

Số: /TB-TTr

Điện Biên, ngày tháng 11 năm 2022

THÔNG BÁO
Kết quả tự kiểm tra công tác cải cách
hành chính năm 2022 của Thanh tra tỉnh

Căn cứ Kế hoạch số 44/KH-TTr ngày 19/01/2022 của Thanh tra tỉnh về việc kiểm tra thực hiện Cải cách hành chính năm 2022; Quyết định số 78/QĐ-TTr ngày 12/9/2022 của Thanh tra tỉnh về việc thành lập Tổ kiểm tra công tác Cải cách hành chính Thanh tra tỉnh; Báo cáo kết quả kiểm tra của đoàn kiểm tra tại 04/05 phòng nghiệp vụ trực thuộc (Văn phòng, phòng Nghiệp vụ I, II, III), Thanh tra tỉnh thông báo kết quả tự kiểm tra công tác cải cách hành chính của cơ quan như sau:

I. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo của các phòng

Trên cơ sở Kế hoạch số 4289/KH-UBND ngày 21/12/2021 của UBND tỉnh về cải cách hành chính năm 2022 trên địa bàn tỉnh Điện Biên; Kế hoạch số 15/KHTTr ngày 10/01/2022 về việc cải cách hành chính của Thanh tra tỉnh năm 2022. Trưởng các phòng nghiệp vụ, Văn phòng đã chủ động triển khai Kế hoạch đến công chức, người lao động trong phòng, phân công công chức theo dõi và thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực của phòng quản lý.

Tổ chức thực hiện tốt công tác tuyên truyền, phổ biến các văn bản chỉ đạo của tỉnh, hướng dẫn của Sở Nội vụ và các văn bản chỉ đạo về công tác cải cách hành chính của cơ quan đến công chức thuộc phòng quản lý.

2. Kết quả cụ thể

2.1. Công tác chỉ đạo điều hành

Văn phòng đã chủ động tham mưu cho Lãnh đạo cơ quan trong công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với các hình thức phù hợp với tình hình hoạt động của cơ quan, đơn vị. Đã tham mưu quán triệt và triển khai nội dung các văn bản chỉ đạo về công tác cải cách hành chính năm 2022 của Ban chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh Điện Biên, Sở Nội vụ; tham mưu xây dựng ban hành nhiều văn bản chỉ đạo về công tác CCHC như: Kế hoạch số 15/KH-TTr ngày 10/01/2022 về việc cải cách hành chính của Thanh tra tỉnh năm 2022; Kế hoạch số 14/KH-TTr ngày 10/01/2022 về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022; Kế hoạch số 24/KH-TTr ngày 14/01/2022 về công tác pháp chế năm 2022; Kế hoạch số 45/KH-TTr ngày 19/01/2022 về việc thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022 của Thanh tra tỉnh; Kế hoạch số 44/KH-TTr ngày 19/01/2022 về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022 của Thanh tra tỉnh; Kế hoạch số 677/KH-TTr ngày 22/11/2021 về việc đào tạo,

bồi dưỡng công chức năm 2022; Quyết định số 09/QĐ-TTr ngày 20/01/2022 về việc phân bổ biên chế công chức và số lượng người làm việc cho Văn phòng, các phòng nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh năm 2022. Trong đó Kế hoạch CCHC đã xác định các nội dung cụ thể đối với từng nhiệm vụ cải cách hành chính để thực hiện trong năm 2022. Định kỳ đã thực hiện xây dựng báo cáo đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính theo quy định đảm bảo thời gian, chất lượng báo cáo UBND tỉnh đồng thời gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo chung toàn tỉnh. 100% các nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch cải cách hành chính đã được Văn phòng tham mưu thực hiện hoàn thành đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

Nhằm tăng cường công tác tuyên truyền CCHC, Văn phòng tham mưu ban hành Kế hoạch số 45/KH-TTT ngày 19/01/2022 về công tác tuyên truyền cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 492/KH-TTr ngày 09/9/2022 về tổ chức tọa đàm công tác cải cách hành chính gắn với ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số của Thanh tra tỉnh năm 2022. Qua công tác tuyên truyền đã từng bước nâng cao nhận thức cho công chức, đáp ứng kịp thời việc nắm bắt, tìm hiểu thông tin của công chức về công tác cải cách hành chính.

Bên cạnh đó, Phòng Nghiệp vụ IV đã tham mưu ban hành kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính và các nội dung có liên quan đến công tác cải cách hành chính như: Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật; Kế hoạch kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật...

Hàng năm, các phòng Nghiệp vụ và Văn phòng đã sử dụng kết quả công tác cải cách hành chính làm tiêu chí đánh giá, xếp loại công chức và đề nghị xét thi đua, khen thưởng đối với tập thể, cá nhân trong phòng.

2.2. Cải cách thể chế

Văn phòng, các phòng nghiệp vụ đã kịp thời tham mưu cho UBND tỉnh ban hành các văn bản triển khai thực hiện nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực ngành quản lý. Tham gia đóng góp ý kiến vào nhiều dự thảo các văn bản pháp luật do các đơn vị gửi lấy ý kiến. Thực hiện triển khai các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành theo hướng dẫn của UBND tỉnh đến toàn thể công chức trong cơ quan và toàn ngành trên mạng hồ sơ công việc, cổng thông tin điện tử.

Văn phòng tổ chức rà soát và sửa đổi các quy chế hoạt động của cơ quan Thanh tra tỉnh, tham mưu ban hành Quy chế đánh giá xếp loại công chức. Phòng Nghiệp vụ IV đã chủ động rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của tỉnh ban hành có nội dung liên quan đến công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo chỉ đạo của Thanh tra Chính phủ; tham mưu ban hành Kế hoạch số 64/KH-TTr ngày 24/01/2022 về việc theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2022, đồng thời tham mưu thực hiện tốt các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật.

2.3. Cải cách thủ tục hành chính

Văn phòng đã tham mưu kịp thời cho lãnh đạo cơ quan Thanh tra tỉnh trình UBND tỉnh phê duyệt quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực tiếp dân, xử lý đơn thư và Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ trong công tác tiếp dân, xử lý đơn thư. Thực hiện triển khai việc niêm yết công khai TTHC trên Bảng niêm yết đảm bảo theo yêu cầu, quy định; đồng thời 100% các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cũng được công khai trên Cổng thông tin điện tử của Thanh tra tỉnh tại địa chỉ: *Thanhtratinh.dienbien.gov.vn* để thuận tiện cho người dân, tổ chức tra cứu thông tin. Đồng thời đã thực hiện niêm yết công khai tại bảng thông báo của cơ quan các thông tin về nội dung tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, địa chỉ, email, số điện thoại của công chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị nhằm giúp cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp có điều kiện tiếp cận, nắm bắt thông tin để phản ánh, kiến nghị về việc những những nhiều, phiền hà, không thực hiện hoặc thực hiện không nghiêm túc của cán bộ, công chức về các quy định TTHC đã được công bố hay sự bất cập, không phù hợp của các TTHC trong quá trình thực hiện. Trong năm, đơn vị không nhận được phản ánh, kiến nghị nào của các tổ chức, cá nhân liên quan đến các quy định hành chính.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng thực hiện nghiêm túc thời gian trực, làm việc theo quy định, có thái độ nghiêm túc, hòa nhã, hướng dẫn tận tình, cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời, tuân thủ các quy trình khi thực hiện nhiệm vụ, không gây phiền hà cho các tổ chức, cá nhân đến giao dịch. Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đã lập và cập nhật sổ theo dõi; việc tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC được thực hiện theo quy định và đã thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua cổng dịch vụ công trực tuyến của UBND tỉnh.

Việc giải quyết thủ tục hành chính được phòng nghiệp vụ III, Văn phòng và công chức bộ phận tiếp nhận trả kết quả thuộc văn phòng trong việc giải quyết TTHC của các tổ chức, cá nhân tại bộ phận TN&TKQ tại thời điểm kiểm tra đã thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động phối hợp để giải quyết các vấn đề liên quan đến các công việc, thực hiện theo đúng Quyết định số 42/QĐ-TTr ngày 20/6/2019 của Thanh tra tỉnh. Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo 47 hồ sơ; Tổng số hồ sơ đã giải quyết 47 hồ sơ, trong đó hồ sơ giải quyết trước hạn và đúng hạn 47 hồ sơ, hồ sơ giải quyết quá hạn 0 hồ sơ. Công tác quản lý lưu trữ hồ sơ đảm bảo theo đúng quy định.

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy

Văn phòng trên cơ sở biên chế UBND tỉnh giao, Văn phòng đã tham mưu ban hành Quyết định phân bổ biên chế chi tiết cho các phòng chức năng trực thuộc để thực hiện, biên chế và số lượng người lao động đúng với chỉ tiêu biên chế và số lượng người lao động được cấp có thẩm quyền giao.

Các phòng được kiểm tra đã thực hiện xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức gửi Văn phòng tổng hợp để xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của cơ quan. Thực hiện tốt việc phân công nhiệm vụ

cho công chức trong phòng, có bảng thông báo phân công nhiệm vụ cho từng công chức thuộc phòng quản lý.

2.4. Đổi mới, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

Văn phòng đã tham mưu ban hành Kế hoạch biên chế công chức; Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng công chức năm 2022 đảm bảo đúng thời gian quy định, các Kế hoạch được ban hành sát với tình hình chất lượng đội ngũ công chức cơ quan. Tại thời điểm kiểm tra đã tham mưu triển khai đạt 125% các chỉ tiêu theo Kế hoạch đề ra. Tham mưu thực hiện tốt các chế độ, chính sách đối với công chức theo quy định hiện hành; thực hiện rà soát, bổ sung công tác quy hoạch cán bộ cho từng giai đoạn cho phù hợp với tình hình thực tiễn của cơ quan. Số lượng cấp phó của cơ quan đảm bảo theo quy định (02 phó chánh Thanh tra; 05 phó phòng/05 phòng nghiệp vụ)

Các phòng thực hiện tốt việc tổ chức cho công chức tham gia nghiên cứu, quán triệt chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và tiếp tục thực hiện học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Qua đó đã góp phần nâng cao nhận thức, rèn luyện phẩm chất đạo đức và bản lĩnh chính trị cho công chức cơ quan. Bố trí thời gian tạo điều kiện cho công chức tham gia các lớp đào tạo bồi dưỡng.

2.5. Cải cách tài chính công

Văn phòng đã tham mưu ban hành Quyết định công khai dự toán, quyết toán của đơn vị. Hình thức công khai được thực hiện niêm yết tại bảng thông báo của cơ quan và được quét trên cổng thông tin điện tử của cơ quan, có biên bản niêm yết công khai dự toán, quyết toán ngân sách của cơ quan. Đã tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ; tham mưu thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ; công tác thu, chi tài chính được thực hiện đúng quy định, đảm bảo tính công khai, minh bạch; sử dụng tiết kiệm, hiệu quả và đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ và đảm bảo theo tiêu chuẩn, định mức quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan.

Các phòng đã chỉ đạo công chức trong phòng thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công.

2.6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

Nhằm giúp lãnh đạo chỉ đạo việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, phòng đã tham mưu ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2022; Kế hoạch chuyển đổi số giai đoạn và năm 2022. Đến thời điểm báo cáo đã hoàn thành 100% các nội dung kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số đề ra.

Các phòng được kiểm tra đã thực hiện tốt công tác duy trì ứng dụng phần mềm TDOffice. Theo đó văn bản đi, đến được triển khai theo sự phân công của lãnh đạo trên hệ thống mạng đến các trưởng phòng, sau đó các trưởng phòng phân công cho cá nhân công chức; công chức các phòng thường xuyên theo dõi, xử lý văn bản đi đến hoàn toàn theo phần mềm TDOffice. Văn phòng đã thực

hiện tham mưu tiếp tục ứng dụng chữ ký, phát hành văn bản điện tử; 100% các văn bản đi, văn bản đến (trừ văn bản mật) của cơ quan được phát hành điện tử. Văn phòng, phòng nghiệp vụ III đã thực hiện tốt trong việc triển khai tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính qua cổng dịch vụ công tỉnh Điện Biên theo quy định.

Trên cơ sở các văn bản chỉ đạo về hệ thống quản lý theo chất lượng ISO 9001:2015, qua kiểm tra các phòng đã thực hiện tốt việc xây dựng mục tiêu chất lượng, kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng; tổ chức thực hiện sắp xếp, lưu trữ hồ sơ công việc theo đúng quy trình đã ban hành.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Qua kết quả kiểm tra cho thấy nhận thức về công tác cải cách hành chính tiếp tục có sự chuyển biến tích cực thể hiện ở việc chấp hành các quy định, chỉ đạo về cải cách hành chính của cơ quan cũng như của UBND tỉnh, sở Nội vụ và Ban chỉ đạo về cải cách hành chính của tỉnh... Việc triển khai các nhiệm vụ, giải pháp cải cách hành chính được giao cũng chủ động, đồng bộ, toàn diện và hiệu quả hơn; các phòng đã thường xuyên thực hiện đánh giá cải cách hành chính trong nội bộ để chỉ đạo công chức trong phòng tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ về cải cách hành chính; công tác tham mưu về cải cách hành chính đã được các phòng làm tốt, từ đó góp phần nâng cao chất lượng văn bản triển khai và hiệu quả cải cách hành chính tại cơ quan.

Tuy nhiên qua kiểm tra cho thấy: Việc sử dụng hộp thư điện tử công vụ để trao đổi với các cơ quan, đơn vị ngoài hệ thống còn hạn chế; trang thiết bị phục vụ hành chính chưa được nâng cấp, nhiều máy tính cá nhân đã sử dụng nhiều năm chưa được thay mới, ảnh hưởng đến chất lượng hoạt động.

Trên đây là Thông báo kết quả tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022 của Thanh tra tỉnh, yêu cầu các phòng chức năng trực thuộc khẩn trương có kế hoạch, biện pháp khắc phục các tồn tại được nêu ở trên./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo TTra;
- Văn phòng; các phòng nghiệp vụ;
- Lưu VT.

CHÁNH THANH TRA

Phan Văn Thống

