

Số: 100/BC-SNgV

Hà Tĩnh, ngày 29 tháng 6 năm 2021

BÁO CÁO
Kết quả tự kiểm tra, đánh giá tình hình
thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 183/KH-SNgV ngày 18/3/2021 của Sở Ngoại vụ về tự kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021; Quyết định số 21/QĐ-SNgV ngày 22/6/2021 của Sở Ngoại vụ về kiểm tra công tác CCHC, Văn phòng - Thanh tra Sở đã tiến hành kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC tại các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc của Sở.

I. Thành phần tham gia

1. Đại diện bên kiểm tra

- Bà Lê Thị Khánh Cẩm, Chánh Văn phòng;
- Bà Đoàn Thị Thanh Thảo, Thanh tra viên, cán bộ đầu mối KSTTHC.

2. Đại diện các phòng, đơn vị được kiểm tra

- Bà Trần Thị Như Ý, Trưởng phòng HTQT;
- Ông Nguyễn Văn Việt, Trưởng phòng Lãnh sự biên giới;
- Bà Nguyễn Thị Thanh Phúc, Phó Giám đốc Trung tâm DTDVĐN;
- Đại diện Văn phòng - Thanh tra Sở.

II. Nội dung

Kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021.

III. Kết quả đạt được

1. Văn phòng - Thanh tra Sở

- Ưu điểm:

Bám sát các Kế hoạch của tỉnh đề tham mưu Ban Giám đốc Sở ban hành 11 Kế hoạch hoạt động và 06 văn bản chỉ đạo trực tiếp trên các nội dung của cải cách hành chính. Chế độ báo cáo theo thời gian quy định, nâng cao chất lượng nội dung báo cáo và bám sát Đề cương báo cáo cải cách hành chính kèm theo hướng dẫn của Sở Nội vụ về báo cáo cải cách hành chính.

Kịp thời cập nhật các thông tin, chương trình, kế hoạch... lên Cổng thông tin điện tử của Sở được Sở Thông tin và Truyền đánh giá cao; triển khai tuyên truyền, phổ biến về công tác CCHC, về các chủ trương, chính sách, pháp luật của Trung ương, của tỉnh... Cập nhật đầy đủ thông tin trong phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức. Tham mưu quy trình khắc phục sai phạm trong công tác tuyển dụng công chức, viên chức theo Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư; Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng, đơn vị trực thuộc. Tiến hành rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên lĩnh vực đối ngoại và ban hành các văn bản cá biệt đúng quy định.

Tiến hành rà soát, cập nhật, chuẩn hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở lên Cổng dịch vụ công quốc gia. Kịp thời nhắc nhở, hướng dẫn phòng chuyên môn dự thảo Quyết định công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính.

Chủ trì, phối hợp, đôn đốc các phòng, đơn vị hoàn thành 133 nhiệm vụ chỉ đạo của UBND tỉnh. Đôn đốc, yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc tập trung khắc phục các tồn tại, hạn chế năm 2020 và triển khai các nhiệm vụ năm 2021 trong công tác cải cách hành chính. Đến thời điểm báo cáo, các phòng đơn vị cơ bản khắc phục các tồn tại, hạn chế đã được Đoàn kiểm tra thẩm định của tỉnh chỉ ra.

- *Tồn tại, hạn chế:*

Dù đã tuyên truyền vận động, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức tham gia viết sáng kiến về công tác cải cách hành chính nhưng đến thời điểm này chưa có sáng kiến về cải cách hành chính.

Chưa có bài báo tuyên truyền về công tác cải cách hành chính trên các trang thông tin đại chúng.

2. Phòng Hợp tác quốc tế

- *Ưu điểm:*

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính và triển khai thực hiện cơ bản kịp thời, có hiệu quả; thực hiện chế độ báo cáo đúng thời gian quy định; phân rõ được nội dung, trách nhiệm được giao.

Quán triệt vai trò của công tác cải cách hành chính tới từng cán bộ chuyên viên, xây dựng lề lối, tác phong làm việc chuyên nghiệp, chuẩn mực, chuyên môn hóa đội ngũ cán bộ, bố trí vị trí làm việc khoa học, hiệu quả thời gian làm việc.

Thực hiện việc cải tiến, duy trì và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015; áp dụng công nghệ thông tin trong điều hành, tác nghiệp và thực hiện có hiệu quả các chức năng nhiệm vụ được giao.

- *Tồn tại, hạn chế*

Thiếu danh mục tài liệu trong hồ sơ lưu trữ.

Các đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế chưa tuân thủ chế độ báo cáo kết quả HNHT quốc tế theo quy định dẫn đến kết quả đầu ra tại hồ sơ lưu trữ không đủ theo quy định.

3. Phòng Lãnh sự Biên giới

- *Ưu điểm:*

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính và thực hiện chế độ báo cáo đúng thời gian quy định; phối hợp triển khai công việc tốt, không bị chùng chéo, trông chờ, ỷ lại và không làm cản trở công việc lẫn nhau.

Các văn bản quy phạm pháp luật do phòng dự thảo trình Sở tham mưu tỉnh ban hành đều kịp thời, đúng quy trình, nội dung đảm bảo chất lượng.

Thực hiện việc cải tiến, duy trì và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015; áp dụng công nghệ thông tin trong điều hành, tác nghiệp và thực hiện có hiệu quả các chức năng nhiệm vụ được giao.

Chủ động tham mưu, hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

- *Tồn tại, hạn chế*

Một số quy trình không phát sinh hồ sơ do ảnh hưởng của đại dịch covid – 19. Hồ sơ lưu trữ chưa khoa học nên gặp khó khăn khi cần tìm dữ liệu.

4. Trung tâm Dịch thuật, dịch vụ đối ngoại

- *Ưu điểm:*

Kịp thời ban hành kế hoạch cải cách hành chính; kế hoạch áp dụng, duy trì, cải tiến chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015; kế hoạch đo lường sự thỏa mãn của khách hàng và triển khai có chất lượng các kế hoạch trên.

Phân công, phân nhiệm và bố trí đúng năng lực, sở trường của cán bộ, viên chức tại các bộ phận thuộc Trung tâm.

Chủ động tham mưu triển khai việc giao tự chủ theo quy định tại Nghị định 141 của Chính phủ; công khai tài chính và quyết toán công tác tài chính đúng quy định.

Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh theo đúng quy định. Các hồ sơ đảm bảo giải quyết trước và đúng hạn 100%. Đến thời điểm hiện nay chưa có phản ánh, kiến nghị về các thủ tục hành chính của Sở. Tổ chức niêm yết các thủ tục hành chính theo quy định; thường xuyên lấy ý kiến phản ánh của tổ chức, cá nhân về Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

Thực hiện việc cải tiến, duy trì và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015; áp dụng công nghệ thông tin trong điều hành, tác nghiệp và thực hiện có hiệu quả các chức năng nhiệm vụ được giao.

- *Tồn tại, hạn chế*

Chưa kịp thời cập nhật văn bản để phối hợp tham mưu trình UBND tỉnh công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở. Quá trình phối hợp với Chi cục Tiêu chuẩn đo lường chất lượng chậm dẫn đến kéo dài thời gian trình tỉnh ban hành Quyết định công bố TTHC.

Chưa thực hiện được việc tự đảm bảo chi thường xuyên của Trung tâm.

IV. Đánh giá

Nhìn chung, việc tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính của các phòng, đơn vị cơ bản được thực hiện tốt, bám sát chủ trương, chính sách của Nhà nước để thực hiện đồng bộ cải cách hành chính đạt hiệu quả và đúng pháp luật; tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân của từng cán bộ, công chức ngày càng được nâng lên, phương thức làm việc tiếp tục được đổi mới, cải thiện mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đến làm việc tại Sở Ngoại vụ, dịch vụ công từng bước được nâng cao.

V. Kiến nghị, đề xuất

- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc tiếp tục bám sát kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính để triển khai thực hiện theo đúng lộ trình, đảm bảo thời gian và chất lượng.

- Trên cơ sở lĩnh vực phụ trách, các phòng, bộ phận, các cá nhân được giao thực hiện tiến hành tham mưu khắc phục các tồn tại, hạn chế theo Kế hoạch số 175/KH-SNgV ngày 15/3/2021 về khắc phục các tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC, các tiêu chí bị trừ điểm trong đợt thẩm định, đánh giá CHCC của tỉnh năm 2020; kết quả tự kiểm tra, đánh giá công tác CCHC tại biên bản ngày 25/6/2021.

- Tiếp tục kiểm soát chất lượng các văn bản trước khi tham mưu Ban Giám đốc ban hành. Thường xuyên cập nhật chương trình, kế hoạch, các hoạt động liên

quan đến ngành, địa phương... lên Cổng thông tin điện tử của Sở. Thường xuyên cập nhật các thông tin liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức lên phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Sở.

- Tiếp tục phát động việc viết sáng kiến về cải cách hành chính trong toàn thể cán bộ, công chức, viên chức; phối hợp Trung tâm viết bài báo tuyên truyền về công tác cải cách hành chính trên các trang thông tin đại chúng.

- Tiến hành xin ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp trước khi trình UBND tỉnh. Tiếp tục tăng cường quản lý công tác đoàn ra, đoàn vào; đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng chế độ thông tin, báo cáo.

- Tăng cường quản lý việc tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh; tham mưu tỉnh văn bản nhắc nhở các ngành, địa phương thực hiện đúng quy trình tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế theo quy định.

- Tiếp tục tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và giải quyết TTHC đúng thành phần hồ sơ, đúng thời gian quy định. Đảm bảo thống nhất việc thống kê thủ tục hành chính theo dịch vụ công trực tuyến; tiến hành niêm yết các thủ tục hành chính theo quy định; thường xuyên lấy ý kiến phản ánh của tổ chức, cá nhân về Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

- Tiến hành sửa đổi các quy trình nội bộ có liên quan đến thủ tục hành chính. Lưu trữ hồ sơ đầy đủ, khoa học, dễ lấy, dễ thấy, dễ tìm.

Trên đây là báo cáo kết quả tự kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2021 tại các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VPTr.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Lê Thị Khánh Cẩm