

Số: 887/SNgV-VPTTr
V/v thông báo kết quả thẩm định
và yêu cầu khắc phục tồn tại, hạn
chế sau khi có kết quả thẩm định
về công tác CCHC của tỉnh

Hà Tĩnh, ngày 28 tháng 12 năm 2020

Kính gửi: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc

Ngày 14/12/2020, Đoàn thẩm định công tác CCHC năm 2020 của tỉnh theo Thông báo số 8030/HĐTĐ ngày 27/11/2020 đã tiến hành kiểm tra, thẩm định việc triển khai công tác CCHC năm 2020 của Sở Ngoại vụ.

Kết quả thẩm định của Sở đạt 75,25/80 điểm, đây là một kết quả tương đối tốt với sự nỗ lực trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ của các phòng, đơn vị và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức. Ban Giám đốc biểu dương Văn phòng – Thanh tra Sở trong tham mưu công tác CCHC năm 2020 và sự nỗ lực, phấn đấu của các phòng, đơn vị. Kết quả cụ thể:

Tiêu chí 1: Chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính

- Đơn vị phụ trách tham mưu: Văn phòng – Thanh tra.
- Cán bộ tham mưu chính: Đ/c Đoàn Thị Thanh Thảo, Thanh tra viên, cán bộ đầu mối công tác cải cách thủ tục hành chính.

Tiêu chí 1 Đoàn thẩm định đánh giá đạt 8,92/10 điểm. Bị trừ các tiêu chí cụ thể sau:

- Tiêu chí 1.2: Mức độ hoàn thành kế hoạch cải cách hành chính đạt 1,42/1,5 điểm. Lý do các kế hoạch chỉ mới thực hiện được 94,76%/100%.
- Tiêu chí 1.5: Thực hiện việc khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra do cấp trên chỉ ra, sau khi có kết quả xếp loại Chỉ số CCHC của tỉnh đạt 0,5/1 điểm. Lý do: Văn bản số 51/SNgV-VP ban hành vào ngày 31/01/2020 nhưng ký số vào ngày 24/02/2020, văn bản quá thời hạn 15 ngày sau khi có kết quả thẩm định theo quy định.
- Tiêu chí 1.7: Sáng kiến mới trong công tác CCHC đạt 0,5/1 điểm. Lý do: không có sáng kiến cấp tỉnh.

Tiêu chí 2: Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản QPPL

- Đơn vị phụ trách tham mưu: Văn phòng – Thanh tra.
- Cán bộ tham mưu chính: Đ/c Đoàn Thị Thanh Thảo, Thanh tra viên, cán bộ đầu mối công tác cải cách thủ tục hành chính.

Tiêu chí 2 Đoàn thẩm định đánh giá đạt 8/9 điểm. Bị trừ các tiêu chí cụ thể sau:

- Tiêu chí 2.5: Tổ chức thực hiện tại đơn vị các văn bản QPPL của Trung ương và văn bản QPPL do đơn vị tham mưu UBND tỉnh, HĐND tỉnh ban hành

tại đơn vị đạt 0,5/1 điểm. Lý do: Sở Tư pháp xác định tiêu chí này Sở chỉ đạt 80% đến dưới 100% văn bản được triển khai kịp thời, đầy đủ, đúng quy định.

- Tiêu chí 2.6.1: Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật đạt 0/0,5 điểm. Lý do: Sở đã ban hành Kế hoạch hoạt động tư pháp năm 2020 trong đó có phụ lục về kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật nhưng đối với kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật cần phải làm riêng.

Tiêu chí 3: Cải cách thủ tục hành chính

- Đơn vị phụ trách tham mưu: Văn phòng – Thanh tra.
- Cán bộ tham mưu chính: Đ/c Đoàn Thị Thanh Thảo, Thanh tra viên, cán bộ đầu mối công tác cải cách thủ tục hành chính.

Tiêu chí 3 Đoàn thẩm định đánh giá đạt 14,5/14,5 điểm.

Tiêu chí 4: Cải cách tổ chức bộ máy

- Đơn vị phụ trách tham mưu: Văn phòng – Thanh tra.
- Cán bộ tham mưu chính: Đ/c Lê Thị Khánh Cẩm, Chánh Văn phòng.
Tiêu chí 4 Đoàn thẩm định đánh giá đạt 12/13 điểm. Bị trừ tiêu chí cụ thể sau:
- Tiêu chí 4.1.5: Thực hiện chức năng nhiệm vụ của đơn vị trong năm theo khung, kế hoạch trọng tâm năm hoặc chương trình công tác đạt 2/3 điểm.

Tiêu chí 5: Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCVN

- Đơn vị phụ trách tham mưu: Văn phòng – Thanh tra.
- Cán bộ tham mưu chính: Đ/c Lê Thị Khánh Cẩm, Chánh Văn phòng.
Tiêu chí 5 Đoàn thẩm định đánh giá đạt 13/13,5 điểm. Bị trừ tiêu chí cụ thể sau:

- Tiêu chí 5.10: Hồ sơ cán bộ công chức viên chức đạt 0,5/1 điểm. Lý do: Thành phần hồ sơ cán bộ công chức viên chức chưa đầy đủ.

Tiêu chí 6: Cải cách tài chính công

- Đơn vị phụ trách tham mưu: Văn phòng – Thanh tra.
- Cán bộ tham mưu chính: Đ/c Lê Đình Tuấn, Phụ trách Kế toán Sở; Bùi Thị Thủy Ninh, Kế toán Trung tâm DTDVĐN.

Tiêu chí 6 Đoàn thẩm định đánh giá đạt 6/6,5 điểm. Bị trừ tiêu chí cụ thể sau:

- Tiêu chí 6.2.1: Số đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và tự đảm bảo một phần chi thường xuyên đạt 1/1,5 điểm. Lý do Sở không có đơn vị tăng so với năm trước.

Tiêu chí 7: Hiện đại hóa hành chính nhà nước

Tiêu chí 7.1: Về ứng dụng công nghệ thông tin

- Đơn vị phụ trách tham mưu: Văn phòng – Thanh tra.
- Cán bộ tham mưu chính: Đ/c Phan Thị Cẩm Tú, Chuyên viên Văn phòng; đ/c Bùi Hồng Vân, Chuyên viên TTDTDVĐN.

Đối với lĩnh vực ứng dụng công nghệ thông tin Đoàn thẩm định đánh giá đạt 7,83/8,5 điểm. Bị trừ các tiêu chí sau:

- Tiêu chí 7.1.5: Chất lượng Cổng thông tin điện tử đạt 1,33/1,5 điểm. Lý do chất lượng Cổng thông tin của Sở chỉ đạt 88%/100%.

- Tiêu chí 7.1.8: Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 4 Đoàn thẩm định đánh giá đạt 0/0,5 điểm. Lý do Sở không phát sinh hồ sơ TTHC trực tuyến mức độ 4.

Tiêu chí 7.2: Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015

- Đơn vị phụ trách tham mưu: Văn phòng – Thanh tra.

- Cán bộ tham mưu chính: Đ/c Đoàn Thị Thanh Thảo, thanh tra viên, cán bộ đầu mối công tác kiểm soát TTHC.

Tiêu chí 7.2 Đoàn thẩm định đánh giá đạt 5/5 điểm.

Từ kết quả kiểm tra, thẩm định trên, Giám đốc Sở yêu cầu:

1. Văn phòng – Thanh tra Sở:

- Khi xây dựng kế hoạch thực hiện trên các lĩnh vực cần bám sát kế hoạch của tỉnh đồng thời tham mưu triển khai cũng như đôn đốc, kiểm tra các phòng, đơn vị triển khai thực hiện đúng yêu cầu, đầy đủ các nội dung đã đề ra.

- Việc tham mưu báo cáo kết quả thực hiện cần thực hiện có chất lượng, đánh giá đúng thực tế đã triển khai.

- Tiếp tục vận động, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức nghiên cứu và có sáng kiến về công tác CCHC.

- Tổ chức thực hiện tại đơn vị các văn bản QPPL của Trung ương và văn bản QPPL do đơn vị tham mưu UBND tỉnh, HĐND tỉnh ban hành đảm bảo đầy đủ và có chất lượng.

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chức năng nhiệm vụ của các phòng, đơn vị trong năm theo khung, kế hoạch trọng tâm năm hoặc chương trình công tác của cơ quan. Thực hiện đúng các quy định về tổ chức bộ máy của các phòng, đơn vị, về sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc trong phòng, đơn vị. Định kỳ kiểm tra tình hình tổ chức, hoạt động trong phòng, đơn vị theo quy định.

- Nâng cấp Cổng thông tin điện tử, thêm mục thống kê số liệu về ngành; thường xuyên viết tin bài đăng lên Cổng; các dự án, góp ý, sáng kiến, văn bản chỉ đạo điều hành... đăng tải kèm thêm một số thông tin cơ bản theo Quyết định 2694/QĐ-UBND ngày 17/9/2014 của UBND tỉnh; bổ sung chức năng Hỗ trợ người khuyết tật tiếp nhận thông tin.

- 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. Bổ sung các thành phần hồ sơ vào hồ sơ lưu trữ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính: cần thực hiện đầy đủ việc tuyên truyền công tác CCHC trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Thực hiện đúng quy định cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính tại cơ quan, đơn vị. Quản lý tài chính, tài sản đúng quy định, bảo đảm cơ quan, đơn vị hoạt động hiệu quả.

2. Trung tâm DTDVĐN:

- Chủ trì rà soát các thủ tục hành chính theo kế hoạch của cơ quan; tiếp tục giải quyết TTHC đúng thành phần hồ sơ, đúng thời gian quy định.

- Phối hợp cán bộ đầu mối công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức cá nhân về giải quyết thủ tục hành chính của Sở; niêm yết công khai bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Cổng thông tin điện tử của Sở và tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Tiếp tục thực hiện việc chuyển giao một số nhiệm vụ hành chính công thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Xây dựng kế hoạch lấy ý kiến khách hàng và tiến hành lấy ý kiến theo định kỳ.

3. Đối với các phòng chuyên môn:

- Tiến hành soát xét nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nghiêm túc quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

- Tiếp tục sắp xếp hồ sơ theo quy định của lưu trữ.

Yêu cầu các phòng, đơn vị triển khai và báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ 6 tháng, năm gửi về Ban Giám đốc (qua Văn phòng – Thanh tra Sở)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Ban Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, VPTTr.

GIÁM ĐỐC

Thái Phúc Sơn