

Số: /BC-TTĐVV

Sơn La, ngày tháng 6 năm 2022

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện cải cách hành chính 6 tháng đầu năm Và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Sơn La.

Thực hiện Kế hoạch số 03/KH-SLĐTBXH ngày 10/01/2022 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kế hoạch triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 Kế hoạch số 65/KH-TTĐVV ngày 19/01/2022 của Trung tâm Dịch vụ việc làm về triển khai thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2022. Trung tâm Dịch vụ việc làm báo cáo cụ thể như sau:

A. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CCHC 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2022

1. Triển khai kế hoạch CCHC

- Triển khai thực hiện Kế hoạch số 03/KH-SLĐTBXH ngày 10/01/2022 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kế hoạch triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022; Kế hoạch số 87/KH-SLĐTBXH ngày 25/8/2021 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Sơn La về ban hành kế hoạch phát động phong trào thi đua đẩy mạnh cải cách hành chính Nhà nước tỉnh Sơn La giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 88/KH-SLĐTBXH ngày 25/8/2021 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Sơn La về ban hành kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 30/KH-SLĐTBXH ngày 18/02/2022 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Sơn La về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2022; Kế hoạch số 18/KH-SLĐTBXH ngày 26/01/2022 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Sơn La kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2022.

- Trung tâm đã ban hành Kế hoạch số 65/KH-TTĐVV ngày 19/01/2022 của Trung tâm Dịch vụ việc làm về triển khai thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2022; Kế hoạch số 533/KH-TTĐVV ngày 30/11/2021 về triển khai, thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 75/KH-TTĐVV ngày 24/01/2022 của Trung tâm Dịch vụ việc làm Kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC năm 2022.

2. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

Trong 6 tháng đầu năm 2022 Trung tâm đã ban hành 04 văn bản chỉ đạo, điều hành về công tác CCHC trong đó có 03 Kế hoạch, 01 báo cáo (có phục lục 01 gửi kèm theo).

3. Công tác kiểm tra CCHC

Tiếp tục triển khai công tác tự kiểm tra CCHC về công tác cán bộ, công tác thi đua - Khen thưởng; công tác dân vận, dân chủ; công tác cải cách hành chính năm 2022.

4. Công tác tuyên truyền

- Tiếp tục tổ chức quán triệt, tuyên truyền về Chương trình tổng thể CCHC theo Nghị quyết của Chính phủ, kế hoạch CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2025 của tỉnh đến toàn thể viên chức trong Trung tâm;

- Tuyên truyền, phổ biến vai trò, trách nhiệm của các cấp ủy đảng, của người đứng đầu cơ quan đối với việc triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Đăng tải các văn bản về CCHC trên trang thông tin điện tử của Trung tâm; tuyên truyền nâng cao trách nhiệm của viên chức và người lao động về thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công...

B. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ VỀ CÔNG TÁC CCHC 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2022

1. Cải cách thể chế

- Tiếp tục thực hiện kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi chức năng của đơn vị.

- Tiếp tục thực hiện tốt các quy định tại Nghị định 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ Quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng Bảo trợ xã hội đến toàn thể viên chức. Thông tư số 02/2020/TT-BLĐTBXH ngày 14/02/2020 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội Hướng dẫn quản lý đối tượng được cơ sở trợ giúp xã hội cung cấp dịch vụ công tác xã hội; Thông tư 33/2017/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2017 Hướng dẫn về cơ cấu tổ chức, định mức nhân viên và quy trình, tiêu chuẩn trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội; Nghị định 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội; Nghị định 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật trẻ em.

- Tính đến ngày 09/6/2022 Trung tâm đã ban hành theo thẩm quyền 327 văn bản đi, trong đó: 100% văn bản được xử lý, trao đổi trên môi trường mạng (*trừ một số văn bản mật theo quy định*), đồng thời gửi theo hình thức văn bản giấy.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện niêm yết, công khai danh mục TTHC tiếp nhận đối tượng vào nuôi dưỡng tại Trung tâm, niêm yết tại trụ sở làm việc, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tiếp cận, tìm hiểu và thực hiện giải quyết thủ tục hành chính. Tiếp tục duy trì cơ chế tiếp nhận, xử lý kiến nghị phản ánh của các tổ

chức, cá nhân về quy định, thủ tục hành chính; giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính tại đơn vị thông qua các kênh thông tin như: hòm thư góp ý, số điện thoại ... theo đúng quy định.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

a) Rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của Trung tâm:

- Triển khai Quyết định số 1749/QĐ-UBND ngày 20/7/2021 về việc phê duyệt Đề án kiện toàn, sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo lộ trình. Quyết định số 822/QĐ-UBND ngày 13/5/2022 của UBND tỉnh Sơn La về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Sơn La; rà soát, sắp xếp viên chức lãnh đạo quản lý phòng chuyên môn và CBVC đảm bảo đáp ứng theo khung năng lực vị trí việc làm đã được phê duyệt; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức tại đơn vị.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức nghề nghiệp, trong thời gian qua không có viên chức, người lao động vi phạm.

b) Về phân cấp quản lý

- Thực hiện nghiêm túc quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, viên chức và người lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo Quyết định số 08/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh Sơn La ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Sơn La; Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh Sơn La về việc Ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

- Thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát, chế độ thông tin, báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch công tác của các phòng chuyên môn và của đơn vị theo thẩm quyền quy định.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức

- Về xác định vị trí việc làm và cơ cấu tổ chức: Thực hiện tốt việc phân công nhiệm vụ cho viên chức và người lao động theo danh mục vị trí việc làm đã được UBND tỉnh phê duyệt.

- Về việc thực hiện các quy định quản lý cán bộ viên chức: Thực hiện đúng theo các văn bản hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh về quản lý viên chức và các quy định về tuyển dụng, sử dụng, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, cũng như các chế độ chính sách khác đối với viên chức và người lao động trong đơn vị.

- Thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng CBVC; xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ viên chức; Cử viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị.

- Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 25-CT/TU ngày 18/12/2013 của Ban Thường vụ tỉnh uỷ về nêu cao tinh thần trách nhiệm, chấn chỉnh tác phong của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức; qua đó mỗi cán bộ đảng viên, và người lao động luôn nâng cao ý thức trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, đạo đức nghề nghiệp trong thực thi nhiệm vụ.

- Thực hiện tốt công tác tổ chức cán bộ trong các khâu quản lý, bố trí sắp xếp viên chức và người lao động; đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, thi đua khen thưởng và đảm bảo các chế độ chính sách, ... đối với viên chức và người lao động theo đúng quy định.

5. Cải cách tài chính công

- Tổ chức triển khai và thực hiện nghiêm túc Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Ngay từ đầu năm thực hiện rà soát, sửa đổi bổ sung các quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị: quy chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tổ chức biên chế và chi tiêu nội bộ; quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.

- Thực hiện nghiêm túc quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng nguồn ngân sách nhà nước cấp, thực hiện công khai tài chính theo đúng quy định. Đồng thời quán triệt, chỉ đạo việc thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí đến toàn thể viên chức, người lao động.

- Việc trang bị các trang thiết bị, tài sản đưa vào sử dụng đảm bảo chất lượng, đúng mục đích, đúng đối tượng, phát huy hiệu quả sử dụng các vật tư, tài sản đã mua sắm trang bị cho các phòng chuyên môn và phục vụ sinh hoạt đời sống, học tập của đối tượng.

6. Hiện đại hóa hành chính

- Việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong CCHC được tập thể lãnh đạo Trung tâm rất quan tâm, chú trọng. Trong đó tập trung Triển khai và tổ chức hướng dẫn các phòng chuyên môn, viên chức sử dụng các phần mềm như: Chữ ký số chuyên dùng; cổng dịch vụ công trực tuyến; quản lý văn bản đi đến, vận hành hệ thống thư điện tử; cổng thông tin điện tử của Trung tâm; Hệ thống Quản lý văn bản điều hành phục vụ hoạt động của Trung tâm.

- Thường xuyên cập nhật, đăng tải tin bài thông tin trên cổng thông tin điện tử của đơn vị để các cơ quan, Ban ngành trong và ngoài tỉnh biết được thông tin hoạt động của Trung tâm; đồng thời giúp cán bộ viên chức và người lao động nắm bắt kịp thời thông tin, phục vụ có hiệu quả công tác chuyên môn.

(các chỉ tiêu thống kê gửi kèm phụ lục số 02)

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

- Cấp ủy chi bộ, Ban giám đốc Trung tâm luôn quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện tốt công tác cải cách hành chính trong đơn vị; thường xuyên tuyên truyền, phổ biến quán triệt các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, các văn bản chỉ đạo hướng dẫn của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Sở Lao động - TBXH liên quan đến cải cách hành chính đến toàn thể đảng viên, viên chức và người lao động trong đơn vị, qua đó tạo được những chuyển biến tích cực trong nhận thức và hành động của đội ngũ viên chức, người lao động về vị trí, tầm quan trọng của CCHC;

- Đội ngũ CBVC tiếp tục được chuẩn hóa, trình độ chuyên môn, năng lực công tác cơ bản đã đáp ứng với yêu cầu nhiệm vụ được giao; việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm; việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính nhà nước thực sự có hiệu quả, kịp thời, đáp ứng được yêu cầu trong tình hình mới.

2. Những tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC

- Công tác cập nhật văn bản mới đôi khi chưa kịp thời.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CCHC 6 THÁNG CUỐI NĂM 2022

- Tiếp tục tăng cường công tác tuyên truyền, quán triệt phổ biến các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh về công tác CCHC và công tác rà soát TTHC.

- Nâng cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính. Nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, người lao động thực hiện đúng theo nội quy, quy chế làm việc của trung tâm từ đó nâng cao tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ.

- Tiếp tục triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập. Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng nguồn kinh phí được cấp tại đơn vị.

- Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ cho đội ngũ cán bộ viên chức trong đơn vị.

- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong thực thi nhiệm vụ; Duy trì, nâng cao hiệu quả sử dụng phần mềm quản lý văn bản điều hành; Trang thông tin điện tử của Trung tâm.

- Tăng cường trao đổi văn bản với các cơ quan dưới dạng điện tử, sử dụng chứng thực số, chữ ký số phục vụ cho công việc chuyên môn.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Đề nghị cấp có thẩm quyền tăng cường công tác đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ thực hiện nhiệm vụ CCHC của đơn vị; tăng cường hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ trong công tác CCHC để nâng cao hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ.

Trên đây là Báo cáo kết quả CCHC 6 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022. Trung tâm Dịch vụ việc làm báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Sơn La theo dõi, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- Lãnh đạo TT;
- Các phòng, bộ phận chuyên môn;
- Trang thông tin điện tử;
- Lưu VT, Hà (01b).

GIÁM ĐỐC

Vũ Quang Khải

Phụ lục 1
THỐNG KÊ SỐ LIỆU VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2022
(Kèm theo Báo cáo số /BC-TTĐVVL ngày /6/2022 của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Sơn La)

TT	Số ký hiệu văn bản	Ngày tháng năm ban hành văn bản	Tên loại và trích yếu văn bản	Ghi chú
1	65/KH-TTĐVVL	19/01/2022	Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022	
2	75/KH- TTĐVVL	24/01/2022	Kế hoạch tuyên truyền công tác CCHC năm 2022	
3	147/BC-TTĐVVL	22/3/2022	BC Kết quả thực hiện công tác CCHC quý I năm 2022	
4	169/KH-TTĐVVL	01/4/2022	Kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC năm 2022	

Phụ lục 2
SỐ LIỆU VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2022
(Kèm theo Báo cáo số /BC-TTĐVVL ngày /6/2022 của
Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Sơn La)

TT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÔNG TÁC CCHC			
1	Kế hoạch Cải cách hành chính			
1.1	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ	6	
1.2	Số nhiệm vụ đã và đang hoàn thành	Nhiệm vụ	6	
1.3	Số văn bản triển khai về CCHC đã ban hành	Văn bản	4	
2	Tuyên truyền cải cách hành chính			
2.1	Số lượng tin/bài tuyên truyền đã đăng tải trên Trang thông tin điện tử	Tin/bài	4	
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2022			
1	Cải cách thể chế			
1.1	Số VBQPPL đã ban hành/tham mưu ban hành	Văn bản	0	
1.2	Số VBQPPL thực hiện tự kiểm tra theo thẩm quyền tại cơ quan, đơn vị	Văn bản	0	
1.3	Số vấn đề phát hiện qua tự kiểm tra	Văn bản	0	
1.4	Số vấn đề kiến nghị xử lý qua tự kiểm tra	Văn bản	0	
1.5	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền	Văn bản	0	
1.6	Số VBQPPL đã rà soát	Văn bản	0	
1.7	Số VBQPPL đã kiến nghị xử lý sau kiểm tra, rà soát	Văn bản	0	
1.8	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản	0	
1.9	Số VBQPPL được tổ chức triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị	Văn bản	0	
2	Cải cách thủ tục hành chính			
2.1	Số TTHC công bố mới	Thủ tục	0	
2.2	Số TTHC đã thực hiện rà soát	Thủ tục	9	
2.3	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục	0	
2.4	Tổng số TTHC đang có hiệu lực	Thủ tục	9	
3	Cải cách tổ chức bộ máy			
3.1.1	Cơ cấu tổ chức bộ máy			
3.1.2	Số lượng các đơn vị trực thuộc	Phòng, bộ phận	3	
3.1.3	Số liệu về biên chế viên chức			
3.1.4	Tổng số biên chế được giao	Người	11	
3.1.5	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	11	
3.1.6	Số hợp đồng lao động làm việc tại cơ quan, đơn vị	Người	10	
3.1.7	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	0	
3.1.8	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2021	%	0	

3.1.9	<i>Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự nghiệp công lập</i>			
3.2.1	Tổng số người làm việc được giao	Người	11	
3.2.2	Tổng số người làm việc có mặt	Người	11	
3.2.3	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	0	
3.2.4	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2021	%	0	
4	Cải cách công vụ			
4.1.1	<i>Vị trí việc làm của công chức, viên chức</i>			
4.1.2	Đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Đơn vị	1	
4.1.3	<i>Tuyển dụng viên chức</i>			
4.1.4	Số viên chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người	0	
4.1.5	Số viên chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt	Người	0	
4.1.6	<i>Số liệu bổ nhiệm viên chức</i>			
4.1.7	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc Trung tâm được bổ nhiệm mới	Người	0	
4.1.8	<i>Số liệu về xử lý kỷ luật viên chức (cả về Đảng và chính quyền)</i>			
4.1.9	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc Trung tâm bị kỷ luật	Người	0	
4.2.1	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị SNCL bị kỷ luật	Người	0	
5	Cải cách tài chính công			
5.1	Đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước đảm bảo 100% chi thường xuyên (<i>lũy kế đến thời điểm báo cáo</i>)	Đơn vị	1	
6	Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử			
6.1.1	Đơn vị đã được cấp chứng thư số	Đơn vị	0	
6.1.2	Số liệu về trao đổi văn bản điện tử	%	100	
6.1.3	Việc kết nối, liên thông các Hệ thống quản lý văn bản điều hành	%	100	
6.1.4	<i>Tổng số văn bản đi</i>			
6.1.5	Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử (<i>Sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử</i>).	%	100	
6.1.6	Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử và song song với văn bản giấy.	%	0	
6.1.7	<i>Sử dụng hòm thư công vụ</i>			
6.1.8	Số tài khoản thường xuyên sử dụng hòm thư công vụ	Người	17	