

Số: /BC-SLĐTBXH

Đắk Nông, ngày tháng 9 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính Quý III/2024 và Phương hướng, nhiệm vụ Quý IV 2024

Thực hiện Công văn số 1228/UBND-TH ngày 16/3/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông, về việc thực hiện công tác báo cáo cải cách hành chính định kỳ. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính Quý III/2024 và phương hướng, nhiệm vụ Quý IV 2024 với những nội dung cụ thể như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Công tác Xây dựng kế hoạch và tổ chức, chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 02/KH-SLĐTBXH ngày 09/01/2024 về Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Sở Lao động – TB&XH. Tính đến thời điểm hiện tại, Sở đã và đang thực hiện 22/24 nhiệm vụ cụ thể đề ra.

Thông qua cuộc họp giao ban định kỳ hàng tháng, lãnh đạo Sở thường xuyên nhắc nhở, đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc tiếp tục bám sát các nội dung tại kế hoạch cải cách hành chính của Sở triển khai có hiệu quả nhằm đạt được các mục tiêu đề ra.

Ban hành công văn số 978/SLĐTBXH-VP ngày 31/5/2024 gửi các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở thực hiện một số nội dung cải thiện, nâng cao chỉ số cải cách hành chính năm 2024.

Nhằm khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính năm 2023. Sở đã ban hành Kế hoạch số 62/KH-SLĐTBXH ngày 08/08/2024 về cải thiện nâng cao chỉ số cải cách hành chính năm 2024, với mục tiêu tăng ít nhất 01 bậc so với năm 2023.

2. Công tác Cải cách thể chế

Ban hành Kế hoạch số 08/KH-SLĐTBXH ngày 25/01/2024 về kiểm tra, rà soát và cập nhật văn bản quy phạm pháp luật năm 2024.

Báo cáo cập nhật văn bản của Trung ương tháng 07, 08/2024 gửi Sở Tư pháp tổng hợp đảm bảo nội dung và thời gian quy định.

Ban hành công văn số 1554/SLĐTBXH-VP về việc đăng ký nội dung trình các kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh cuối năm 2024. Tại văn bản nêu trên, Sở đã đăng ký 03 danh mục Nghị quyết trình Kỳ họp thường kỳ lần thứ 9 năm 2024. Cụ thể:

+ Nghị quyết sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số Điều của Nghị quyết số 09/2023/NQ-HĐND ngày 06/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chuẩn trợ giúp xã hội, mức trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội và một

số đối tượng khó khăn khác được hưởng chính sách trợ giúp xã hội từ nguồn ngân sách của địa phương trên địa bàn tỉnh Đăk Nông;

+ Nghị quyết quy định mức chi phí chi trả trợ cấp xã hội cho đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng thông qua tổ chức dịch vụ chi trả trên địa bàn tỉnh Đăk Nông;

+ Nghị quyết quy định về chính sách hỗ trợ cho lưu học sinh tỉnh Mondulkiri (Vương quốc Campuchia) tham gia học tập tại Trường Cao đẳng Cộng đồng Đăk Nông.

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 15/KH-SLĐTBXH ngày 22/02/2024 của Sở về theo dõi tình hình thi hành pháp luật của Sở Lao động – TB&XH tỉnh Đăk Nông năm 2024.

3. Công tác cải cách thủ tục hành chính

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 03/KH-SLĐTBXH ngày 09/01/2024 về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Lao động – TB&XH tỉnh Đăk Nông năm 2024; Kế hoạch số 16/KH-SLĐTBXH ngày 01/3/2024 về rà soát đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Lao động – TB&XH năm 2024.

Nhằm chuẩn hóa quy trình nội bộ thực hiện tại hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Công văn số 3780/UBND-NC ngày 01/7/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đăk Nông. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đã trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định số 957/QĐ-UBND ngày 09/08/2024 về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Đăk Nông.

Việc niêm yết thủ tục hành chính tại Sở được thực hiện đúng quy định tại Bảng thông báo đặt tại trụ sở. Trên Trang thông tin điện tử của Sở có mục riêng về thủ tục hành chính dẫn liên kết đến cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh. Bảo đảm thống nhất, tích hợp từ Cổng Dịch vụ công cấp tỉnh nhằm thuận tiện cho việc tra cứu của tổ chức, công dân.

Trong quý III/2024, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đã thẩm định, tiếp nhận 1.248 hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực Sở quản lý.

Trong đó:

+ 303 hồ sơ tiếp nhận trực tuyến, chiếm 24%.

+ 660 hồ sơ tiếp nhận trực tiếp và qua bưu chính, chiếm 53%.

+ 285 hồ sơ kỳ trước chuyển sang, chiếm 23%.

Đã giải quyết trước và đúng hạn 1.123 hồ sơ, chiếm 90%; 125 hồ sơ đang trong hạn giải quyết, chiếm 10%; không có hồ sơ quá hạn do đó không có văn bản xin lỗi tổ chức, công dân.

Sở luôn thực hiện việc tiếp công dân theo đúng kế hoạch, có chất lượng, hiệu quả, đăng tải công khai kết quả tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của công dân lên Trang thông tin điện tử của Sở. Thực hiện công tác báo cáo tình hình tiếp công dân theo đúng quy định. Không có các vụ việc khiếu nại, khiếu kiện kéo dài. Trong quý III năm 2024, Sở đã tiếp 75 lượt công dân đến hỏi các vấn đề liên quan

chế độ chính sách người có công, bảo trợ xã hội, việc làm... Không có phản ánh, kiến nghị đối với thủ tục hành chính, quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

Đề xuất cắt giảm thời gian giải quyết đối với 04 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở thuộc các lĩnh vực Việc làm, Người có công, Tổ chức cán bộ. Cụ thể:

+ Giải quyết trợ cấp một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến đã được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng hoặc Bằng khen của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Cam-pu-chia;

+ Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đi);

+ Xếp hạng một số loại hình đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Lao động – Thương binh và Xã hội (*thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan nhà nước*).

4. Công tác cải cách tổ chức bộ máy

Tiếp tục thực hiện đúng quy định về cơ cấu, số lượng lãnh đạo Sở; cấp phòng và tương đương thực hiện theo quy định tại Quyết định số 275/QĐ-UBND ngày 24/02/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao số lượng cấp phó của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông: hiện nay Sở Lao động – TB&XH có 03 Phó Giám đốc Sở.

Đối với lãnh đạo cấp phòng và tương đương: Thực hiện theo quy định tại Nghị định 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

Thực hiện quy định về sử dụng biên chế công chức: biên chế của Sở được giao là 42 biên chế; hiện nay biên chế đang sử dụng là 40 biên chế, chưa sử dụng còn 02 người.

Thực hiện quy định về số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở; biên chế được Ủy ban nhân dân tỉnh giao là 46 biên chế, hiện nay đang sử dụng 41 người, chưa sử dụng còn 05 người.

Hiện nay, Sở Lao động – TB&XH có 07 phòng chuyên môn, 02 đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở. 100% các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc có thông báo phân công nhiệm vụ.

Trong Quý III/2024, tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở có 01 hợp đồng lao động bị các cơ quan có thẩm quyền gửi thông báo triệu tập về tội ăn cắp tài sản; đến thời điểm hiện nay vẫn chưa có kết luận cuối cùng, do đó Sở Lao động – TB&XH vẫn chưa có cơ sở để có các hình thức xử lý theo quy định.

5. Công tác cải cách công vụ và đào tạo bồi dưỡng công chức, viên chức

Sở Lao động – TB&XH đã ban hành Kế hoạch số 07/KH-SLĐTBXH ngày 24/01/2024 về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Sở Lao động – TB&XH năm 2024.

Công chức, viên chức thuộc Sở có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng được công việc được giao, được bố trí phù hợp với vị trí việc làm đã được phê duyệt.

Thực hiện tốt công tác phòng chống tham nhũng, quy chế dân chủ, văn minh, văn hóa công sở, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thông qua những việc làm cụ thể như: tiết kiệm giấy phôi, giấy in, điện, nước... Công chức, viên chức đeo thẻ đúng quy định khi thực thi công vụ. Trong giao tiếp và ứng xử với nhân dân, cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác công chức, viên chức và người lao động luôn tôn trọng, nhã nhặn, lắng nghe ý kiến, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan đến giải quyết công việc, không có thái độ hách dịch, những nhiều, gây khó khăn, phiền hà khi thực hiện nhiệm vụ.

Trong Quý III/2024, Sở đã cử 03 công chức tham gia bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương năm 2024; 01 công chức tham gia khóa bồi dưỡng an ninh quốc phòng đối tượng 2; 02 viên chức tham gia lớp bồi dưỡng kiến thức về văn hóa công vụ và quy tắc ứng xử, đạo đức công vụ, phòng chống tham nhũng cho cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Nông năm 2024; 03 viên chức tham gia lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực cho cán bộ, công chức, viên chức làm công tác truyền thông năm 2024.

6. Cải cách tài chính công

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Quyết định số 3201/QĐ-SLĐTBXH ngày 26/10/2023 về việc ban hành quyết định điều chỉnh, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công tại Văn phòng Sở Lao động - TB&XH tỉnh Đắk Nông và Quyết định số 424/QĐ-LĐTBXH ngày 16/3/2021 về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công tại Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Đắk Nông.

Hiện nay, Sở Lao động – Thương binh & Xã hội có 02 đơn vị trực thuộc, bao gồm: Trung tâm Dịch vụ việc làm, Trung tâm Bảo trợ xã hội. Trung tâm Dịch vụ việc làm là đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước đảm bảo chi thường xuyên (đơn vị nhóm 4), mức tự đảm bảo chi thường xuyên dưới 10%; Trung tâm Bảo trợ xã hội là đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước đảm bảo chi thường xuyên (đơn vị nhóm 4), mức tự đảm bảo chi thường xuyên là 0%.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 82/KH-SLĐTBXH ngày 23/11/2023 về triển khai chuyển đổi số lĩnh vực lao động, người có công và xã hội đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

Tiếp tục duy trì quán triệt đến công chức, viên chức và người lao động về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong quá trình sử dụng phần mềm Ioffice. 100% công chức thuộc Sở sử dụng hộp thư điện tử để trao đổi, giải quyết công việc; 100% lãnh đạo Sở duy trì sử dụng chữ ký số; 100% văn bản (không mang tính chất mật) được ban hành trên hệ thống Ioffice, thực hiện lưu trữ hồ sơ điện tử theo đúng quy định; Tiếp tục bố trí 01 chuyên viên chuyên trách công nghệ thông tin;

Trang thông tin điện tử có đầy đủ các tính năng và cung cấp thông tin theo quy định của Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ.

II. KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH QUÝ IV NĂM 2024

- Tiếp tục thực hiện, hoàn thành các nhiệm vụ tại Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024, Kế hoạch cải thiện nâng cao chỉ số cải cách hành chính năm 2024 nhằm đạt mục tiêu tăng ít nhất 01 bậc so với năm 2023.

- Thực hiện rà soát, đề xuất bổ sung, điều chỉnh các quy trình, thủ tục hành chính và thực hiện các thủ tục hành chính phù hợp với quy định của pháp luật.

- Thực hiện đúng trình tự, thủ tục khi trình các nội dung tại các kỳ họp HĐND tỉnh cuối năm 2024.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính đúng nội dung, thời gian quy định.

- Thực hiện đúng quy định về cơ cấu, số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương; Không sử dụng vượt quá số lượng biên chế được giao; 100% các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc có thông báo phân công nhiệm vụ.

- Hoàn thành Kế hoạch công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức phù hợp với tiêu chuẩn, chức danh, vị trí việc làm đã đề ra.

- Thường xuyên cập nhật thông tin của công chức, viên chức lên phần mềm thông tin quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

- Thực hiện đúng các chế độ, chính sách cho công chức, viên chức, người lao động.

- Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính.

- Thực hiện nghiêm các kiến nghị sau kiểm toán (nếu có)

- Phân đấu 100% văn bản của đơn vị được ban hành dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật); 100% công chức viên chức sử dụng hộp thư công vụ; 100% lãnh đạo Sở, các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở sử dụng chữ ký số, chứng thư số.

- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ; kết quả rà soát, tái cấu trúc quy trình.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính Quý III/2024 và phương hướng, nhiệm vụ Quý IV 2024 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Đắk Nông./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- BGĐ Sở;
- Các PCM, ĐVSNCL thuộc Sở;
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Hoàng Việt Nam

