

Số: 136 /BC-SNV

Bắc Giang, ngày 18 tháng 7 năm 2017

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, thực hiện ISO, ứng dụng công nghệ thông tin (từ ngày 01/01/2017 đến ngày 30/7/2017)

Thực hiện Kế hoạch số 579/KH-UBND ngày 6/3/2017 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc kiểm tra thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính nhà nước, thực hiện ISO, ứng dụng công nghệ thông tin. Sở Nội vụ báo cáo kết quả cụ thể như sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Thực hiện các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh¹ Sở Nội vụ đã ban hành 06 văn bản triển khai thực hiện trong ngành gồm: Kế hoạch số 32/KH-SNV ngày 7/02/2017 triển khai Kế hoạch số 240/KH-UBND về triển khai thực hiện Nghị quyết số 136-NQ/TU ngày 01/9/2016 của Ban thường vụ Tỉnh ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính trong hệ thống chính trị tỉnh Bắc Giang giai Đoạn 2016-2020; Kế hoạch số 319/KH-SNV về duy trì, áp dụng Hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của Sở Nội vụ năm 2017; Kế hoạch số 198/KH-SNV ngày 17/8/2016 về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước Sở Nội vụ năm 2017; Kế hoạch số 13/KH-SNV ngày 11/01/2017 về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017; Kế hoạch số 24/KH-SNV ngày 18/01/2017 về thực hiện nhiệm vụ công tác văn thư, lưu trữ năm 2017; Công văn số 381/SNV-VP ngày 13/4/2017 về việc triển khai ứng dụng chữ ký số đối với lãnh đạo Sở Nội vụ.

Triển khai thực hiện Quyết định số 711/2015/QĐ-UBND ngày 4/12/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy chế thực hiện một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Giang, Sở đã chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở thực hiện tốt cơ chế “một cửa” đảm bảo thực hiện nghiêm túc chế độ làm việc, nhiệm vụ được giao; trong đó, xác định rõ nhiệm vụ cụ thể cho đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp, thời gian thực hiện.

¹ Nghị quyết số 136-NQ/TU ngày 01/9/2016 của Ban thường vụ Tỉnh ủy; Kế hoạch đẩy mạnh cải cách hành chính trong hệ thống chính trị tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2016-2020; Kế hoạch số 1787/KH-UBND ngày 03/7/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc xây dựng và áp dụng hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước tỉnh giai đoạn 2014- 2017; Kế hoạch số 958/KH-UBND ngày 13/4/2016 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2016-2020; Kế hoạch số 4084/KH-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Bắc Giang về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017; Kế hoạch số 92/KH-UBND ngày 10/01/2017 của UBND tỉnh Bắc Giang về thực hiện nhiệm vụ công tác văn thư, lưu trữ năm 2017; Quyết định số 330/2016-UBND ngày 09/6/2016 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế Quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong các cơ quan nhà nước tỉnh Bắc Giang.

Cùng với việc ban hành các văn bản, Sở đã tập trung tuyên truyền, triển khai đến các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở thực hiện nghiêm việc cải cách thủ tục hành chính; nội dung triển khai tập trung vào việc rà soát, thống kê các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, niêm yết công khai thủ tục hành chính; thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận một cửa; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở; đào tạo, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức nhằm nâng cao nhận thức của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, lao động về nhiệm vụ CCHC.

2. Cải cách thể chế

Xác định cải cách thể chế là nhiệm vụ trọng tâm hàng năm, trên cơ sở công tác quản lý nhà nước của ngành Sở đã tham mưu UBND tỉnh ban hành 03 văn bản QPPL², các văn bản QPPL do Sở tham mưu ban hành được thực hiện đúng trình tự, thủ tục, nội dung hợp hiến, hợp pháp, thống nhất với hệ thống pháp luật hiện hành và phù hợp với thực tế địa phương. Cùng với đó, Sở đã thường xuyên rà soát, hệ thống hóa các văn bản từ trung ương đến địa phương theo từng lĩnh vực, chỉ rõ văn bản nào còn hiệu lực, văn bản nào hết hiệu lực. Khi tham mưu đề xuất, xử lý phải xem xét có hệ thống và trích dẫn văn bản chính xác.

3. Cải cách thủ tục hành chính

Tích cực đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, việc thực hiện cơ chế một cửa và một cửa liên thông, đơn giản hoá các thủ tục giải quyết công việc trong hoạt động hành chính, bộ phận Một cửa điện tử hỗ trợ giải quyết TTHC, đơn giản hoá các thủ tục giải quyết công việc trong hoạt động hành chính, đáp ứng yêu cầu cải cách TTHC, nâng cao năng suất, hiệu quả lao động, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân. Đồng thời đã ứng dụng tốt phần mềm một cửa điện tử vào giải quyết các thủ tục hành chính.

Thực hiện đúng các quy trình chất lượng công tác nội vụ theo tiêu chuẩn ISO; công khai các thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của Sở; Sở đã cập nhật đầy đủ các TTHC của Sở trên trang Thông tin điện tử, thực hiện đúng các quy trình chất lượng công tác nội vụ theo tiêu chuẩn ISO. Các đơn vị liên quan đều thực hiện việc niêm yết công khai trình tự, thủ tục giải quyết công việc, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân đến liên hệ công tác.

Đã xây dựng xong và đưa vào hoạt động phần mềm một cửa điện tử áp dụng cho các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở; Ứng dụng chữ ký số trong việc gửi các văn bản điện tử. 100% các phòng, ban chuyên môn của Sở sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc để xử lý công việc.

² Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 05/05/2017 của UBND tỉnh về ban hành quy định tiêu chí, cách đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh và Chủ tịch UBND các huyện, thành phố trong thi hành công vụ; Quyết định số 18/QĐ-UBND ngày 13/6/2017 của UBND tỉnh về quy định danh mục, thời gian giải quyết một số TTHC thực hiện cơ chế một cửa tại UBND cấp huyện, UBND cấp xã; cơ chế một cửa liên thông giữa cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 19/QĐ-UBND ngày 20/6/2017 của UBND tỉnh về quy định danh mục, thời gian giải quyết TTHC thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Trung tâm Hành chính công.

Áp dụng hệ thống ISO trong hoạt động của cơ quan: Sở Nội vụ đang áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO TCVN 9001:2008 đã được công nhận tại Quyết định số 425/QĐ-BCĐ về việc công nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan; 100% các phòng chuyên môn và 03 ban, chi cục trực thuộc Sở được cấp chứng nhận ISO đã xây dựng mục tiêu chất lượng và kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng.

Việc xây dựng quy trình tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận một cửa của Sở thực hiện đúng theo trình tự giải quyết tại Quyết định số 711/2015/QĐ-UBND ngày 04/12/2015 của UBND tỉnh, đến nay không có khó khăn vướng mắc.

Thực hiện Kế hoạch số 19/KH-STP ngày 28/02/2017 tổ chức khảo sát, thăm dò ý kiến người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước, Sở đã tổ chức phát phiếu thăm dò tại bộ phận một cửa của Sở đặt tại Trung tâm hành chính công. Đến nay, không nhận được phản ánh kiến nghị nào của tổ chức cá nhân khi đến làm thủ tục hành chính.

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

Thực hiện các văn bản của Chính phủ, Bộ Nội vụ³ Sở Nội vụ đã tham mưu UBND tỉnh ban hành 03 văn bản gồm: Quyết định số 27/2015/QĐ-UBND ngày 22/01/2015 về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 711/2015/QĐ-UBND ngày 04/12/2015 ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 484/QĐ-UBND ngày 23/8/2016 về việc thành lập Trung tâm Hành chính công cấp tỉnh; Quyết định số 1810/QĐ-UBND ngày 11/11/2016 của Chủ tịch UBND về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm HCC tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 1125/QĐ-UBND ngày 28/6/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở Nội vụ.

Sở Nội vụ đã ban hành 02 văn bản đề tổ chức thực hiện trong ngành gồm: Quyết định số 411/QĐ-SNV ngày 22/4/2015 về việc ban hành Quy chế làm việc Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 654/QĐ-SNV ngày 14/10/2015 về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Chi Cục văn thư Lưu trữ.

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

Công tác đào tạo, bồi dưỡng trình độ lý luận chính trị và kiến thức chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tiếp tục được quan tâm; chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng cán bộ và chính sách đãi

³ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP của Thủ tướng Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Thông tư số 15/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Nội vụ thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

ngộ đối với cán bộ, công chức. Cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn, dài hạn về chuyên môn nghiệp vụ và kiến thức quản lý nhà nước. Xây dựng cơ chế động viên, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức tự học, tự rèn luyện nâng cao trình độ, nghiệp vụ tập trung vào những nội dung trọng yếu của ngành.

6. Cải cách hành chính công

Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính, cơ chế khoán chi, công khai tài chính, quyết toán, minh bạch các hoạt động chi tiêu theo quy định; thực hành tiết kiệm chống lãng phí. Thường xuyên cập nhật các quy định mới có liên quan và thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ mới ban hành.

Tiếp tục thực hiện đẩy mạnh thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính của đơn vị trực thuộc Sở. Tạo điều kiện thuận lợi cho đơn vị sự nghiệp phát huy khả năng để cung cấp các dịch vụ với chất lượng cao phục vụ ngành và xã hội... Ban hành Chương trình 132/CTr-SNV ngày 05/6/2017 về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2017

7. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

7.1. Việc ứng dụng công nghệ thông tin

Kết quả gửi, nhận văn bản điện tử: 3.517

Tỷ lệ văn bản đến qua thư điện tử là: 80%

Tỷ lệ văn bản gửi đi qua thư điện tử: 90 %.

Kết quả ứng dụng một cửa điện tử:

* Mức độ sử dụng phần mềm:

Sử dụng phần mềm PM để quản lý hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: có

Các phòng cập nhật trạng thái giải quyết hồ sơ trên phần mềm: có

Lãnh đạo Sở cập nhật trạng thái giải quyết hồ sơ trên phần mềm: có

Lãnh đạo, chuyên viên thực hiện trao đổi ý kiến xử lý, chỉ đạo, gắn dự thảo giải quyết hồ sơ lên phần mềm: có

Gắn kết quả giải quyết hồ sơ lên phần mềm trước khi kết thúc hồ sơ: có

* Kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

Tổng số TTHC của Sở: 76 thủ tục;

Tổng số TTHC đang giải quyết tại một cửa điện tử: 76 thủ tục;

Tổng số hồ sơ tiếp nhận và giải quyết qua một cửa điện tử (tính từ 01/01/2017 đến 30/7/2017) là : 324 hồ sơ. (có biểu kèm theo)

* Kết quả ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc:

Sử dụng phần mềm QLVB đi và đến tại bộ phận văn thư;

Sử dụng phần mềm để phân văn bản đến, văn bản đi và giao việc trên phần mềm theo dõi, điều hành, trao đổi, giải quyết và điều hành công việc trên phần mềm;

+ Lập hồ sơ văn bản đến, theo dõi điều hành trao đổi giải quyết công việc trên phần mềm;

+ Tổng số văn bản đến nhập vào phần mềm/tổng số văn bản đến của cơ quan (từ ngày 01/01/2017 đến 30/7/2017): 4.896/4.896.

+ Tổng số văn bản đi nhập vào phần mềm/tổng số văn bản đi của cơ quan (từ ngày 01/01/2017 đến 30/7/2017): 1.676/1.676.

+ Tổng số văn bản đến được lập hồ sơ công việc để giao việc và xử lý qua phần mềm (từ ngày 01/01/2017 đến 30/7/2017): 1.676

+ Tổng số văn bản đến được lập có ý kiến chỉ đạo, ý kiến xử lý, gấn văn bản dự thảo và văn bản phát hành vào hồ sơ (từ ngày 01/01/2017 đến 30/7/2017): 1.676

+ Số đơn vị trực thuộc Sở triển khai sử dụng phần mềm: 3 đơn vị triển khai.

* Hoạt động trang thông tin điện tử:

Việc cung cấp thông tin trên trang thông tin điện tử: Tổng số tin, bài: 145; tổng số văn bản chỉ đạo điều hành: 500; Quyết định khen thưởng xử phạt: 7; Tổng số tin, bài phổ biến tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ chính sách: 17; Tổng số quy hoạch, kế hoạch phát triển của ngành: 5; Tổng số thủ tục hành chính mức độ 1, 2: 57 thủ tục; mức độ 3: 19 thủ tục.

Tổng số hồ sơ tiếp nhận mức độ 3 là: 0 hồ sơ

7.2. Việc xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO

* Kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:

Chỉ đạo các đơn vị áp dụng ISO đưa 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị vào quy trình ISO theo mô hình khung đến nay 51 thủ tục hành chính của Sở đã áp dụng theo quy trình ISO.

Tập huấn cho toàn bộ cán bộ, công chức, viên chức trong việc ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng trong giải quyết công việc.

Tại Sở và các đơn vị trực thuộc Sở có áp dụng hệ thống quản lý ISO đã ban hành mục tiêu chất lượng, chính sách chất lượng, kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng.

Hoạt động xem xét của lãnh đạo và hoạt động đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục các điểm không phù hợp: được thực hiện lồng ghép vào các cuộc họp giao ban; hoạt động đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục phòng ngừa: được thực hiện theo đúng kế hoạch áp dụng ISO của từng đơn vị.

* Kiểm tra việc tuân thủ theo các quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg:

Ngày 19/3/2015 Ban Chỉ đạo ISO ban hành Quyết định số 425/QĐ-BCĐ về việc công nhận hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008; Ngày 29/5/2015, Sở Nội vụ ban hành Quyết định 436/QĐ-SNV về việc công bố hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008. Sở tiến hành công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với các lĩnh vực theo đúng quy định.

* Chấm điểm việc thực hiện ISO theo Quyết định 955/QĐ-UBND, ngày 03/7/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh: Đa số các đơn vị áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 đều ở mức khá và tốt.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính nhà nước, thực hiện ISO, ứng dụng công nghệ thông tin của Sở Nội vụ /.

Nơi nhận:

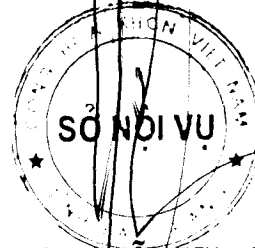
- Lưu: VT, TCCB.

Bản điện tử:

- Đoàn kiểm tra CCHC;

- Lãnh đạo Sở.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Văn Nghĩa