

Số: /BC-SNgV

Bình Định, ngày 22 tháng 4 năm 2020

BÁO CÁO

**Tổng kết Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước
giai đoạn 2011 - 2020, định hướng giai đoạn 2021 - 2030**

Phần thứ nhất

TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH TỔNG THỂ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC GIAI ĐOẠN 2011 - 2020

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Hằng năm, Sở đều ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tại Sở theo tinh thần Chỉ thị của Trung ương và của tỉnh. Trên cơ sở các kế hoạch đã ban hành và căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công của từng đơn vị, cá nhân trong Sở, lãnh đạo Sở đã phân công Hội đồng đánh giá, chấm điểm về cải cách hành chính tại Sở thường xuyên có kế hoạch kiểm tra, đôn đốc thực hiện để nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị và có báo cáo định kỳ cho lãnh đạo Sở và cấp trên theo quy định; hằng năm đều xây dựng kinh phí đảm bảo công tác cải cách hành chính trong dự toán kinh phí chung của Sở. Ngoài ra, Sở xây dựng Kế hoạch tuyên truyền CCHC tại Sở, xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Quán triệt Quyết định số 519/QĐ-UBND ngày 05/3/2014 của UBND tỉnh ban hành Quy định về khen thưởng thành tích thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Định; Sở đã xây dựng Quy chế thi đua khen thưởng tại Sở, trong đó bao gồm việc khen thưởng về công tác cải cách hành chính.

2. Kiểm tra việc thực hiện

Căn cứ vào Kế hoạch Kiểm tra CCHC hằng năm, hằng Quý, lãnh đạo Sở đã yêu cầu các phòng báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC về Văn phòng tổng hợp báo cáo lãnh đạo Sở để kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ CCHC tại các phòng chuyên môn và đánh giá được năng lực, trình độ, ý thức trách nhiệm của

CBCC trong công tác CCHC; đồng thời, nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, củng cố, kiện toàn bộ máy tổ chức, Hội đồng Chấm điểm Chỉ số CCHC và Ban Chỉ đạo đẩy mạnh Cải cách chế độ CVCC đã tổ chức họp 06 tháng và năm để nghe báo cáo tình hình thực hiện công tác CCHC của Sở nhằm rút ra những mặt được, chưa được và đưa ra phương hướng, nhiệm vụ chấn chỉnh trong công tác CCHC.

3. Thông tin, tuyên truyền

Hằng năm, Văn phòng Sở phối hợp Hội đồng PBGDPL của Sở tổ chức tuyên truyền về CCHC bằng nhiều hình thức khác nhau (thông qua Hội nghị phổ biến, và đăng trên website...) nhằm giúp cán bộ, công chức hiểu rõ hơn về nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị, từ đó góp phần thực hiện công tác cải cách hành chính một cách minh bạch, công khai và hiệu quả; đồng thời gắn việc quán triệt nội dung chương trình tổng thể cải cách hành chính vào chương trình, kế hoạch triển khai nhiệm vụ hằng năm của đơn vị.

4. Đánh giá chung về công tác triển khai

a. Ưu điểm

Được sự quan tâm của Chi ủy, chính quyền nên công tác cải cách hành chính của Sở trong thời gian qua đạt được một số kết quả nhất định:

- Trong việc cải cách thể chế, đã ban hành nhiều Quyết định hành chính của Sở theo đúng các quy định của pháp luật về trình tự, nội dung và thẩm quyền ban hành. Nội dung các Quyết định đảm bảo hài hòa giữa 02 yếu tố hợp lý và hợp pháp; không thể hiện ý chí đơn phương của cấp lãnh đạo mà bám sát thực tế trên cơ sở giải quyết hài hòa các yêu cầu của thực tiễn đảm bảo kỹ thuật lập quy được ban hành đúng cấp, đúng thẩm quyền quy định.

- Công tác đào tạo bồi dưỡng công chức được chú trọng nên hầu hết cán bộ công chức của Sở được tham gia các lớp tập huấn bồi dưỡng do Trung ương và địa phương tổ chức đặc biệt là cán bộ một cửa được tham gia các lớp bồi dưỡng về kỹ năng giao tiếp quan hệ công chúng để nâng cao kỹ năng giao tiếp.

b. Những tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC: (không có)

II. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG THEO CHƯƠNG TRÌNH TỔNG THỂ

1. Cải cách thể chế

- Trong những năm qua, trên cơ sở các quy định của Trung ương, Sở đã tham mưu UBND tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực đối

ngoại để nhằm giúp tỉnh quản lý chặt chẽ các hoạt động đối ngoại diễn ra trên địa bàn tỉnh, cụ thể: tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định số 15/2013/QĐ-UBND ngày 05/7/2013 của UBND tỉnh quy định quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức tỉnh Bình Định; Quyết định số 16/2013/QĐ-UBND ngày 10/7/2013 quy định về tổ chức thực hiện quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 22/12/2014 quy định về công tác lễ tân đối ngoại trên địa bàn tỉnh Bình Định; Quyết định số 04/2014/QĐ-UBND Ngày 27/3/2014 quy chế xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Bình Định (đã bãi bỏ) và được thay thế bằng Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 18/9/2017 của UBND tỉnh về quy chế xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Bình Định.

Nhìn chung, việc ban hành các văn bản quy phạm pháp luật luôn tuân thủ trình tự và các quy định hiện hành của Nhà nước. Sau khi ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, Sở đều tổ chức hội nghị phổ biến, quán triệt cho toàn thể cán bộ công chức thuộc Sở; đồng thời rà soát để xây dựng thủ tục hành chính liên quan đến văn bản quy phạm pháp luật. Kể từ khi ban hành các quy định nói trên, việc quản lý các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh đi vào nề nếp.

- Sở đã xây dựng Kế hoạch rà soát các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý của Sở. Theo đó, hàng quý, các đơn vị thực hiện kế hoạch rà soát và gửi Văn phòng tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Thời gian qua, Sở đã ban hành 05 Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Hợp tác quốc tế, lễ tân đối ngoại và lãnh sự. Các TTHC sau khi được ban hành đã kịp thời công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở, trên trang thông tin điện tử và cơ sở dữ liệu quốc gia của Bộ Tư pháp để các tổ chức và công dân biết. Hằng năm, Sở đều ban hành Kế hoạch rà soát TTHC và định kỳ hàng tháng tổ chức rà soát các TTHC mà Sở đã ban hành để nếu có thay đổi thì điều chỉnh, bổ sung, đề nghị cấp có thẩm quyền ban hành theo đúng quy định. Tuy nhiên, cho đến nay, các TTHC của Sở vẫn đơn giản, tinh gọn, phù hợp với các văn bản QPPL của trung ương và của tỉnh.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

- Sở đã thực hiện phân công cụ thể chức năng, nhiệm vụ cho từng phòng tại Quyết định 84/QĐ-SNgV ngày 08/02/2016 của Sở Ngoại vụ về quy chế hoạt động

và chế độ làm việc của Sở Ngoại vụ nên không có hiện tượng chồng chéo chức năng nhiệm vụ giữa các phòng chuyên môn với nhau.

- Bố trí công việc phù hợp với trình độ chuyên môn của công chức nhằm tiến tới tinh giản biên chế; đã rà soát, xây dựng vị trí việc làm của Sở tránh chồng chéo trong phân công công việc. Việc cử đi đào tạo được bố trí theo công tác quy hoạch và vị trí việc làm của mỗi cá nhân, hạn chế việc đào tạo không phù hợp với nhiệm vụ.

- Các hoạt động của Sở đều tuân thủ thực hiện theo quy chế làm việc của Sở đã ban hành. Bên cạnh đó, đã ban hành Quy chế văn hóa công sở nhằm quy định về trang phục, giao tiếp và ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, bài trí công sở tại cơ quan Sở Ngoại vụ theo đúng quy định.

- Thực hiện chức năng của mình, Sở đã phối hợp tốt với các cơ quan liên quan trong các vấn đề cần tham khảo ý kiến, chưa xảy ra tình trạng xử lý hay tham mưu các vấn đề vượt quá thẩm quyền. Sở chưa có đơn vị trực thuộc và cũng chưa có cơ quan chuyên môn cấp huyện thực hiện chức năng tham mưu hoạt động đối ngoại nên không thực hiện đề xuất việc phân cấp.

- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ của công chức từ bậc đại học trở lên, cán bộ một cửa được cử tham gia các lớp tập huấn bồi dưỡng về nâng cao năng lực thực hiện cơ chế một cửa do Sở Nội vụ tổ chức; tinh thần thái độ phục vụ công dân, tổ chức đến liên hệ công tác rất lịch thiệp, nhã nhặn, niềm nở và đều có sự hướng dẫn và trả lời tận tình khi có thắc mắc từ phía công dân, tổ chức.

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

Công tác đào tạo cán bộ, công chức của sở bám sát vào quy hoạch và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức hằng năm; chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức danh phụ trách hay chức danh được quy hoạch, từ đó góp phần nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực công tác, thực thi nhiệm vụ ngày một hiệu quả hơn. Theo đó, hằng năm Sở đều cử công chức tham gia các lớp lý luận chính trị, các lớp đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ do các Bộ, ngành Trung ương và tỉnh tổ chức.

5. Cải cách tài chính công

- Sở Ngoại vụ thực hiện tài chính theo cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định và Nghị định sửa đổi, bổ sung Nghị định số 130/2005/NĐ-CP. Theo đó, CBCC và NLĐ của Sở được

hưởng tiết kiệm tăng thêm từ chi phí tiết kiệm được, phần nào cũng đáp ứng được việc tăng thu nhập cho CBCC, NLĐ.

- Hằng năm, sau khi tổ chức Hội nghị cán bộ công chức, trên cơ sở đóng góp ý kiến điều chỉnh của Công đoàn, lãnh đạo Sở đã điều chỉnh Quy chế chi tiêu nội bộ của Sở Ngoại vụ nhằm tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính của cơ quan, tăng cường công tác quản lý và sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước cấp, bảo đảm các điều kiện để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao một cách có hiệu quả, chống lãng phí, tiết kiệm.

6. Về hiện đại hóa hành chính

- Trong những năm qua, Sở đã triển khai thực hiện chương trình Idesk 5.0 để lãnh đạo sở giải quyết, xử lý trên mạng; Tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện lưu trữ, xử lý, trao đổi văn bản giữa các phòng chuyên môn thuộc Sở qua hệ thống mạng nội bộ LAN và Qsync. Việc sử dụng chương trình Idesk trong Sở đã giúp lãnh đạo sở giải quyết, xử lý công việc trên mạng một cách thuận tiện và nhanh chóng. Các phòng chuyên môn nhận được văn bản chỉ đạo sớm và tham mưu đề xuất công việc kịp thời, đạt hiệu quả cao. Việc thực hiện lưu trữ, xử lý, trao đổi văn bản giữa các phòng chuyên môn thuộc Sở và các cơ quan hành chính nhà nước qua hệ thống Idesk và email công vụ đã giúp tiết kiệm văn phòng phẩm, thời gian xử lý và đồng thời giúp cán bộ, công chức kịp thời nắm bắt thông tin.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin tại Sở được áp dụng rộng rãi trong cơ quan, mỗi cán bộ công chức đều được bố trí riêng máy vi tính để phục vụ cho công tác tham mưu, xử lý hàng ngày. Bên cạnh đó, Sở đã cài đặt phần mềm MISA phục vụ cho công tác kế toán; thường xuyên cập nhật thông tin về các hoạt động đối ngoại của tỉnh trên trang thông tin điện tử của sở; đã triển khai sử dụng vận hành phần mềm chuyển và nhận văn bản hành chính giữa Bộ Ngoại giao và Sở Ngoại vụ; đã thực hiện việc xây dựng ISO 9001: 2015 trong hoạt động của Sở; đã triển khai thực hiện TTHC của Sở mức độ 3 tại Cổng dịch vụ công trực tuyến.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TRONG GIAI ĐOẠN 2011 - 2020

1. Những kết quả tích cực đã đạt được

- Nhận thức của cán bộ công chức trong toàn Sở về việc thực hiện công tác CCHC được nâng lên rõ rệt, các cán bộ, công chức đều phát huy vai trò, trách nhiệm của mình trong việc thực hiện CCHC tại đơn vị, góp phần vào việc nâng cao chỉ số CCHC của Sở.

- Các thủ tục hành chính của Sở đơn giản, tinh gọn; Sở cũng đã xây dựng Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính liên thông; 100% TTHC được thực hiện theo cơ chế một cửa; các loại sổ theo dõi, quản lý hồ sơ tại Bộ phận Một cửa đảm bảo cập nhật đầy đủ theo quy định, việc này phần nào tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức đến liên hệ giải quyết công việc. Thông qua việc thực hiện cơ chế một cửa đã nâng cao chất lượng công vụ, ý thức kỷ luật, tinh thần và thái độ phục vụ của đội ngũ công chức sở Ngoại vụ.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

- Tỷ lệ cán bộ, công chức của Sở sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ của tỉnh còn thấp.

- Đã triển khai việc cung cấp TTHC qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, nhưng chưa có hồ sơ TTHC phát sinh.

Phần thứ hai

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC GIAI ĐOẠN 2020 - 2030

Căn cứ vào kết quả tổng kết Chương trình tổng thể giai đoạn 2011 - 2020; từ yêu cầu cải cách hành chính và định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, Sở Ngoại vụ đề xuất mục tiêu và những nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính trọng tâm cần thiết phải triển khai thực hiện trong giai đoạn 2021 – 2030, cụ thể như sau:

1. Cải cách thể chế

- Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng công tác tham mưu, xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật về các lĩnh vực chuyên ngành.

- Thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản pháp luật tại cơ quan, đơn vị và phổ biến đến tất cả cán bộ, công chức trong Sở để kịp thời triển khai thực hiện; đồng thời kiến nghị bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ những văn bản có nội dung chồng chéo, trái quy định, không còn phù hợp.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục triển khai thực hiện có chất lượng kế hoạch rà soát, đánh giá quy định về thủ tục hành chính tại Sở.

- Thường xuyên rà soát để đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực đối ngoại tại Sở, kịp thời loại bỏ những thủ tục hành chính phức tạp, gây phiền hà cho công dân và tổ chức.

- Bảo đảm thực hiện công khai minh bạch, kịp thời, đầy đủ, cụ thể tất cả các quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở trên website của Sở để tạo điều kiện cho công dân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính tại Sở. Tăng cường tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của công dân, tổ chức về các quy định hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiến hành rà soát về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và biên chế của Sở để sắp xếp phù hợp. Tiếp tục kiện toàn tổ chức bộ máy của cơ quan, phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị để không có hiện tượng chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lắp.

- Xây dựng quy chế, quy trình quản lý quá trình thực hiện nhiệm vụ của từng đơn vị và cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm cho việc quản lý, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, từng đơn vị và mỗi cá nhân được chặt chẽ, nghiêm túc.

- Tiến hành rà soát, đánh giá lại các quy định phân cấp của Trung ương, của tỉnh trên các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Sở.

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

- Triển khai thực hiện kịp thời các quy định của Nhà nước về quản lý cán, bộ công chức tại cơ quan, đơn vị. Tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định về đánh giá cán bộ, công chức hàng năm trên cơ sở vị trí việc làm và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm, đặc biệt chú trọng việc đào tạo nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức.

5. Cải cách tài chính công

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính. Thực hiện cơ chế sử dụng kinh phí nhà nước để triển khai các nhiệm vụ về hoạt động đối ngoại của tỉnh.

- Xây dựng, hoàn thiện các chính sách cải cách tiền lương, tiền công, chính sách an sinh xã hội của cơ quan, đơn vị theo đúng các quy định hiện hành thông qua việc rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ của Sở.

6. Hiện đại hóa hành chính

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý nhà nước để thực hiện tốt việc trao đổi các văn bản, tài liệu chính thức giữa các cơ quan hành chính nhà nước và giữa các phòng chức năng tại Sở. Đẩy mạnh việc xử lý văn bản chỉ đạo, điều hành thông qua hệ thống mạng nội bộ của Sở, Văn phòng điện tử Idesk.

- Sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong giao dịch hàng ngày của cơ quan.

- Triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả quản lý chuyên ngành, đáp ứng ngày càng cao nhu cầu sử dụng các dịch vụ hành chính của tổ chức và công dân theo quy định của UBND tỉnh .

7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Để đảm bảo các nhiệm vụ cải cách hành chính được triển khai có hiệu quả, cần tăng cường công tác chỉ đạo trong toàn Sở. Thủ trưởng các đơn vị phải chỉ đạo thống nhất việc thực hiện công tác cải cách hành chính trong phạm vi quản lý của mình, triển khai thực hiện kế hoạch một cách cụ thể trong từng thời gian, từng lĩnh vực, phân công rõ trách nhiệm từng cán bộ, công chức nhằm tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch.

- Thường xuyên tổ chức tuyên truyền về cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị để cán bộ, công chức, viên chức nâng cao nhận thức về Chương trình tổng thể cải cách hành chính.

Phần thứ ba

NHỮNG KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT: không có

Trên đây là báo cáo tổng kết Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020, định hướng giai đoạn 2021 - 2030 của Sở Ngoại vụ./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Các đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Võ Đình Kha

