

Số: 208 /BC-VP

Quảng Ngãi, ngày 26 tháng 02 năm 2013

TRUNG TÂM CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI	
CV	Số: 1236
ĐẾN	Ngày: 27/02/13
	Chuyên:

BÁO CÁO

Thực trạng về nhiệm vụ và bộ máy tổ chức làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Công văn số 109/UBND-NC ngày 09/01/2013 và theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 169/SNV ngày 20/02/2013 về việc báo cáo thực trạng về nhiệm vụ và bộ máy tổ chức làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng UBND tỉnh báo cáo như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH TRONG CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GIAI ĐOẠN 2007 - 2012

1. Phổ biến, quán triệt Chương trình tổng thể và Kế hoạch cải cách thủ tục hành chính nhà nước của Chính phủ, của Ủy ban nhân dân tỉnh

- Thực hiện Quyết định số 30/QĐ-TTg ngày 10/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 – 2010; Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành chương trình tổng thể cải cách nhà nước giai đoạn 2011 – 2020; Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 26/3/2012 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2012 – 2015 và các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ ngành Trung ương và của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thành phố đều triển khai, tổ chức quán triệt rộng rãi trong toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong từng cơ quan, bộ phận tiếp nhận và xử lý công việc, tham gia đầy đủ các lớp tập huấn về rà soát, thống kê công bố thủ tục hành chính do UBND tỉnh tổ chức, cử cán bộ đầu mối làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính đầy đủ, nghiêm túc theo quy định.

- Qua công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt đã góp phần nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân về cải cách thủ tục hành chính, nâng cao hiệu quả xử lý và giải quyết công việc của từng cơ quan đơn vị hành chính trong tỉnh.

2. Xây dựng kế hoạch cải cách thủ tục hành chính

- Trong giai đoạn 2007 – 2010, 2011 - 2015 và hàng năm, nhìn chung các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thành phố đã xây dựng và cụ thể hóa tổ chức thực hiện các kế hoạch cải cách thủ tục hành chính của đơn vị mình

theo yêu cầu của Trung ương và UBND tỉnh một cách nghiêm túc, góp phần tích cực trong cải cách thủ tục hành chính chung của tỉnh.

- Việc xây dựng và ban hành Kế hoạch cải cách hành chính đã giúp cho việc chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo cơ quan trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao đạt hiệu quả; qua đó nâng cao nhận thức và trách nhiệm của lãnh đạo, cán bộ, công chức trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị mình đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn mới.

3. Công tác thông tin, tuyên truyền

- Thực hiện Quyết định số 178/2003/QĐ-TTg ngày 03/9/2003 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tuyên truyền chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2001 – 2010, Chủ tịch UBND tỉnh đã ban hành Kế hoạch tuyên truyền kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2012 – 2015 tại Quyết định số 1731/QĐ-UBND ngày 08/11/2012; Kế hoạch truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi tại Quyết định số 323/QĐ-UBND ngày 12/3/2012; qua đó các cơ quan tuyên truyền cải cách thủ tục hành chính bằng nhiều hình thức phong phú như: tổ chức cuộc thi viết bài chung tay cải cách thủ tục hành chính, thi tìm hiểu pháp luật, tuyên truyền qua các cuộc sinh hoạt khu dân cư và phát sóng trên Đài Phát thanh - Truyền hình, thông báo số điện thoại đường dây nóng và trên các trang tin điện tử...

- Qua công tác thông tin, tuyên truyền đã nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân về cải cách thủ tục hành chính, tạo được bước chuyển biến mạnh mẽ trong tư duy của mỗi cán bộ, công chức trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và phục vụ nhân dân.

4. Công tác kiểm tra thực hiện cải cách thủ tục hành chính

- Các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thành phố đã chỉ đạo các cơ quan chuyên môn nghiệp vụ rà soát, cập nhật, loại bỏ các thủ tục hành chính đã được cấp có thẩm quyền bãi bỏ; thường xuyên tổ chức kiểm tra kịp thời phát hiện các trường hợp những nhiễu, gây khó khăn trong giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp. Các văn bản quy phạm pháp luật có chứa thủ tục hành chính đều được đánh giá tác động và cho ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật một cách nghiêm túc, việc thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ được triển khai chặt chẽ, đúng quy định. Tuy nhiên, vẫn còn một số cơ quan khi tham mưu UBND tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật có chứa thủ tục hành chính nhưng việc đánh giá tác động vẫn còn sơ sài, nội dung, hình thức chưa theo quy định.

- Qua kiểm tra, phát hiện một số hạn chế của các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện cơ chế một cửa còn hình thức, đối phó, việc công khai thủ tục hành chính chưa đầy đủ, rõ ràng, trụ sở làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chưa đảm bảo; việc ứng dụng công nghệ thông tin ở cấp huyện và một số sở, ngành còn hạn chế.

II. ĐÁNH GIÁ CÁC NỘI DUNG CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thủ tục hành chính

a) Hoạt động ban hành, rà soát, hệ thống văn bản

Số lượng văn bản quy phạm pháp luật do các sở, ban, ngành tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành có quy định thủ tục hành chính nhìn chung đáp ứng kịp thời nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội về quản lý nhà nước ở địa phương; hầu hết các văn bản ban hành có chứa thủ tục hành chính đều theo quy định của Trung ương, ít có thủ tục hành chính mới phát sinh thêm. Tuy nhiên, bên cạnh đó cũng có nhiều văn bản ban hành chưa đúng thời hạn, chất lượng văn bản còn hạn chế, công tác tuyên truyền trong việc thực hiện các quy định chưa kịp thời, đồng bộ, nhiều quy định chưa được phổ biến rộng rãi. Công tác tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản chưa được làm thường xuyên, nhiều văn bản hết hiệu lực thi hành nhưng chưa trình cấp có thẩm quyền bãi bỏ, bổ sung theo quy định.

b) Kết quả rà soát, ban hành và niêm yết

- Theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, đến nay các sở ban ngành đã trình UBND tỉnh ban hành và công bố công khai 14 bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan gồm: Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất, Ban Quản lý các Khu công nghiệp Quảng Ngãi và các Sở: Công Thương, Xây dựng, Giao thông vận tải, Y tế, Thông tin và Truyền thông, Tài nguyên và Môi trường, Khoa học và Công nghệ, Tư pháp, Lao động - Thương Binh và Xã hội, Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Nội vụ, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Các sở, ngành còn lại đang tiếp tục tiến hành rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính để trình UBND tỉnh công bố theo quy định.

- Việc niêm yết công khai thủ tục hành chính tại nơi giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân, nhìn chung các cơ quan thực hiện tốt, công khai, minh bạch các thủ tục để người dân và doanh nghiệp dễ dàng tiếp cận trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính. Tuy nhiên, vẫn còn một số đơn vị việc niêm yết công khai chưa đầy đủ, kịp thời và còn mang tính hình thức.

- Các thông tin, tài liệu được hướng dẫn kịp thời đúng quy định, chưa nhận được bất kỳ phản ánh, kiến nghị nào của tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh, cũng như phản ánh về hành vi của cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

III. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TỪ NĂM 2007 ĐẾN NAY

1. Những kết quả tích cực đã đạt được

- Cải cách thủ tục hành chính được UBND tỉnh xác định là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên và liên tục, theo đó trong 06 năm (từ 2007 - 2012) các cơ quan thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính đã tạo được những bước tiến rõ rệt, các bộ thủ tục hành chính được công khai, minh bạch, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp khi tham gia thực hiện.

- Công nghệ thông tin được ứng dụng vào hoạt động quản lý, cơ sở vật chất, nguồn nhân lực được đầu tư, kế hoạch rà soát từng giai đoạn và hàng năm được ban hành đã góp phần giảm thủ tục hành chính, bớt khâu trung gian, tiết kiệm thời gian, thông tin nhanh, chính xác, thời gian giải quyết đúng quy định góp phần tháo gỡ khó khăn cho sản xuất kinh doanh, hỗ trợ thị trường, phòng, chống tham nhũng.

- Cán bộ, công chức đảm bảo các điều kiện làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính được chấn chỉnh, thái độ phục vụ nhân dân được cải thiện góp phần đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh trong giai đoạn mới.

2. Những tồn tại, hạn chế

- Việc rà soát và công bố công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan còn chậm, chưa được tiến hành thường xuyên, một số cán bộ lãnh đạo các sở, ngành, địa phương chưa thật sự quan tâm đến công tác cải cách thủ tục hành chính; khối lượng hồ sơ, công việc giải quyết ngày càng tăng, thời gian giải quyết được rút ngắn. Biên chế thực hiện công tác giải quyết thủ tục hành chính còn hạn chế, chưa đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ đề ra; cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết công việc còn hạn chế về chuyên môn, nghiệp vụ. Cơ sở hạ tầng, vật chất, công nghệ thông tin tại các cơ quan hành chính chưa đồng bộ làm ảnh hưởng đến hiệu quả công việc. Công tác thanh tra, kiểm tra chưa được thường xuyên, kết quả giải quyết công việc còn chậm so với quy định, chế độ tài chính chưa đảm bảo cho công tác cải cách thủ tục hành chính.

Nguyên nhân chủ yếu của các tồn tại hạn chế trên là do kiểm soát thủ tục hành chính là một công việc mới và khó, với nội dung chủ yếu là kiểm soát chặt chẽ quá trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính và thực hiện các thủ tục hành chính tại các cơ quan không tránh

khỏi khó khăn, lực cản. Mặt khác, lãnh đạo các cấp và đội ngũ cán bộ, công chức chưa thật sự nhận thức đầy đủ về ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác này đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

3. Bài học kinh nghiệm

- Cần có sự chỉ đạo và quyết tâm cao của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, thực tế cho thấy ở những đơn vị nào có sự quan tâm của cấp ủy lãnh đạo, sự chỉ đạo sát sao và quyết liệt của người đứng đầu thì ở đó đạt kết quả tốt.

- Xây dựng chương trình, kế hoạch, nội dung cải cách thủ tục hành chính; đồng thời, đôn đốc, nhắc nhở, kiểm tra, hướng dẫn và tổng kết, sơ kết để rút ra những bài học kinh nghiệm trong quá trình triển khai thực hiện.

- Bố trí cán bộ, công chức trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp, đầu tư trang thiết bị cơ sở vật chất; đồng thời, có chế độ khen thưởng kịp thời đối với những cán bộ, công chức làm tốt công tác cải cách thủ tục hành chính.

- Công tác cải cách thủ tục hành chính là công việc nhạy cảm, khó khăn và phức tạp, đụng chạm đến lợi ích cục bộ của nhiều cơ quan hành chính, nhiều cán bộ, công chức nên cần có sự chỉ đạo, lãnh đạo tập trung, thống nhất, thường xuyên và kịp thời; đồng thời, cần đẩy mạnh công tác giáo dục tư tưởng, làm cho cán bộ, công chức nhận thức sâu sắc về ý nghĩa của nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính trong từng cơ quan, đơn vị; kịp thời xử lý nghiêm cán bộ, công chức có hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà cho tổ chức và công dân trong hoạt động công vụ.

IV. THỰC TRẠNG VỀ BỘ MÁY TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI VĂN PHÒNG UBND TỈNH

1. Nhân sự thực hiện Đề án 30 về đơn giản hóa thủ tục hành chính giai đoạn 2007-2010 của Chính phủ

Thực hiện Quyết định số 30/QĐ-TTg ngày 10/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010; Quyết định số 07/QĐ-TTg ngày 04/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Kế hoạch thực hiện Đề án đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010; Công văn số 2026/TTg-TCCV ngày 21/11/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện Đề án đơn giản hoá thủ tục hành chính, ngày 06/02/2009, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định số 187/QĐ-UBND thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án 30.

Thực hiện Công văn số 5566/VPCP-TCCV ngày 13/8/2009 của Văn phòng Chính phủ về việc thông báo ý kiến của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện Đề án 30, ngày 14/10/2009, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định số 1622/QĐ-UBND về việc kiện toàn Tổ công tác thực hiện Đề án 30 về đơn

giản hóa thủ tục hành chính của tỉnh. Tổ công tác gồm các thành viên sau:

***. Tổ trưởng:**

- Ông Lê Minh Huân, Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

***. Tổ phó Thường trực:**

- Ông Lê Văn Đệ, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

***. Tổ viên:**

- Ông Võ Hữu Tích, Trưởng phòng Tổ chức – Biên chế, Sở Nội vụ;

- Ông Trần Văn Phận, Phó trưởng phòng Biển và Hải đảo, Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Ông Trương Minh Sang, Phó Giám đốc phụ trách Trung tâm Công báo và Trang tin Điện tử tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Ông Nguyễn Văn Huy, Chuyên viên Phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh;

- Ông Vũ Anh Tuấn, Chuyên viên Trung tâm tin học, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Ông Nguyễn Thanh Hoài, chuyên viên Sở Tư pháp;

- Bà Võ Thị Hồng An, phụ trách kế toán, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Sau khi kết thúc giai đoạn II (giai đoạn rà soát thủ tục hành chính) của Đề án 30 kết thúc, Chính phủ ban hành Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính, Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của tỉnh kết thúc nhiệm vụ và tự giải thể.

2. Tổ chức bộ máy thực hiện Kiểm soát thủ tục hành chính theo Nghị định số 63/2010/NĐ-CP

a) Về tổ chức, bộ máy

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ, ngày 26/01/2011, Văn phòng Chính phủ và Bộ Nội vụ ban hành Thông tư số 01/2011/TTLT-VPCP-BNV hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của bộ phận kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Theo Thông tư: *"Bộ phận kiểm soát thủ tục hành chính trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có tên gọi là Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, có chức năng giúp Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung*

là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP và Nghị định số 20/2008/NĐ-CP."

Ngày 28/01/2011, Văn phòng Chính phủ và Bộ Nội vụ ban hành Thông tư số 02/2011/TTLT-VPCP-BNV hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và bộ máy của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, quy định các tổ chức được thành lập thống nhất ở các Văn phòng UBND tỉnh trong cả nước là Phòng Hành chính Tổ chức, Phòng Tiếp công dân và Phòng Quản trị Tài vụ; còn lại các phòng Nghiên cứu do từng địa phương quyết định nhưng không quá 06 phòng (bao gồm cả Phòng kiểm soát thủ tục hành chính), riêng thành phố Hà Nội và Hồ Chí Minh không quá 07 phòng.

Tuy nhiên, theo Quyết định số 50/2009/QĐ-UBND ngày 08/10/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi đã quy định cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh đã tổ chức 06 phòng gồm: Kinh tế Tổng hợp, Kinh tế Đối ngoại và Miền núi, Công nghiệp Xây dựng, Nông nghiệp Tài nguyên, Văn hoá - xã hội, Nội chính. Như vậy đã đủ 06 phòng theo Thông tư liên tịch số 02/2011/TTLT-VPCP-BNV ngày 28/01/2011 của Văn phòng Chính phủ và Bộ Nội vụ. Nếu tiếp tục thành lập Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính theo Thông tư liên tịch số 01/2011/TTLT-VPCP-BNV ngày 26/01/2011 của Văn phòng Chính phủ và Bộ Nội vụ sẽ trái với quy định. Vì vậy, Văn phòng UBND tỉnh đã báo cáo xin ý kiến và được Chủ tịch UBND tỉnh thống nhất quyết định thực hiện theo hướng bổ sung nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính vào Phòng Nội chính và lấy tên **Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính – Nội chính** (Quyết định số 427/QĐ-UBND ngày 23/3/2011 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thành lập Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính - Nội chính thuộc Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi).

b) Về biên chế

Trước khi thực hiện Đề án 30 của Chính phủ, Phòng Nội chính được xác định 05 chỉ tiêu biên chế công chức hành chính, nhưng có 03 biên chế có mặt là: Ông Lương Kim Sơn, Trưởng phòng kiêm thư ký giúp việc cho Chủ tịch UBND tỉnh, ông Nguyễn Quốc Việt, Phó trưởng phòng theo dõi các lĩnh vực Thanh tra, Tư pháp, Tôn giáo, giải quyết khiếu nại tố cáo, Công an, Quân sự và ông Nguyễn Văn Huy, chuyên viên được phân công theo dõi lĩnh vực: Thi đua Khen thưởng, cải các hành chính và Tổ viên Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của tỉnh; còn thiếu 02 biên chế chưa tuyển dụng được.

Đầu năm 2011, Văn phòng UBND tỉnh đã tiếp nhận và bổ sung cho Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính ông Đinh Minh Hải từ Văn phòng Tỉnh ủy xin chuyển công tác.

Tỉnh Quảng Ngãi được Bộ Nội vụ giao bổ sung 03 biên chế bố trí cho bộ phận kiểm soát thủ tục hành chính, trên cơ sở đó, ngày 07/10/2010, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định số 1345/QĐ-UBND giao bổ sung 03

(ba) chỉ tiêu biên chế công chức hành chính năm 2010 từ nguồn biên chế công chức hành chính dự phòng năm 2010 của tỉnh cho Văn phòng UBND tỉnh, đề bố trí cho đơn vị kiểm soát thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Công văn số 1064/TTg-TCCV ngày 23/6/2010. Như vậy, để đảm bảo cho hoạt động của Phòng cần 08 biên chế (05 biên chế cho bộ phận nội chính và 03 biên chế cho bộ phận kiểm soát thủ tục hành chính).

Trên cơ sở đó, Văn phòng UBND tỉnh đã tuyển dụng và bổ sung cho Phòng Nội chính – Kiểm soát thủ tục hành chính 02 công chức (ông Lương Mạnh Cường, chuyên viên và ông Trần Thanh Trung, nhân viên hợp đồng, đã thi tuyển công chức).

c) Việc phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức và nhân viên của Phòng Nội chính - Kiểm soát thủ tục hành chính

Nhiệm vụ của Phòng Nội chính - Kiểm soát thủ tục hành chính: Theo Quyết định số 15/QĐ-VP ngày 31/3/2010 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh, phân công theo dõi các lĩnh vực công tác: Nội vụ (bao gồm tôn giáo, thi đua – khen thưởng,...); Chương trình Biển Đông - Hải đảo; phòng cháy, chữa cháy (trừ phòng cháy, chữa cháy rừng); Quân sự, Biên phòng, Công an, Tòa án, Kiểm sát, Thanh tra và xử lý khiếu nại, tố cáo; Tư pháp và pháp chế; các Hội nghề nghiệp thuộc lĩnh vực Nội chính; Tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

Ngày 25/6/2012, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định số 946/QĐ-UBND về việc bổ nhiệm ông Lương Kim Sơn, Trưởng phòng Kiểm soát thủ tục hành chính – Nội chính giữ chức Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh. Như vậy, Phòng Nội chính - Kiểm soát thủ tục hành chính hiện tại có 05 cán bộ, công chức và nhân viên (01 trưởng phòng, 01 phó phòng, 02 chuyên viên và 01 nhân viên hợp đồng đã thi tuyển công chức); trên cơ sở nhiệm vụ được giao, Phòng Nội chính - Kiểm soát thủ tục hành chính phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức như sau:

***. Ông Nguyễn Quốc Việt, Trưởng phòng:**

- Phụ trách chung và điều hành toàn diện tất cả các lĩnh vực của Phòng; chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng, Phó Văn phòng phụ trách về quá trình tổ chức và thực hiện nhiệm vụ của Phòng.

- Theo dõi và xử lý toàn bộ các văn bản, tài liệu đến của Phòng; đồng thời, trực tiếp tham mưu xử lý các lĩnh vực: *điều động, bổ nhiệm, kỷ luật CBCC; tôn giáo, quân sự, thi hành án dân sự.*

***. Ông Nguyễn Văn Huy, Phó trưởng phòng:**

- Điều hành công việc chung và xử lý toàn bộ văn bản, tài liệu đến của Phòng khi Trưởng phòng đi vắng hoặc được ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- Tiếp nhận văn bản, tài liệu đến của Phòng và chuyển Trưởng phòng xử lý; ghi biên bản các cuộc họp của Phòng và tổng hợp báo cáo tuần, tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm cũng như báo cáo đột xuất của Phòng (*khi có yêu cầu*).

- Theo dõi và trực tiếp chỉ đạo tham mưu xử lý các lĩnh vực: cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính; công tác nội vụ (*trừ các lĩnh vực điều động, bổ nhiệm, kỷ luật CBCC; tôn giáo*); tư pháp, pháp chế; tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; một số công việc khác khi Trưởng phòng yêu cầu.

- Khi nhận nhiệm vụ trực tiếp từ lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh thì sau khi tham mưu xử lý phải kịp thời báo cáo Trưởng phòng để theo dõi chung công việc của Phòng.

- Trực tiếp giao nhiệm vụ và chỉ đạo ông Lương Mạnh Cường về lĩnh vực: tư pháp; cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

***. Ông Đinh Minh Hải, Chuyên viên:**

- Tiếp nhận văn bản, tài liệu đến của Phòng (*khi ông Huy đi vắng*) và chuyển Trưởng phòng xử lý; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Phòng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- Trực tiếp theo dõi và tham mưu Trưởng phòng các lĩnh vực: công an, biên phòng, kiểm sát, toà án; phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thanh tra kinh tế - xã hội, tiếp công dân và xử lý khiếu nại - tố cáo; thực hiện một số nhiệm vụ khác khi Trưởng phòng yêu cầu.

- Khi nhận nhiệm vụ trực tiếp từ lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh thì phải kịp thời báo cáo Trưởng phòng để theo dõi công việc chung của Phòng (*khi Trưởng phòng đi vắng thì báo cáo Phó trưởng phòng*).

- Trực tiếp giao nhiệm vụ và hướng dẫn ông Trần Thanh Trung về các lĩnh vực sau: phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thanh tra kinh tế - xã hội, tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo;

***. Ông Lương Mạnh Cường, Chuyên viên:**

- Tiếp nhận văn bản, tài liệu đến của Phòng (*khi ông Huy và ông Hải đi vắng*) và chuyển Trưởng phòng xử lý; sắp xếp, lưu trữ tài liệu, văn bản chung của Phòng; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Phòng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- Trực tiếp theo dõi và tham mưu đ/c Huy - Phó trưởng phòng các lĩnh vực: tư pháp, pháp chế, thi đua khen thưởng, cải cách hành chính, kiểm soát

thủ tục hành chính và tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; thực hiện một số nhiệm vụ khác khi lãnh đạo Phòng yêu cầu.

- Khi nhận nhiệm vụ trực tiếp từ lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh thì phải kịp thời báo cáo đ/c Huy - Phó trưởng phòng.

***. Ông Trần Thanh Trung, nhân viên hợp đồng:**

- Thực hiện nhiệm vụ theo hướng dẫn, giao nhiệm vụ của ông Đinh Minh Hải về các lĩnh vực sau: phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thanh tra kinh tế - xã hội, tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo.

- Cùng phối hợp với ông Lương Mạnh Cường trong việc sắp xếp, lưu trữ tài liệu, văn bản chung của Phòng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Phòng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Từ thực tế phân công công việc nêu trên, thì không có cán bộ, công chức nào của phòng chỉ xử lý chuyên biệt đối với công tác kiểm soát thủ tục hành chính. Trong năm 2012, tập thể cán bộ, công chức của Phòng đã nỗ lực, đoàn kết, phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, với số lượng văn bản tham mưu lãnh đạo UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh gần 3.000 văn bản các loại (tổng hợp từ phần mềm lotus note). Ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công, Phòng Nội chính - Kiểm soát thủ tục hành chính còn được Chánh Văn phòng phân công thực hiện nhiệm vụ tham mưu Ban Cán sự đảng UBND tỉnh trong các lĩnh vực.

V. NHỮNG KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Như vậy, để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao của Phòng Nội chính - Kiểm soát thủ tục hành chính nói riêng và nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh nói chung, Văn phòng UBND tỉnh đề xuất nội dung sau:

1. Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Công văn số 13/VPCP-TCCV ngày 02/01/2013 và Chủ tịch UBND tỉnh tại Công văn số 109/UBND-NC ngày 09/01/2013 về thực trạng về nhiệm vụ và bộ máy tổ chức làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng UBND tỉnh đề nghị chuyển giao chức năng, nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính từ Văn phòng UBND tỉnh sang Sở Tư pháp sau khi Nghị định sửa đổi Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ có hiệu lực thi hành.

2. Về biên chế, kính đề nghị Sở Nội vụ xem xét, tham mưu UBND tỉnh bổ sung biên chế công chức hành chính cho Sở Tư pháp từ nguồn biên chế dự phòng của tỉnh năm 2013 để bố trí thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính sau khi chuyển giao.

Trên đây là báo cáo thực trạng về nhiệm vụ và bộ máy tổ chức làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- BTV Đảng ủy Văn phòng;
- VPUB: C, PVP, HCTC, CBTH;
- Lưu: VT, NC-KS



Lê Minh Huân