

Số: /TB-SNV

Điện Biên, ngày tháng 11 năm 2022

THÔNG BÁO

Kết luận của Giám đốc Sở tại cuộc họp Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính, chuyển đổi số Sở Nội vụ tháng 11

Ngày 28 tháng 11 năm 2022, tại Phòng họp giao ban Sở Nội vụ, Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính, chuyển đổi số Sở Nội vụ đã tổ chức cuộc họp để đánh giá tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính, chuyển đổi số của Sở Nội vụ năm 2022 và đánh giá tình hình, kết quả triển khai Chương trình phối hợp giữa Sở Nội vụ với Sở Thông tin và Truyền thông trong thực hiện chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

Tham dự cuộc họp có đồng chí Trịnh Hoàng Thắng – Bí thư Đảng uỷ, Giám đốc Sở - Trưởng Ban chỉ đạo; đồng chí Vũ Minh Hồng – Phó Giám đốc, Phó Trưởng Ban thường trực Ban Chỉ đạo; đồng chí Bùi Thị Quế Anh – Phó Trưởng Ban Chỉ đạo và các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo theo Quyết định số 3088/QĐ-SNV ngày 07/7/2022 của Sở Nội vụ.

Sau khi nghe các thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính (CCHC), Chuyển đổi số (CDS) báo cáo, giải trình tình hình, kết quả, tiến độ triển khai nhiệm vụ về cải cách hành chính, chuyển đổi số; đồng chí Trịnh Hoàng Thắng – Trưởng Ban Chỉ đạo, Giám đốc Sở Nội vụ kết luận và giao nhiệm vụ như sau:

1. Yêu cầu chung

Yêu cầu các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo tiếp tục nâng cao hơn nữa vai trò, trách nhiệm của thành viên Ban Chỉ đạo, của người đứng đầu đơn vị; tập trung quán xuyên, theo dõi, đôn đốc tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ theo phạm vi, lĩnh vực được giao.

Quán triệt công chức, viên chức thuộc phòng, ban, đơn vị quản lý, phụ trách, chủ động theo dõi, kịp thời tham mưu xử lý công việc trên Cổng Dịch vụ công và trên Hệ thống quản lý văn bản, hồ sơ công việc.

2. Các nội dung nhiệm vụ tập trung triển khai

2.1. Đánh giá tình hình kết quả phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông các nội dung theo Chương trình đã ký kết giữa hai cơ quan

- Yêu cầu Văn phòng Sở chủ động, tích cực báo cáo tình hình, kết quả triển khai các nội dung phối hợp giữa hai cơ quan; kịp thời báo cáo lãnh đạo Sở,

trực tiếp là Phó Giám đốc Sở phụ trách lĩnh vực, những khó khăn, vướng mắc trong quá trình phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

- Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo đánh giá tình hình kết quả thực hiện chương trình phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, trong đó tập trung báo cáo làm rõ 04 nội dung: triển khai phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức; phần mềm quản lý thi đua khen thưởng; chuyển đổi, tích hợp cơ sở dữ liệu từ phần mềm Eoffice sang TDoffice và triển khai giải pháp ký số lãnh đạo hàng loạt trên Hệ thống TDoffice. Tham mưu đề xuất phương án phối hợp trong thời gian tiếp theo, thời hạn **hoàn thành trước ngày 10/12/2022**.

2. Triển khai thực hiện các nội dung; thu thập tài liệu kiểm chứng xác định chỉ số cải cách hành chính cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.

- Văn phòng Sở căn cứ theo Hướng dẫn chấm điểm, xác định chỉ số cải cách hành chính các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện năm 2022, khẩn trương rà soát, thống kê, báo cáo Phó Giám đốc Sở phụ trách lĩnh vực, những tiêu chí mất điểm, tiêu chí không đạt điểm tối đa trong năm 2022; tham mưu, đề xuất giải pháp khắc phục.

- Thanh tra Sở chủ trì thu thập tài liệu kiểm chứng tiêu thành phần 4.3.1; 4.3.2 “Thực hiện quy định và phân cấp quản lý; thực hiện thanh tra, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp có cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã”.

- Các phòng, ban, đơn vị khẩn trương gửi danh sách công chức, viên chức thuộc diện phải chuyển đổi vị trí công tác theo Kế hoạch số 1627/KH-SNV ngày 18/8/2022 của Sở Nội vụ (giai đoạn 2022-2025) và danh sách công chức, viên chức đã chuyển đổi hoặc sẽ chuyển đổi vị trí công tác trong năm 2022 về Văn phòng Sở chậm nhất ngày **02/12/2022**.

- Văn phòng Sở hoàn thiện, trình lãnh đạo Sở danh sách công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác (giai đoạn 2022-2025) và Danh sách công chức, viên chức đã chuyển đổi hoặc sẽ chuyển đổi vị trí công tác trong năm 2022, **chậm nhất ngày 06/12/2022**.

- Văn phòng Sở khẩn trương hoàn thiện Quy chế về tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của UBND tỉnh và trên Cổng dịch vụ công, yêu cầu quy chế quy định rõ chế tài xử phạt đối với tập thể, các nhân có hành vi tiếp nhận, giải quyết TTHC sai quy định, **thời gian hoàn thành trong năm 2022**.

- Khi phân xử lý văn bản đến tại phần mềm TDoffice, Chánh Văn phòng có trách nhiệm sàng lọc, có chỉ báo để phòng, ban, đơn vị chuyên môn nắm, chủ động phương án tham mưu đối với hồ sơ Thủ tục hành chính gửi đến Sở Nội vụ

không đúng quy định theo dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến. Trường các phòng, ban, đơn vị khi tiếp nhận văn bản trên hệ thống TDoffice do Chánh Văn phòng chuyển đến có trách nhiệm rà soát tất cả các văn bản đến thuộc thẩm quyền giải quyết của phòng, ban, đơn vị mình để xác minh thủ tục hành chính gửi không đúng quy định theo dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến thì chậm nhất 01 ngày làm việc phải tham mưu văn bản gửi trả hồ sơ/thủ tục hành chính gửi không đúng quy định theo dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến đó về cơ quan, đơn vị đã gửi đến Sở Nội vụ.

3. Triển khai các nội dung CCHC được UBND tỉnh giao Sở Nội vụ là cơ quan chủ trì tham mưu

- Phòng Tổ chức, biên chế và Tổ chức phi chính phủ khẩn trương rà soát, tham mưu, tình UBND tỉnh phê duyệt đề án vị trí việc làm 2023-2024, **hoàn thành trong tháng 12/2022.**

Triển khai văn bản hỏa tốc đơn đốc (gửi cả Thường trực Huyện uỷ, UBND cấp huyện; báo cáo UBND tỉnh) yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương khẩn trương hoàn thành việc quy định chức năng, nhiệm vụ của phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc, đảm bảo **hoàn thành trong tháng 12/2022.**

Triển khai văn bản gửi các cơ quan có liên quan (Tài Chính, Tài nguyên môi trường, Công thương...) rà soát, gửi báo cáo kết quả thực hiện các quy định về phân cấp quản lý theo Nghị quyết số 21 về Sở Nội vụ **chậm nhất ngày 10/12/2022.**

- Phòng Công chức, viên chức khẩn trương hoàn thiện các nội dung rà soát, thống kê cơ quan, đơn vị thực hiện quy định về cơ cấu lãnh đạo, quản lý; đối với đơn vị chưa bố trí phù hợp; triển khai văn bản đơn đốc, hướng dẫn cơ quan, đơn vị bố trí cơ cấu cấp trưởng, cấp phó đảm bảo theo quy định.

Triển khai văn bản rà soát, báo cáo tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương, gửi về Sở Nội vụ **trước ngày 15/12/2022.**

4. Chấm điểm chuyển đổi số cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh

- Các phòng, ban, đơn vị nghiên cứu, viết ít nhất 01 tin bài về chuyển đổi số, gửi về Văn phòng Sở để đăng tải lên Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ, thời gian hoàn thành **chậm nhất ngày 15/12/2022.**

- Văn phòng Sở tham mưu Quyết định thành lập các tổ chuyển đổi số trong cơ quan, đơn vị; Quyết định thành lập đội kiêm nhiệm an toàn thông tin trong cơ quan; Triển khai lắp đặt đường truyền số liệu chuyên dùng, **thời gian hoàn thành chậm nhất ngày 15/12/2022.**

- Văn phòng Sở làm đầu mối đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông giải đáp, hướng dẫn chấm điểm xác định chỉ số chuyển đổi số đối với những tiêu chí chưa cụ thể, rõ ràng.

Tham mưu Lãnh đạo Sở thành lập Tổ chuyên gia gồm các đồng chí có trình độ đào tạo chuyên môn về công nghệ thông tin để tham mưu triển khai các nội dung chuyển đổi số tại cơ quan, đơn vị.

Thừa lệnh Giám đốc, Văn phòng Sở thông báo để các thành viên Ban Chỉ đạo CCHC, CDS và các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở biết, chủ động triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các đồng chí Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở;
- Lưu: VT; VP.

**TL. GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Vũ Văn Mạnh