

Số: 538 /BC-VPUB

Hưng Yên, ngày 13 tháng 12 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả định kỳ thực hiện công tác điều động, luân chuyển cán bộ; việc điều chuyển, miễn nhiệm từ chức đối với cán bộ lãnh đạo quản lý và bố trí cán bộ sau khi bị kỷ luật, năng lực hạn chế, uy tín giảm sút; việc chuyển đổi vị trí công tác theo Luật phòng chống tham nhũng năm 2018

Thực hiện Công văn số 3715-CV/BTCTU ngày 15/11/2024 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về việc định kỳ báo cáo kết quả về công tác cán bộ. Văn phòng UBND tỉnh báo cáo kết quả như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

Văn phòng UBND tỉnh là cơ quan chuyên môn, có chức năng tham mưu, giúp UBND tỉnh về: Chương trình, kế hoạch công tác của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã; tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực ngoại vụ của tỉnh; tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức về hoạt động của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; đầu mối Cổng Thông tin điện tử, kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; quản lý công báo và phục vụ các hoạt động chung của UBND tỉnh; giúp Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền; quản lý công tác quản trị nội bộ của Văn phòng.

Về cơ cấu tổ chức: Văn phòng UBND tỉnh hiện có 10 phòng, ban, đơn vị trực thuộc, trong đó: 08 phòng, ban có chức năng chuyên môn, tham mưu tổng hợp; 01 đơn vị hành chính đặc thù và 01 đơn vị sự nghiệp công.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Về quản lý biên chế

Năm 2024, cơ quan Văn phòng UBND tỉnh được UBND tỉnh giao 52 biên chế công chức, 16 người lao động hợp đồng làm công việc hỗ trợ phục vụ theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (trong đó có 15 lao động hợp đồng hưởng lương từ ngân sách nhà nước, 01 lao động hợp đồng sử dụng nguồn kinh phí tự chủ trong định mức khoán chi hoạt động được ngân sách Nhà nước cấp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định). Số biên chế công chức có mặt đến thời điểm ngày 31/10/2024 là 48 biên chế (thiếu 04 biên chế); số lao động hợp đồng là 15/16 (thiếu 01 lao động hợp đồng). Văn phòng UBND tỉnh đã thực hiện việc giao biên chế công chức và lao động hợp đồng đối với các phòng, ban, đơn vị

trực thuộc cơ quan Văn phòng UBND tỉnh năm 2024 theo quy định.

Trung tâm Thông tin - Hội nghị tỉnh được UBND tỉnh giao tại Quyết định số 932/QĐ-UBND ngày 08/5/2024 của UBND tỉnh về việc giao, tạm giao số lượng người làm việc, lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh năm 2024 số lượng người làm việc là 15 người; 04 lao động hợp đồng làm công việc hỗ trợ, phục vụ theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP, trong đó có 01 lao động hợp đồng hưởng lương từ ngân sách nhà nước, 03 lao động hợp đồng sử dụng nguồn kinh phí tự chủ (trong định mức khoán chi hoạt động) được ngân sách nhà nước cấp, nguồn thu hoạt động sự nghiệp và các nguồn kinh phí hợp khác theo quy định. Văn phòng UBND tỉnh đã thực hiện giao số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP đối với Trung tâm Thông tin - Hội nghị tỉnh năm 2024 (Quyết định số 58/QĐ-VPUB ngày 28/5/2024)

2. Về quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

a) Công tác cán bộ

Văn phòng UBND tỉnh luôn quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm các quy định pháp luật về quản lý cán bộ, công chức, viên chức; quy định về định mức biên chế và số lượng người làm việc; về cơ bản, giữ ổn định biên chế công chức, định mức biên chế và số lượng người làm việc đã được UBND tỉnh giao, đồng thời quán triệt việc thực hiện Nghị quyết số 39-NQ-TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ. Việc bố trí, sắp xếp, sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức tại Văn phòng UBND tỉnh cơ bản phù hợp với năng lực, sở trường và trình độ chuyên môn được đào tạo, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

Việc tuyển dụng, sử dụng biên chế hành chính, sự nghiệp trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh đảm bảo theo đúng quy định; cán bộ, công chức, viên chức luôn gương mẫu trong thực hiện công vụ và đạo đức công vụ, phòng chống tham nhũng, phiền hà sách nhiễu.

Thực hiện tốt công tác rà soát, bổ sung cán bộ, công chức vào diện quy hoạch theo định kỳ hằng năm, dài hạn. Đảm bảo đủ số lượng, chất lượng theo hướng lâu dài, ổn định để đáp ứng yêu cầu bổ sung, điều động, luân chuyển. Trong năm, Văn phòng UBND tỉnh đã thực hiện rà soát đưa ra khỏi quy hoạch, bổ sung quy hoạch chức danh Chánh Văn phòng UBND tỉnh nhiệm kỳ 2026-2031 trình cấp có thẩm quyền quyết định (Quyết định số 1190-QĐ/TU ngày 27/6/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy).

Việc bổ nhiệm, đề bạt công chức, viên chức luôn được Văn phòng UBND tỉnh nghiêm túc triển khai thực hiện theo đúng các quy định của Đảng, Nhà nước, Văn phòng UBND tỉnh không có phát sinh, vướng mắc trong quá trình tổ chức cán bộ; luôn thực hiện tốt các quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo quy định. Trong kỳ báo cáo, Văn phòng UBND tỉnh đã làm quy trình bổ nhiệm chức vụ Trưởng Phòng Kinh tế 2 đối với

ông Vũ Văn Quảng (Quyết định số 79/QĐ-VPUB ngày 07/6/2024); bổ nhiệm lại chức vụ trưởng phòng Ngoại vụ đối với bà Dương Thị Bích Huệ (Quyết định số 118/QĐ-VPUB ngày 30/8/2024) và bà Nguyễn Thị Phương, Trưởng Phòng Khoa giáo - Văn xã (Quyết định số 116/QĐ-VPUB ngày 30/8/2024).

b) Công tác đào tạo, bồi dưỡng

Công tác đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ tiếp tục được Văn phòng UBND tỉnh quan tâm. Ngày 05/7/2023, Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Kế hoạch số 247/KH-VPUB về kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Văn phòng UBND tỉnh năm 2024. Theo đó trong năm 2024, Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục chú trọng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ nhằm nâng cao nhận thức chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực lãnh đạo quản lý điều hành, đáp ứng yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nhiệm vụ trong tình hình mới; đồng thời đảm bảo tiêu chuẩn chức danh cho cán bộ trước khi bổ nhiệm và quy hoạch theo quy định.

Thực hiện Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 26/01/2024 của UBND tỉnh về việc tập huấn cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hưng Yên năm 2024; ngày 30/7/2024, Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch số 237/KH-VPUB về tập huấn nghiệp vụ công tác Văn phòng năm 2024 cho cán bộ, công chức, viên chức người lao động Văn phòng UBND tỉnh, Hội nghị tập huấn được thực hiện trong 02 ngày (từ ngày 03-04/8/2024); cử 01 công chức tham gia tập huấn về thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2024 (Công văn số 227/VPUB-HCQT ngày 17/7/2024 của Văn phòng UBND tỉnh); cử 04 công chức, viên chức tham gia tập huấn, bồi dưỡng kiến thức về Chuyển đổi số và an toàn thông tin cho cán bộ chuyên trách về công nghệ thông tin, an toàn thông tin (Công văn số 224/VPUB-TTHN ngày 16/7/2024); xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn với Sở Nội vụ năm 2025 (Công văn số 304/VP-HCQT ngày 06/9/2024).

Trong thời gian tới, Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục cử công chức, viên chức đi bồi dưỡng các lớp về chuyên môn, nghiệp vụ do các cơ quan Trung ương và tỉnh tổ chức.

c) Chế độ chính sách, tiền lương

Văn phòng UBND tỉnh thực hiện đầy đủ hồ sơ, sổ sách, chứng từ và báo cáo quyết toán theo quy định của tài chính; chuyển nộp kinh phí BHXH, BHYT, BHTN hàng tháng theo quy định; đối chiếu đóng BHXH, BHYT, BHTN với cơ quan BHXH hàng tháng; định kỳ rà soát, tổng hợp, đề nghị nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn cho cán bộ, công chức, viên chức đúng thời hạn, đảm bảo quyền lợi của công chức, viên chức.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Tiếp tục tuyên truyền, thực hiện có hiệu quả các chủ trương, nghị quyết của Đảng về công tác cán bộ và luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác cán bộ.

2. Thực hiện luân chuyển để rèn luyện, đào tạo, bồi dưỡng thử thách cán

bộ qua thực tiễn công tác, nhất là cán bộ trẻ có triển vọng, giúp cán bộ trong quy hoạch trưởng thành toàn diện hơn; tạo nguồn lâu dài cho đơn vị; phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi cửa quyền, hách dịch, tham nhũng, lãng phí; nâng cao ý thức kỷ luật công tác của mỗi cán bộ, công chức, viên chức.

3. Cân đối, bố trí phù hợp số lượng công chức, viên chức giữa các phòng trong ban, đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao.

(Gửi kèm theo Phụ lục số 01 theo quy định)

Văn phòng UBND tỉnh trân trọng báo cáo Ban Tổ chức Tỉnh ủy./.

Nơi nhận: *nghe*

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, HCQT^{K+D}.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Đinh Hồng Quyền

