

Số:409 /BC-VPUB

Hưng Yên, ngày 07 tháng 11 năm 2023

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác Nội vụ năm 2023 của Văn phòng UBND tỉnh

Văn phòng UBND tỉnh nhận được Công văn số 1517/SNV-VP ngày 31/10/2023 của Sở Nội vụ về việc xây dựng báo cáo tổng kết công tác lĩnh vực Nội vụ năm 2023. Văn phòng UBND tỉnh báo cáo kết quả như sau:

I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC TRÊN CÁC LĨNH VỰC

1. Công tác tham mưu xây dựng thể chế

Các văn bản quy phạm pháp luật do Văn phòng UBND tỉnh tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành đều tổ chức xin ý kiến các cơ quan liên quan theo quy định của Luật và trình Sở Tư pháp thẩm định. Các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đều được xem xét về sự cần thiết ban hành văn bản, đối tượng và phạm vi điều chỉnh của văn bản; tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của văn bản trong hệ thống văn bản quy phạm pháp luật hiện hành. Trong kỳ báo cáo, Văn phòng UBND tỉnh xây dựng 01 dự thảo văn bản quy phạm pháp luật quy định chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh thay thế Quyết định số 72/2021/QĐ-UBND ngày 06/10/2021.

2. Về tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm

a) Về tổ chức bộ máy

Thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Quyết định số 486/QĐ-UBND ngày 29/01/2021 của UBND tỉnh về việc phê duyệt phương án sắp xếp, tổ chức lại bộ máy, biên chế công chức, số lượng người làm việc của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

Văn phòng UBND tỉnh đã tham mưu, trình UBND tỉnh ban hành Quyết định số 72/2021/QĐ-UBND ngày 06/10/2021 về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Hưng Yên thay thế các Quyết định của UBND tỉnh: Số 99/QĐ-UBND ngày 18/01/2016 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh; số 990/QĐ-UBND ngày 24/4/2019 về việc sửa đổi, bổ sung bãi bỏ một số điều tại các Quyết định của UBND tỉnh về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Tư pháp.

Nhằm tiếp tục đổi mới, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy cơ quan Văn phòng UBND tỉnh theo quy định của Chính phủ và của tỉnh. Văn phòng UBND

tỉnh đã thực hiện việc hợp nhất Phòng Hành chính - Tổ chức với Phòng Quản trị - Tài vụ thành Phòng Hành chính - Quản trị (theo Quyết định số 72/2021/QĐ-UBND ngày 06/10/2021 của UBND tỉnh); hợp nhất Trung tâm Tin học - Công báo với Trung tâm Hội nghị thành Trung tâm Thông tin - Hội nghị (Quyết định số 31/2021/QĐ-UBND ngày 04/8/2021 của UBND tỉnh)

Theo các Quyết định trên, tổ chức, bộ máy của Văn phòng UBND tỉnh hiện nay gồm: Lãnh đạo Văn phòng; 08 phòng tham mưu tổng hợp, chuyên môn nghiệp vụ, ban thuộc Văn phòng: Phòng Tổng hợp, Phòng Kinh tế 1, Phòng Kinh tế 2, Phòng Khoa giáo - Văn xã, Phòng Nội chính, Phòng Ngoại vụ, Phòng Hành chính - Quản trị, Ban Tiếp công dân tỉnh (có con dấu riêng để phục vụ công tác tiếp công dân theo quy định của pháp luật); 01 đơn vị hành chính đặc thù: Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính; 01 đơn vị sự nghiệp công lập: Trung tâm Thông tin - Hội nghị tỉnh.

b) Về biên chế

Năm 2023, cơ quan Văn phòng UBND tỉnh được UBND tỉnh tạm giao: 52 biên chế công chức, 16 người lao động hợp đồng 68/2000/NĐ-CP (Theo Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 05/01/2023 của UBND tỉnh). Số biên chế công chức có mặt đến thời điểm ngày 31/10/2023 là 51 biên chế (thiếu 01 biên chế); số lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP là 15/16 (thiếu 01 lao động hợp đồng 68). Văn phòng UBND tỉnh đã thực hiện việc giao biên chế công chức và lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP đối với các phòng, ban, đơn vị trực thuộc cơ quan Văn phòng UBND tỉnh năm 2023 theo quy định (Quyết định số 10/QĐ-VPUB, số 11/QĐ-VPUB ngày 17/01/2023).

Theo Quyết định số 33/QĐ-UBND ngày 09/01/2023 của UBND tỉnh về việc tạm giao biên chế sự nghiệp và lao động hợp đồng công lập trực thuộc các sở, ban, ngành tỉnh. Trung tâm Thông tin - Hội nghị tỉnh được UBND tỉnh tạm giao số lượng người làm việc năm 2023 là 16 người (15 viên chức và 01 hợp đồng lao động theo NĐ 68/2000/NĐ-CP. Số người có mặt tại Trung tâm đến thời điểm ngày 31/10/2023 là 10 viên chức và 01 hợp đồng lao động theo NĐ 68/2000/NĐ-CP (thiếu 05 viên chức).

c) Về vị trí việc làm

Thực hiện Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 về vị trí việc làm và biên chế công chức. Văn phòng UBND tỉnh đã xây dựng Đề án điều chỉnh danh mục vị trí việc làm, mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, số biên chế công chức và lao động hợp đồng của Văn phòng UBND tỉnh giai đoạn 2023-2025 gửi Sở Nội vụ thẩm định; ngày 13/02/2023 UBND tỉnh quyết định ban hành Quyết định số 269/QĐ-UBND về việc phê duyệt điều chỉnh danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, biên chế công chức và lao động hợp đồng của Văn phòng UBND tỉnh giai đoạn 2023-2025 để thay thế Quyết định số 1955/QĐ-UBND ngày 21/8/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc điều chỉnh vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực từng vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức của Văn phòng UBND tỉnh.

Tham mưu, trình UBND tỉnh ban hành Quyết định số 2977/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp, số lượng người làm việc và lao động hợp đồng của Trung tâm Thông tin - Hội nghị tỉnh trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh giai đoạn 2021 - 2025.

3. 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.

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 lại đối với 04 phó trưởng phòng (Quyết định 168/QĐ-VPUB, 169/QĐ-VPUB, 176/QĐ-VPUB ngày 29/12/2022; Quyết định số 66/QĐ-VPUB ngày 28/6/2023), trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bổ nhiệm lại 01 phó giám đốc Trung tâm Thông tin - Hội nghị tỉnh theo quy định (Quyết định số 18/QĐ-UBND ngày 05/01/2023 của UBND tỉnh); thực hiện quy trình, hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Nội vụ cho ý kiến về bổ nhiệm lại 01 trường hợp Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh (Tờ trình số 361/TTr-VPUB ngày 09/10/2023).

Đối với việc thi nâng ngạch công chức lên chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính năm 2023; căn cứ nhu cầu sử dụng công chức theo vị trí việc làm, ngạch công chức được UBND tỉnh phê duyệt, Văn phòng UBND tỉnh đã cử 02 công chức đủ điều kiện dự thi nâng ngạch công chức lên chuyên viên cao cấp và 07 công chức dự thi nâng ngạch công chức lên chuyên viên chính năm 2023; việc thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức tại cơ quan, đơn vị, Văn

phòng UBND tỉnh đã rà soát cử 01 công chức tham dự kỳ thi nâng ngạch từ ngạch cán sự lên ngạch chuyên viên và tương đương; công chức của Văn phòng UBND tỉnh tham gia kỳ thi đã trúng tuyển và được Sở Nội vụ bổ nhiệm ngạch, xếp lương công chức trúng tuyển trong kỳ thi nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên chuyên viên và tương đương tỉnh Hưng Yên năm 2023 (Quyết định số 268/QĐ-SNV ngày 27/02/2023 của Sở Nội vụ).

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Công văn số 1440/SNV-CCVC ngày 29/11/2022 của Sở Nội vụ về việc đăng ký dự thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức hành chính lên chuyên viên cao cấp năm 2023, sau khi rà soát, Văn phòng UBND tỉnh đăng ký cử 02 công chức dự thi nâng ngạch công chức lên chuyên viên cao cấp năm 2023 (Công văn số 359/VPUB-HCQT ngày 20/12/2022); đồng thời cử 07 công chức tham dự kỳ thi nâng ngạch công chức lên chuyên viên chính năm 2023 (Công văn số 08/VPUB-HCQT ngày 13/01/2023 và Công văn số 124/VPUB-HCQT ngày 11/4/2023).

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 14/9/2022, Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Kế hoạch số 249/KH-VPUB về kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Văn phòng UBND tỉnh năm 2023. Theo đó trong năm 2023, 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. Ngày 07/3/2023, Văn phòng UBND tỉnh có Tờ trình số 67/TTr-VPUB về cử cán bộ, công chức đi đào tạo sau đại học; ngày 14/4/2023, UBND tỉnh ban hành Quyết định số 889/QĐ-UBND về cử công chức đi đào tạo sau đại học đối với ông Nguyễn Xuân Phương, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh đi đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh; cử 01 viên chức đi học đi học lớp Trung cấp lý luận chính trị hệ không tập trung KA-21 (2023-2024) tại Trường Chính trị Nguyễn Văn Linh (Quyết định số 44/QĐ-VPUB ngày 30/5/2023).

Cùng với việc cử công chức, viên chức đi đào tạo, Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục cử công chức, viên chức tham dự các lớp bồi dưỡng về lý luận chính trị, kỹ năng làm việc theo đề nghị của các sở, ngành (Công văn số 212/VPUB ngày 13/6/2023 về việc cử công chức tham gia lớp bồi dưỡng kỹ năng làm việc chuyên sâu và nâng cao năng lực quản lý công việc); (Công văn số 220/VPUB ngày 15/6/2023 về cử công chức, viên chức tham gia bồi dưỡng LLCT theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo quản lý cấp phòng và tương đương năm 2023); cử công chức tham dự lớp tập huấn tập huấn Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý; Công chức tham dự tập huấn nông thôn mới (Công văn 320/VPUB-HCQT ngày 31/8/2023)... và sẽ tiếp tục cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian tới khi có yêu cầu và đề nghị của các sở, ngành, đơn vị.

4. Về công tác cải cách hành chính

Thực hiện các Kế hoạch của UBND tỉnh về công tác cải cách hành chính (CCHC) trên địa bàn tỉnh Hưng Yên, Văn phòng UBND tỉnh đã xây dựng, ban hành các văn bản thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2023, cụ thể như sau:

- Kế hoạch số 14/KH-VPUB ngày 09/01/2023 về cải cách hành chính Văn phòng UBND tỉnh năm 2023;
- Kế hoạch số 15/KH-VPUB ngày 09/01/2023 về tuyên truyền cải cách hành chính Văn phòng UBND tỉnh năm 2023;
- Kế hoạch số 17/KH-VPUB ngày 09/01/2023 về kiểm tra cải cách hành chính Văn phòng UBND tỉnh năm 2023;
- Kế hoạch số 20/KH-VPUB ngày 14/01/2023 về công tác pháp chế của Văn phòng UBND tỉnh năm 2023;
- Kế hoạch số 21/KH-VPUB ngày 14/01/2023 về phổ biến, giáo dục của Văn phòng UBND tỉnh năm 2023;
- Kế hoạch số 26/KH-VPUB ngày 06/02/2023 về nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) của Văn phòng UBND tỉnh năm 2023;
- Kế hoạch số 28/KH-VPUB ngày 08/02/2023 về kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của Văn phòng UBND tỉnh năm 2023;
- Kế hoạch số 36/KH-VPUB ngày 10/02/2023 về công tác phòng, chống tham nhũng của Văn phòng UBND tỉnh năm 2023;
- Kế hoạch số 42/KH-VPUB ngày 16/02/2023 về công tác văn thư, lưu trữ của Văn phòng UBND tỉnh năm 2023;
- Kế hoạch số 53/KH-VPUB ngày 28/02/2023 về triển khai thực hiện nhiệm vụ Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia năm 2023 tại Văn phòng UBND tỉnh;
- Kế hoạch số 378/KH-VPUB ngày 31/12/2022 về xây dựng, kiểm tra, rà soát hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2023 của Văn phòng UBND tỉnh.

Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên quán triệt, chỉ đạo thực hiện các văn bản chỉ đạo của Đảng, Nhà nước về công tác cải cách hành chính tại các cuộc họp giao ban hàng tháng, quý. Qua đó, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức được nâng cao, góp phần đổi mới cơ bản mối quan hệ giữa cơ quan hành chính nhà nước với doanh nghiệp và người dân theo hướng phục vụ thân thiện; vai trò làm chủ của Nhân dân được phát huy, đảm bảo phương châm “dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra”.

Công tác cải cách hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh được nâng cao; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành tại các phòng, ban, đơn vị thực hiện theo quy trình thủ tục hành chính; thường xuyên duy trì, áp dụng, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN ISO 9001:2015 vào quá trình giải quyết công việc tại các phòng, ban, đơn vị; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu quả thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi; đảm bảo chế độ chính sách theo quy định của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; có sự giám sát của Ban Thanh tra nhân dân và các tổ chức đoàn thể

với vai trò đại diện cho quyền lợi của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Triển khai thực hiện nghiêm túc việc nghiên cứu, tham gia ý kiến đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch, đề án của cấp trên hoặc của cơ quan cùng cấp khi có yêu cầu.

Tính đến ngày 10/10/2023, các chỉ tiêu, nhiệm vụ trong kế hoạch CCHC của Văn phòng UBND tỉnh năm 2023 cơ bản hoàn thành (Báo cáo số 369/BC-VPUB ngày 10/10/2023 về kết quả tự đánh giá các tiêu chí chấm điểm CCHC; Báo cáo số 370/BC-VPUB ngày 10/10/2023 về kết quả tự đánh giá các tiêu chí chấm điểm Chỉ số PAPI năm 2023 của Văn phòng UBND tỉnh; Báo cáo số 371/BC-VPUB ngày 10/10/2023 về kết quả tự đánh giá các tiêu chí chấm điểm Chỉ số DDCI).

5. Công tác thi đua, khen thưởng

Ngay từ đầu năm 2023, Văn phòng UBND tỉnh đã tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, đề ra Nghị quyết về việc thực hiện nhiệm vụ năm 2023 với các mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể; đồng thời phát động phong trào thi đua phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ chính trị của đơn vị theo mục tiêu, cụ thể.

Chỉ đạo phát động Đợt thi đua đặc biệt chào mừng kỷ niệm 75 năm Ngày Chủ tịch Hồ Chí Minh ra lời kêu gọi Thi đua ái quốc 11/6/1948-11/6/2023 (Kế hoạch số 149/KH-VPUB ngày 28/4/2023); phát động đợt thi đua lập thành tích chào mừng kỷ niệm 78 năm ngày truyền thống Văn phòng các cơ quan hành chính Nhà nước 28/8/1945-28/8/2023 (Kế hoạch số 146/KH-VPUB ngày 26/4/2023).

Tiếp tục kết hợp tuyên truyền với nội dung các phong trào thi đua của tỉnh phát động như: Phong trào thi đua yêu nước, xây dựng các điển hình tiên tiến, mô hình mới, nhân tố mới góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội Kế hoạch 5 năm (2021- 2025) các phong trào thi đua của các tổ chức đoàn thể như: Đoàn Thanh niên, Hội Cựu chiến binh và các nội dung ký kết giao ước thi đua với Công đoàn cơ quan cũng như trong Khối thi đua Nội chính để làm mục tiêu phấn đấu thực hiện mọi nhiệm vụ.

Nội dung các phong trào thi đua được tuyên truyền rộng rãi và lồng ghép tại các cuộc họp giao ban hàng tháng, hàng quý, sơ kết 6 tháng đầu năm 2023 trong cơ quan. Hưởng ứng các các phong trào thi đua trong cơ quan, các cán bộ, công chức, viên chức và người lao động luôn chấp hành tốt các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của địa phương, nội quy, quy chế của cơ quan; hầu hết công chức, viên chức, người lao động luôn có phẩm chất đạo đức tốt, năng lực, trình độ chuyên môn vững vàng và được làm việc, học tập, rèn luyện trong môi trường có nhiều thuận lợi; tích cực thực hiện có hiệu quả việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Từ đó nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc, phát huy trách nhiệm nêu gương, tự giác của mỗi cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Công tác giáo dục đạo đức công vụ, xây dựng chính quyền thân thiện với doanh nghiệp và phục vụ Nhân dân được thường xuyên quán triệt. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Kết quả khen thưởng từ ngày 01/01/2023 đến nay, Hội đồng thi đua khen thưởng của Văn phòng UBND tỉnh đã họp, trình cấp có thẩm quyền xét, khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu, xuất sắc trong công tác, trong các phong trào thi đua: Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh: 03 cá nhân; Bằng khen của Ban Thường vụ Tỉnh ủy cho 02 cá nhân; Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho 03 tập thể và 04 cá nhân; Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ cho 01 tập thể và 02 cá nhân.

6. Công tác văn thư, lưu trữ

Thực hiện Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 06/02/2023 của UBND tỉnh về công tác văn thư, lưu trữ tỉnh Hưng Yên năm 2023, Văn phòng UBND tỉnh đã xây dựng Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2023 (Kế hoạch số 42/KH-VPUB ngày 16/02/2023) và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo nội dung đề ra; đồng thời ban hành Danh mục hồ sơ hiện hành năm 2023 của Văn phòng UBND tỉnh (Quyết định số 102/QĐ-VPUB ngày 11/9/2023).

Thực hiện Quản lý văn bản, hồ sơ tài liệu đi, đến của cơ quan theo đúng quy định tại Quyết định số 61/QĐ-VPUB ngày 21/7/2017 về Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của Văn phòng UBND tỉnh. Tính đến ngày 31/10/2023, Văn phòng UBND tỉnh đã tiếp nhận và xử lý trên 26.400 văn bản đến các loại; văn bản đến giải quyết, xử lý đúng hạn đạt trên 99,9%; phát hành trên 7.900 văn bản đi các loại; thực hiện nghiêm các quy định của Nhà nước, hướng dẫn của bộ, ngành về công tác văn thư, lưu trữ; văn bản phát hành không có sai sót về thể thức cũng như nội dung; tiếp tục phân loại, chỉnh lý tài liệu của Văn phòng UBND tỉnh; số hóa hồ sơ công việc có giá trị vĩnh viễn của UBND tỉnh trước khi bàn giao vào Lưu trữ lịch sử tỉnh; công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Văn phòng luôn được quan tâm, chú trọng; trong kỳ báo cáo không để xảy ra tình trạng làm lộ, lọt bí mật nhà nước.

7. Công tác thanh niên, dân vận, dân chủ và công tác cán bộ nữ

a) Công tác thanh niên

Đảng ủy Văn phòng, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên giáo dục chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, lòng yêu nước, lý tưởng và đạo đức cách mạng, đạo đức lối sống, tinh thần tự tôn dân tộc, ý thức chấp hành pháp luật, trách nhiệm với xã hội, tôn trọng quy chế làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức nói chung và thanh niên nói riêng. 100% đoàn viên thanh niên chấp hành tốt các nội quy của cơ quan. Tạo điều kiện, bồi dưỡng để đoàn viên, thanh niên cơ quan Văn phòng phấn đấu trở thành đảng viên Đảng cộng sản Việt Nam; thực hiện quy hoạch cán bộ trẻ, thường xuyên giao nhiệm vụ tạo động lực để cán bộ trẻ phấn đấu; tạo điều kiện thời gian để đoàn viên tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, lý luận chính trị; đồng thời biểu dương, khen thưởng kịp thời những đoàn viên, thanh niên có thành tích tiêu biểu trong quá trình công tác.

b) Công tác dân vận

Phát huy kết quả thực hiện công tác dân vận chính quyền năm 2022, Văn phòng UBND tỉnh được UBND tỉnh đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ công tác dân vận chính quyền (QĐ số 43/QĐ-UBND ngày 10/01/2023), năm

2023 tiếp tục quan tâm việc chỉ đạo triển khai nhiệm vụ liên quan công tác dân vận tại Kế hoạch số 40-KH-BDVTU ngày 29/01/2023 của Ban Dân vận Tỉnh ủy về tiếp tục thực hiện Đề án số 02-ĐA/TU ngày 15/8/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (khóa XVIII) về nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác dân vận của cơ quan hành chính Nhà nước, chính quyền các cấp năm 2023; Đảng ủy Văn phòng, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo xây dựng các kế hoạch thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở của Văn phòng UBND tỉnh năm 2023; Kế hoạch thi đua thực hiện “Dân vận khéo” năm 2023; đăng ký mô hình dân vận khéo năm 2023; chỉ đạo việc chấm điểm công tác dân vận năm 2023 (Báo cáo số 374/BC-VPUB ngày 12/10/2023 gửi Sở Nội vụ theo quy định).

c) Công tác dân chủ và công tác cán bộ nữ

Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh duy trì giao ban hàng tháng giữa Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh với lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và triển khai nhiệm vụ các tháng tiếp theo, qua đó nắm bắt diễn biến, tư tưởng của đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức trong các phòng, đơn vị. Thực hiện công khai tài chính hoạt động; kế hoạch mua sắm, sửa chữa tài sản theo đúng quy định.

Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan nhằm kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Tạo điều kiện cho cán bộ, công chức tham gia ý kiến, đóng góp vào các hoạt động của cơ quan và bàn các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức. Thường xuyên rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan với những quy định cụ thể trong việc sử dụng nguồn kinh phí, tài sản, trang thiết bị cơ quan, trách nhiệm của cán bộ, công chức trong cơ quan. Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo Ban Chấp hành công đoàn cơ quan, Ban Thanh tra nhân dân phát huy vai trò, trách nhiệm tăng cường, giám sát các hoạt động của cơ quan, đơn vị, góp phần tích cực, nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

Về bình đẳng giới: Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh luôn quan tâm, ưu tiên cán bộ nữ; tạo mọi điều kiện cho cán bộ nữ trong công tác đề bạt, quy hoạch bổ nhiệm. Hiện tại, Văn phòng UBND tỉnh có 09 đồng chí nữ lãnh đạo, quản lý (Trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương); trong đó có 03 nữ trưởng phòng, 06 nữ phó trưởng phòng và tương đương. 100% nữ lãnh đạo, quản lý của Văn phòng UBND tỉnh có trình độ lý luận chính trị Cao cấp; 6 người có trình độ trên đại học, 3 người có trình độ đại học.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Việc thực hiện các nhiệm vụ công tác Nội vụ luôn được lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh quan tâm, chỉ đạo để mọi cán bộ, công chức, viên chức chấp hành nghiêm các quy định của Nhà nước, quy chế của cơ quan.

Việc sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức phù hợp với vị trí việc làm và đảm bảo số lượng biên chế được giao tại các phòng, ban, đơn vị; trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan luôn gắn với việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy.

Việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh đã có những chuyển biến tích cực, thể hiện sự quyết tâm bằng những giải pháp cụ thể mang lại hiệu quả thiết thực, góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

Công tác thi đua, khen thưởng luôn được Đảng ủy, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh quan tâm; thường xuyên tuyên truyền đẩy mạnh thực hiện các phong trào thi đua lồng ghép vào các cuộc họp chi bộ, họp giao ban hàng tháng, quý. Thông qua các phong trào thi đua cán bộ, công chức, viên chức và người lao động luôn rèn luyện phấn đấu nêu cao tinh thần trách nhiệm, hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao, có nhiều tấm gương tiêu biểu, điển hình tiên tiến, có những giải pháp, sáng kiến được ứng dụng trong công việc đạt hiệu quả cao. Nhiều tập thể, cá nhân được Bộ trưởng, Chủ nhiệm văn phòng Chính phủ, Chủ tịch UBND tỉnh tặng Bằng khen, Chánh Văn phòng tặng giấy khen và các danh hiệu thi đua cho các tập thể và cá nhân đạt thành tích xuất sắc.

Bộ phận giúp việc lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh về công tác Nội vụ luôn chủ động, tham mưu, phối hợp thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn được giao.

IV. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM 2024

1. Tiếp tục thực hiện tốt công tác tổ chức cán bộ, đặc biệt là việc quản lý, sử dụng, điều động bổ nhiệm cán bộ và công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức theo đúng quy định của nhà nước và của tỉnh; bố trí phân công nhiệm vụ phù hợp với vị trí việc làm đã được phê duyệt; tăng cường thanh tra, kiểm tra công vụ nhằm nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh.

2. Thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng gắn với phê bình, xử lý những CCVC có biểu hiện, việc làm chưa phù hợp.

3. Tiếp tục tiến hành rà soát các văn bản QPPL nhằm đẩy mạnh thực hiện cải cách hành chính góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ đề ra.

4. Tiếp nhận, xử lý, chuyển giao các văn bản kịp thời phục vụ sự chỉ đạo điều hành của Văn phòng UBND tỉnh; tăng cường công tác lập hồ sơ điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; làm tốt công tác lưu trữ phục vụ cho việc cung cấp thông tin hiệu quả./.

Nơi nhận: *ngkh*

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, HCQT^{K+Đ}.



Trần Văn Thắng