

Số: /BC-SLĐTBXH

Đồng Tháp, ngày tháng 11 năm 2021

## **BÁO CÁO**

### **Kết quả kiểm tra cải cách hành chính năm 2021**

Thực hiện Kế hoạch số 109/KH-SLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Đồng Tháp về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021. Do tình hình dịch Covid – 19 trên địa bàn tỉnh diễn biến phức tạp nên Sở Lao động – Thương binh và Xã hội chỉ thực hiện kiểm tra trực tiếp tại các phòng chuyên môn của Sở (Phòng Lao động - Việc làm – Bảo hiểm, Phòng Người có công, Phòng Giáo dục nghề nghiệp, Phòng Bảo trợ và Phòng chống tệ nạn xã hội) không trực tiếp đến các đơn vị trực thuộc (Trường Trung cấp Tháp Mười, Cơ sở Điều trị nghiện và Trung tâm Bảo trợ xã hội tổng hợp, Ban quản lý Nghĩa trang Liệt sĩ Tỉnh) và Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội (thành phố Sa Đéc, huyện Lai Vung, huyện Châu Thành, huyện Lấp Vò) kiểm tra mà yêu cầu các đơn vị báo cáo kết quả tự kiểm tra về tình hình thực hiện cải cách hành chính và scan một số hồ sơ gửi về Sở để Sở tiến hành kiểm tra.

Căn cứ Báo cáo tự kiểm tra cải cách hành chính của các đơn vị trực thuộc Sở, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, kết quả kiểm tra trên phần mềm một cửa và kết quả kiểm tra trực tiếp tại các phòng chuyên môn nêu trên. Kết quả cụ thể như sau:

### **I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC**

#### **1. Tại phòng chuyên môn: Lao động - Việc làm – Bảo hiểm; Người có công; Giáo dục nghề nghiệp; Bảo trợ và Phòng chống tệ nạn xã hội**

Việc cập nhật và triển khai các văn bản QPPL: thực hiện tương đối đầy đủ và đúng quy trình.

Về ứng dụng công nghệ thông tin: 100% văn bản được xử lý và luân chuyển đi, đến được thực hiện trên phần mềm quản lý văn bản điều hành iDesk; thực hiện tốt việc tạo lập hồ sơ công việc trên môi trường mạng; có lập danh mục hồ sơ công việc; tất cả các TTHC điều tiếp nhận và giải quyết trên phần mềm một cửa điện tử và một cửa liên thông điện tử song song với bản giấy, kết quả giải quyết TTHC trước và đúng hạn, không có hồ sơ trễ hạn; các công việc được giao trên phần mềm giao việc thực hiện đúng thời gian quy định, không có hồ sơ bị trễ hạn; có cập nhật, xây dựng nội dung và quy trình nội bộ giải quyết TTHC tham mưu UBND Tỉnh ban hành; các phòng thực hiện tốt việc áp dụng và duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

Bố trí, sắp xếp công chức đúng với vị trí việc làm; tiếp nhận và xử lý các phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân được thực hiện tốt.

## **2. Các đơn vị trực thuộc: Trường Trung cấp Tháp Mười; Cơ sở Điều trị nghiện; Trung tâm Bảo trợ xã hội tổng hợp, Ban quản lý Nghĩa trang liệt sĩ Tỉnh**

Các đơn vị có ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021; có cập nhật đầy đủ các văn bản QPPL và triển khai đến tất cả các viên chức thực hiện; quản lý văn bản đi và đến thực hiện trên phần mềm quản lý văn bản iDesk, văn bản phát hành đi đều sử dụng chữ ký số. Có ban hành danh mục hồ sơ công việc và Quy chế chi tiêu nội bộ.

Có thực hiện rà soát chức năng, nhiệm vụ, kiện toàn tổ chức bộ máy theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức, có báo cáo thường xuyên đến Lãnh đạo Sở.

Về sử dụng biên chế: Căn cứ Quyết định giao biên chế của Giám đốc Sở, các đơn vị trực thuộc đã thực hiện đúng và sử dụng không vượt quá số lượng được giao; thực hiện tốt lộ trình tinh giản biên chế; công tác tuyển dụng thực hiện đúng quy trình, có thực hiện rà soát, xây dựng bảng mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm theo chỉ đạo của UBND Tỉnh.

## **3. Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội: thành phố Sa Đéc, huyện Lai Vung, huyện Châu Thành, huyện Lấp Vò**

Các đơn vị đều thực hiện cập nhật và niêm yết các TTHC mới ban hành thuộc lĩnh vực lao động, người có công và xã hội theo quy định.

Thực hiện giải quyết TTHC đúng nội dung và thời gian quy định, không có hồ sơ trả kết quả trễ hẹn; cập nhật kịp thời các văn bản QPPL mới ban hành.

Thực hiện tiếp nhận TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của ngành đúng quy trình và nội dung.

Về ứng dụng công nghệ thông tin: sử dụng hiệu quả phần mềm một cửa điện tử trong tiếp nhận và trả kết quả cho người dân, thực hiện tốt việc luân chuyển hồ sơ giải quyết TTHC.

## **II. NHỮNG HẠN CHẾ VÀ KHUYẾT ĐIỂM**

### **1. Các phòng chuyên môn: Lao động - Việc làm – Bảo hiểm; Người có công; Giáo dục nghề nghiệp; Bảo trợ và Phòng chống tệ nạn xã hội**

Việc cập nhật, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC có sửa đổi, bổ sung thực hiện còn chậm; chưa thực hiện chỉnh lý hồ sơ; chưa thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính theo chỉ tiêu kế hoạch của Sở đề ra; chưa thường xuyên sử dụng mail công vụ trong trao đổi công việc.

Còn một số hồ sơ tiếp nhận dư thành phần hồ sơ và chưa đúng biểu mẫu theo quy định như:

+ Lĩnh vực An toàn vệ sinh lao động: Hồ sơ “Khai báo đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động” của

công ty điện lực Đồng Tháp tiếp nhận giải quyết đúng quy trình, đúng thời gian nhưng chưa đúng theo mẫu yêu cầu (mẫu yêu cầu Phiếu khai báo sử dụng đối tượng kiểm định (Phụ lục Iđ)).

+ Lĩnh vực Lao động việc làm: hồ sơ “Báo cáo nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài” của Công ty TNHH Hỗ trợ phát triển giáo dục Sa Đéc. Thành phần hồ sơ yêu cầu nộp Văn bản báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 01/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP nhưng tiếp nhận dư bản sao visa và giấy khám sức khỏe của người lao động David Anthony Hadwin.

## **2. Các đơn vị trực thuộc: Trường Trung cấp Tháp Mười; Cơ sở Điều trị nghiện; Trung tâm Bảo trợ xã hội tổng hợp, Nghĩa trang liệt sĩ tỉnh**

Quy trình phát hành văn bản trên phần mềm quản lý văn bản chưa đúng, chưa thực hiện khởi tạo văn bản ban đầu từ viên chức chuyên môn trên phần mềm iDesk (*phòng chuyên môn soạn văn bản chuyển cho văn thư qua zalo hoặc mail*) mà do văn thư thực hiện và chuyển lãnh đạo ký số sau đó chuyển văn thư phát hành; chưa thực hiện tạo lập hồ sơ cá nhân trên phần mềm quản lý văn bản (iDesk); chưa thực hiện chỉnh lý tài liệu; chưa bố trí kho lưu trữ; việc lưu trữ hồ sơ chưa được lưu tập trung mà lưu theo từng phòng.

## **3. Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội: thành phố Sa Đéc; huyện Lai Vung, huyện Châu Thành, huyện Lấp Vò**

Có thực hiện rà soát nhưng không có kiến nghị đơn giản TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC nhưng không thực hiện thao tác trả kết quả trên phần mềm, vì vậy trên phần mềm thể hiện trả kết quả trễ hạn (thành phố Sa Đéc).

Về giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông: Hồ sơ liên thông trên phần mềm một cửa điện tử chưa thực hiện song song với hồ sơ gốc, việc chuyển hồ sơ gốc còn chậm trễ; các thành phần hồ sơ chỉ scan bản sao, không thực hiện scan bản gốc và kết quả giải quyết hồ sơ của từng cấp.

## **III. MỘT SỐ KIẾN NGHỊ**

### **1. Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở được kiểm tra**

- Thường xuyên rà soát, cập nhật các TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ thuộc các phạm vi quản lý kể cả các TTHC cấp huyện, cấp xã; tham mưu, đề xuất công bố nội dung quy trình giải quyết thủ TTHC và rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC kịp thời.

- Thực hiện chỉnh lý hồ sơ; thường xuyên sử dụng mail công vụ trong trao đổi công việc.

- Tiếp nhận và giải quyết TTHC đảm bảo đúng biểu mẫu, đúng thành phần hồ sơ đã quy định không tiếp nhận dư thành phần hồ sơ.

- Khởi tạo và phát hành văn bản phải thực hiện đúng quy trình, tạo lập hồ sơ công việc trên phần mềm, bố trí kho lưu trữ tập trung.

## **2. Thủ trưởng các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố sa Đéc, huyện Lai Vung, huyện Châu Thành và huyện Lấp Vò**

- Thường xuyên cập nhật các TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ thuộc các phạm vi quản lý; trong quá trình thực hiện, nghiên cứu tham mưu, kiến nghị đơn giản hóa TTHC kịp thời.

- Hồ sơ liên thông giải quyết TTHC phải được thực hiện song song với hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử, cố gắng chuyển giao trong ngày để đảm bảo thời gian giải quyết. Hồ sơ luân chuyển trên phần mềm một cửa điện tử phải thực hiện scan từ bản gốc của các thành phần hồ sơ và kết quả giải quyết của từng cấp, khi có kết quả giải quyết hồ sơ phải thực hiện thao tác kết thúc xử lý hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.

**3.** Trên cơ sở những mặt đạt được và những hạn chế qua quá trình kiểm tra, các đơn vị được kiểm tra khẩn trương, nghiêm túc nhìn nhận, khắc phục và báo cáo kết quả khắc phục về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (qua Văn phòng Sở) **trước ngày 30/11/2021.**

**4.** Các đơn vị chưa được kiểm tra trên cơ sở kết quả kiểm tra đã nêu, tiến hành kiểm tra trong nội bộ, xem xét các nội dung để tránh các sai sót tương tự.

Trên đây là báo cáo kết quả kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2021 tại 04 phòng chuyên môn, 04 đơn vị trực thuộc Sở và 04 Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội./.

### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- GD, các PGĐ Sở;
- Phòng chuyên môn, ĐVTT Sở;
- Phòng LĐ-TB&XH huyện, thị;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Phạm Việt Công**