

BÁO CÁO
Kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021
tại Sở Tài chính tỉnh Sóc Trăng

Căn cứ Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 02/02/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021;

Căn cứ Quyết định số 3449/QĐ-UBND ngày 09/12/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng ban hành Chỉ số CCHC của các sở, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan trung ương đóng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng;

Căn cứ Quyết định số 15/QĐ-STC ngày 18/02/2021 của Giám đốc Sở Tài chính tỉnh Sóc Trăng về kiện toàn Đoàn đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính tại Sở Tài chính tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Đoàn đánh giá);

Nhằm thực hiện có hiệu quả các nội dung đã đề ra tại Kế hoạch số 294/KH-STC ngày 22/01/2021 thực hiện cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 986/KH-STC ngày 29/3/2021 kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021. Đoàn đánh giá, kiểm tra công tác cải cách hành chính của Sở Tài chính tiến hành kiểm tra, đánh giá theo Thông báo số 1897/TB-ĐDGD ngày 28/5/2021 lịch kiểm tra công tác cải cách hành chính tại Sở Tài chính năm 2021.

Đoàn đánh giá báo cáo kết quả công tác kiểm tra, đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính; tình hình thực hiện việc chấp hành lề lối làm việc, văn hóa công sở và kỷ luật, kỷ cương của công chức trong hoạt động công vụ, năm 2021 như sau:

1. Kết quả kiểm tra: Thực hiện kiểm tra toàn diện công tác cải cách hành chính (CCHC) tại Văn phòng, Thanh tra và các phòng chuyên môn thuộc Sở với các nội dung theo Kế hoạch. Trong đó, Giám đốc là người trực tiếp phụ trách công tác CCHC, đồng thời phân công công chức tham mưu thực hiện công tác CCHC; kiện toàn Đoàn đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC tại Sở; kiện toàn Ban Chỉ đạo ISO và Tổ chuyên viên giúp việc Ban Chỉ đạo ISO thuộc Sở Tài chính tỉnh Sóc Trăng.

a) Văn phòng:

- Xây dựng các kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện, kiểm tra và tuyên truyền CCHC năm 2021; kế hoạch và báo cáo rà soát, kiểm soát, đánh giá TTHC năm 2021 đúng thời gian quy định; báo cáo rà soát, thống kê TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính.

- Tham mưu Giám đốc chỉ đạo đẩy mạnh thực hiện CCHC năm 2021 và tăng cường kỷ luật, kỷ cương, chấn chỉnh những hạn chế trong công tác phối hợp

thực hiện nhiệm vụ, nâng cao hiệu quả giải quyết công việc; phát động phong trào thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC và hưởng ứng các đợt thi đua do cấp trên phát động.

- Thông báo và chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót qua kết quả Chỉ số CCHC và Chỉ số đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan năm 2020.

- Xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức theo quy định; điều động, bổ nhiệm và chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, đạt 100% so với Kế hoạch.

- Thực hiện tốt chế độ, chính sách đối với công chức và chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan.

- Tham mưu Giám đốc ban hành quyết định sửa đổi, bổ sung Chính sách chất lượng và Mục tiêu chất lượng ban hành kèm theo danh mục tài liệu thuộc Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động quản lý hành chính của Sở Tài chính tỉnh Sóc Trăng; ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động quản lý HCNN tại Sở Tài chính tỉnh Sóc Trăng; công bố lại Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015; ban hành lại Bộ tài liệu mô hình khung và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động quản lý hành chính của Sở Tài chính tỉnh Sóc Trăng; bãi bỏ quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính tỉnh Sóc Trăng.

- Duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015; phối hợp với Phòng Quản lý Giá và Công sản, Phòng Quản lý ngân sách và TCHCSN, Phòng Tài chính đầu tư tham mưu ban hành lại 29 quy trình.

- Thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, niêm yết và đăng tải công khai 100% TTHC theo quy định trên Cổng thông tin điện tử của Sở, tại trụ sở cơ quan, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và tích hợp lên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Cơ sở vật chất tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả được trang bị đầy đủ và diện tích làm việc đúng theo quy định, thực hiện đúng quy trình giải quyết công việc theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Đạt 100% mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với kết quả thực hiện dịch vụ hành chính công dựa trên kết quả thăm dò ý kiến (gửi Phiếu thăm dò ý kiến khách hàng) để đánh giá đối với công chức của Sở khi khách hàng đến liên hệ công tác và gửi Phiếu thăm dò ý kiến lại cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả hoặc vào Hộp thư góp ý.

- Tham gia đóng góp các dự thảo Quyết định, Kế hoạch, ... của tỉnh, của trung ương. Tham mưu Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh ban hành kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) của ngành. Hằng tháng tổ chức tuyên truyền, phổ biến các VBQPPL mới ban hành trong Ngày pháp luật tại cơ quan.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, các phần mềm: Kế toán IMAS; Cổng dịch vụ công trực tuyến; Hệ thống một cửa điện tử; Hệ thống quản lý văn bản điều hành; 100% công chức sử dụng thư điện tử trao đổi công việc.

b) Phòng Quản lý ngân sách và Tài chính hành chính sự nghiệp:

- Hướng dẫn thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ cho 100% đơn vị cấp tỉnh, huyện, xã, phường, thị trấn; hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp công lập xây dựng phương án tự chủ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015, Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 và Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14/6/2016 của Chính phủ đối với các đơn vị cấp tỉnh và có ý kiến đóng góp Quy chế chi tiêu nội bộ do các đơn vị cấp tỉnh gửi đến.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố tổ chức điều hành ngân sách theo đúng quy định; Hướng dẫn các đơn vị, địa phương lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XV và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2021-2026 trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng theo quy định.

- Tham mưu UBND tỉnh: Thực hiện các giải pháp điều hành nhiệm vụ tài chính - ngân sách địa phương năm 2021; điều hành ngân sách trong phạm vi dự toán được giao, quản lý tài chính ngân sách đúng chế độ, định mức chi tiêu tài chính hiện hành góp phần thực hiện tiết kiệm NSNN, chống lãng phí; đảm bảo kinh phí kịp thời phục vụ công tác phòng, chống dịch Covid-19, khắc phục hậu quả do thiên tai, dịch bệnh...; đảm bảo kinh phí thực hiện chế độ đối với cán bộ không đủ điều kiện về tuổi tái cử, tái bổ nhiệm được nghỉ công tác chờ đủ tuổi nghỉ hưu theo Nghị định số 26/2015/NĐ-CP, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và các chính sách an sinh xã hội.

- Rà soát các loại phí, lệ phí và các khoản huy động đóng góp trong nhân dân, tham mưu UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Nghị quyết về phí, lệ phí và các VBQPPL liên quan đến lĩnh vực tài chính, ngân sách kịp thời và đúng quy trình.

- Thực hiện công khai dự toán, tình hình thực hiện dự toán, quyết toán ngân sách địa phương trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tài chính và Cổng thông tin điện tử của tỉnh đảm bảo công khai, minh bạch theo đúng quy định.

- Sử dụng các phần mềm: Hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc (TABMIS); kho dữ liệu thu, chi; phần mềm tổng hợp tiền lương; phần mềm tổng hợp các chính sách an sinh xã hội; phần mềm báo cáo tài chính để theo dõi, quản lý, báo cáo về lĩnh vực tài chính ngân sách; 100% công chức sử dụng mạng LAN, Hệ thống quản lý văn bản điều hành và thư điện tử công để trao đổi công việc.

- Áp dụng, duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong hoạt động của cơ quan, thực hiện 01 TTHC với mức độ hài lòng đạt 100% thông qua khảo sát phiếu thăm dò ý kiến của khách hàng, phối hợp với Văn phòng giải quyết công việc theo cơ chế một cửa, xử lý trên Hệ thống một cửa điện tử với kết

quả giải quyết hồ sơ TTHC 100% trước hạn.

- Cử công chức tham dự các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ. Thực hiện tốt các quy định của cơ quan, đề án vị trí việc làm, điều động và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác. Chấp hành tốt nội quy, quy chế của cơ quan.

c) Phòng Quản lý Giá và Công sản:

- Sử dụng các phần mềm: Theo dõi và báo cáo Bộ Tài chính về lĩnh vực tài sản công là nhà, đất, trụ sở làm việc có nguyên giá từ 500 triệu trở lên; quản lý tài sản của tỉnh; quản lý tài sản là công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung; tổng hợp kiểm kê tài sản hạ tầng giao thông đường bộ; 100% công chức sử dụng mạng LAN, Hệ thống quản lý văn bản điều hành và thư điện tử công để trao đổi công việc.

- Áp dụng, duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong hoạt động của cơ quan, thực hiện TTHC với mức độ hài lòng đạt 100% thông qua khảo sát phiếu thăm dò ý kiến của khách hàng.

- Rà soát, xây dựng các quy trình cho phù hợp với quy định hiện hành (28 quy trình); phối hợp với Văn phòng giải quyết công việc theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, xử lý trên Hệ thống một cửa điện tử đúng hạn và đa số xử lý trước hạn so với quy trình.

- Xây dựng các văn bản hướng dẫn, dự thảo và đóng góp ý kiến đối với các VBQPPL về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và phân cấp quản lý nhà nước về tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương, ...

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công chức tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ. Chấp hành tốt nội quy, quy chế của cơ quan.

- Tham mưu Ban Giám đốc trong việc quản lý giá cả thị trường, công tác phòng chống gian lận thương mại, hàng giả, hàng nhái, ... góp phần ngăn chặn các loại tội phạm liên quan đến kinh tế, giá cả và thực hiện công tác lập dự toán kinh phí phục vụ nhiệm vụ được giao đúng theo quy định.

- Hướng dẫn thực hiện mua sắm tập trung theo Quyết định số 346/QĐ-UBND của UBND tỉnh Sóc Trăng; hướng dẫn thực hiện các thủ tục bàn giao, tiếp nhận tài sản công.

d) Phòng Tài chính Đầu tư:

- Sử dụng phần mềm Hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc (TABMIS); phần mềm Quản lý ngân sách dự án đầu tư (PMIS); phần mềm cấp mã số dự án cho các dự án đầu tư. Hiện nay, 100% công chức sử dụng mạng LAN, Hệ thống quản lý văn bản điều hành và thư điện tử công để trao đổi công việc.

- Áp dụng, duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong hoạt động của cơ quan, thực hiện TTHC với mức độ hài lòng đạt 100% thông qua khảo sát phiếu thăm dò ý kiến của khách hàng.

- Cử công chức tham dự các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ. Chấp hành tốt nội quy, quy chế của cơ quan.

- Phối hợp với Văn phòng giải quyết công việc theo cơ chế một cửa. Xây dựng và đóng góp ý kiến đối với dự thảo các VBQPPL thuộc lĩnh vực đầu tư XDCEB; các quy trình nội bộ. Thực hiện tốt công tác lập dự toán, quyết toán kinh phí thẩm tra quyết toán đúng theo quy định, đa số hồ sơ xử lý trên Hệ thống một cửa điện tử trước hạn so với quy trình.

- Tham mưu Ban Giám đốc trong việc thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành; thẩm định dự toán các dự án đầu tư bằng nguồn vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư, vốn quy hoạch của địa phương, ... kiểm tra tình hình thực hiện, thanh quyết toán vốn đầu tư, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu UBND tỉnh phân bổ và điều chỉnh vốn đầu tư kịp thời, hiệu quả, tiết kiệm; hướng dẫn triển khai thực hiện Thông tư số 10/2020/TT-BTC ngày 20/02/2020 của Bộ Tài chính.

e) Thanh tra:

- Thực hiện phân mềm theo dõi, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo; 100% công chức sử dụng mạng LAN, Hệ thống quản lý văn bản điều hành và thư điện tử công để trao đổi công việc.

- Xây dựng Kế hoạch thanh tra, kiểm tra tài chính theo định hướng của Thanh tra Bộ Tài chính và Kế hoạch thanh tra của Thanh tra tỉnh, trình Giám đốc phê duyệt. Xây dựng Lịch tiếp công dân; tiếp nhận và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định.

- Xây dựng báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định; đóng góp ý kiến đối với dự thảo các VBQPPL thuộc lĩnh vực thanh tra tài chính.

- Cử công chức thuộc đơn vị tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ. Chấp hành tốt nội quy, quy chế của cơ quan.

- Thực hiện công tác lập dự toán kinh phí phục vụ nhiệm vụ được giao đúng theo quy định hiện hành.

g) Phòng Tài chính doanh nghiệp:

- Đánh giá điều kiện năng lực tài chính của nhà đầu tư thực hiện các dự án; Tổng hợp, phân tích báo cáo hàng năm của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (FDI) trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

- Phối hợp với các sở, ban ngành tăng cường công tác quản lý, giám sát tài chính doanh nghiệp (DN) đã được triển khai thông qua các hoạt động giám sát tài chính năm và 6 tháng đầu năm. Tham mưu Ban Giám đốc trong việc xếp loại doanh nghiệp nhà nước (DNNN); phân phối lợi nhuận sau thuế đối với các DNNN; thẩm định đơn giá tiền lương của các doanh nghiệp nhà nước; thẩm định Kế hoạch sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp nhà nước...; công bố công khai thông tin về kết quả kinh doanh và tình hình tài chính DN, ...

- Trình UBND tỉnh có ý kiến đối với các chỉ tiêu theo đề nghị của người đại diện vốn nhà nước tại 02 công ty cổ phần có tỷ lệ vốn nhà nước dưới 50% vốn điều lệ, để chuẩn bị họp Đại hội đồng cổ đông năm 2021 (Công ty CP Cấp nước và Công trình đô thị).

- 100% công chức sử dụng mạng LAN, Hệ thống quản lý văn bản điều hành và thư điện tử công để trao đổi công việc.

- Xây dựng và đóng góp ý kiến đối với dự thảo các VBQPPL thực hiện lĩnh vực tài chính doanh nghiệp.

- Cử công chức thuộc đơn vị tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ. Chấp hành tốt nội quy, quy chế của cơ quan.

- Thực hiện công tác lập dự toán kinh phí phục vụ nhiệm vụ được giao đúng theo quy định hiện hành.

2. Kết luận của Đoàn đánh giá:

Qua công tác kiểm tra CCHC năm 2021 đối với Văn phòng, Thanh tra và các phòng chuyên môn thuộc Sở, Đoàn đánh giá có một số ý kiến như sau:

- Văn phòng, Thanh tra và các phòng chuyên môn thuộc Sở thực hiện tốt việc giải quyết hồ sơ TTHC với kết quả 100% hồ sơ TTHC được xử lý trước và đúng hạn quy định.

- Trong thời gian tới, đề nghị Văn phòng, Thanh tra và các phòng chuyên môn thuộc Sở tiếp tục phát huy trong việc xử lý hồ sơ TTHC trên phần mềm Hệ thống một cửa điện tử và văn bản hành chính trên phần mềm Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

- Duy trì việc thực hiện công tác CCHC; tăng cường công tác rà soát VBQPPL thuộc ngành nhằm kịp thời kiến nghị, sửa đổi, bổ sung các quy định của pháp luật; thường xuyên rà soát các TTHC phù hợp với các VBQPPL hiện hành và tình hình thực tế (nếu TTHC không còn phù hợp, trình UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định).

- Tiếp tục quán triệt, nâng cao ý thức đối với công chức và người lao động trong việc chấp hành tốt nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; tăng cường trách nhiệm trong thực thi công vụ.

Trên đây là báo cáo kết quả kiểm tra công tác CCHC năm 2021 của Đoàn đánh giá./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Văn phòng, Thanh tra và các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Lưu: VP (VT-CCHC).

A.Trang

TRƯỞNG ĐOÀN

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH
Dương Thị Kim Thúy