

Số: /BC-VPUB

Sơn La, ngày tháng 01 năm 2022

BÁO CÁO

Sơ kết 03 năm thực hiện Quy định số 12-QĐ/TU ngày 27/12/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền với nhân dân

Thực hiện Quy định số 12-QĐ/TU ngày 27/02/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc quy định đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp; người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh với nhân dân; Công văn số 2380/SNV-TG ngày 10/12/2021 của Sở Nội vụ về việc báo cáo sơ kết 03 năm thực hiện Quy định số 12-QĐ/TU ngày 27/12/2019 của Tỉnh ủy. Văn phòng UBND tỉnh báo cáo với các nội dung như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

Văn phòng UBND tỉnh là cơ quan thuộc UBND tỉnh có chức năng tham mưu, giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh (Lãnh đạo UBND tỉnh) trong việc chỉ đạo điều hành nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh trên địa bàn tỉnh theo thẩm quyền; đồng thời thực hiện một số chức năng, nhiệm vụ tại Quyết định số 37/2019/QĐ-UBND ngày 18/9/2019 của UBND tỉnh.

Tính tới thời điểm báo cáo, tổng biên chế của Văn phòng đang quản lý năm 2021 là: 73 người (*Trong đó: Công chức: 57; Viên chức Trung tâm Thông tin: 16*). Viên chức và người lao động hưởng lương kinh doanh của hai Nhà khách: 54 người (*Nhà khách Thanh Xuân: 30; Nhà khách UBND tỉnh: 24*).

Về trình độ chuyên môn: Tiến sỹ: 02 đồng chí; thạc sỹ và tương đương: 23; đại học và cử nhân: 44 đồng chí.

Về trình độ lý luận chính trị: Cử nhân: 2 đồng chí, cao cấp: 33 đồng chí; trung cấp: 11 đồng chí. (*đang đi học cao cấp: 3 đồng chí, trung cấp: 2 đồng chí*).

Lãnh đạo Văn phòng gồm Chánh Văn phòng và 2 Phó Chánh Văn phòng (*Trong đó có 01 đồng chí kiêm chức danh Trưởng Ban tiếp công dân tỉnh và Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh*).

Văn phòng có 8 tổ chức trực thuộc: Phòng Tổng hợp; Phòng Nội chính; Phòng Kinh tế; Phòng Khoa giáo - Văn xã; Phòng Kiểm soát Thủ tục hành

chính; Phòng Tổ chức-Hành chính-Quản trị; Ban Tiếp Công dân tỉnh; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; 03 đơn vị sự nghiệp: Trung tâm Thông tin, Nhà khách UBND tỉnh và Nhà khách Thanh Xuân.

II. KẾT QUẢ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

1.1. Công tác quán triệt, triển khai

Văn phòng UBND tỉnh đã quán triệt, triển khai tới công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, các phòng, ban, đơn vị đầy đủ các Nghị quyết, Chỉ thị, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước cụ thể: Quy định số 12-QĐ/TU ngày 27/02/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Sơn La về việc quy định đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp, người đứng đầu các sở, ban, ngành với nhân dân; Công văn số 1037-CV/BDVTU ngày 16/7/2019 của Ban Dân vận tỉnh ủy về việc tăng cường chỉ đạo tổ chức hội nghị đối thoại với nhân dân; Quyết định số 834/QĐ- UBND ngày 10/4/2019 của UBND tỉnh về ban hành quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La; Kế hoạch số 25/KH-VPUB ngày 31/5/2020 và Kế hoạch số 22/KH-VPUB ngày 01/02/2021 của Văn phòng UBND tỉnh về đối thoại của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với công chức, viên chức, người lao động và nhân dân; Quyết định số 06-QĐ/ĐUVP ngày 14/12/2020 ban hành Quy chế tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh; Thông báo số 05-TB/ĐUVP ngày 05/3/2021 của Đảng ủy Văn phòng về Nội quy tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh; Thông báo số 07-TB/ĐUVP ngày 09/3/2021 về Lịch tiếp công dân năm 2021 của Bí thư Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh; Kế hoạch số 06/KH-VPUB ngày 20/01/2021 và Kế hoạch số 06/KH-VPUB ngày 12/01/2021 của Văn phòng UBND tỉnh thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan năm 2021; Kế hoạch số 28/KH-VPUB ngày 25/02/2021 của Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra việc triển khai thực hiện công tác dân vận, dân chủ năm 2021; Kế hoạch số 25-KH/ĐUVP ngày 28/4/2021 của Đảng ủy Văn phòng về thực hiện Quy chế dân chủ năm 2021,...

Chỉ đạo Trung tâm Thông tin đăng tải Kế hoạch hàng năm của Văn phòng UBND tỉnh về đối thoại của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với công chức, viên chức, người lao động và nhân dân.

2.2. Công tác ban hành văn bản

Từ năm 2019, hàng năm Văn phòng UBND tỉnh đã xây dựng, ban hành kế hoạch cụ thể hoá Quy định số 12-QĐ/TU ngày 27/02/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy nhằm tăng cường và củng cố mối quan hệ dân chủ, mật thiết của người

đứng đầu cấp ủy, cơ quan với công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị (*kết quả thống kê trong các biểu kèm theo*).

2. Kết quả thực hiện quy định

2.1. Đối thoại định kỳ

Định kỳ đối thoại trực tiếp tất cả các lĩnh vực với công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan gắn với họp giao ban tuần, tháng của Văn phòng, lãnh đạo Văn phòng, Hội nghị tổng kết, triển khai nhiệm vụ năm và hội nghị công chức, viên chức. Trong 3 năm, tổ chức 03 Hội nghị triển khai nhiệm vụ hàng năm gắn với Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, lao động; 36 hội nghị giao ban hàng tháng toàn cơ quan; các Hội nghị học tập, quán triệt, tuyên truyền Nghị quyết Đại hội XIII của Đảng, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XV, Hội nghị quán triệt các văn bản mới của cấp trên, 35 buổi giao ban hàng tuần, hàng tháng

2.2. Đối thoại đột xuất: Không có.

3. Công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm

Chánh Văn phòng UBND tỉnh giao phòng Tổ chức-Hành chính-Quản trị nhiệm vụ tham mưu, giám sát, đôn đốc thực hiện kế hoạch đối thoại; đôn đốc các phòng, ban, đơn vị phối hợp chuẩn bị nội dung, các điều kiện để tổ chức thực hiện đối thoại với người dân, tổ chức, doanh nghiệp khi có những kiến nghị liên quan lĩnh vực phòng mình phụ trách; yêu cầu các phòng chuyên môn nghiên cứu cụ thể những kiến nghị người dân, doanh nghiệp (nếu có) từ đó đưa ra giải đáp về lĩnh vực theo thẩm quyền được giao.

4. Công tác báo cáo

Tổng hợp và xây dựng đầy đủ các báo cáo định kỳ 6 tháng, năm về công tác đối thoại theo yêu cầu của Ban Dân vận Tỉnh ủy, Sở Nội vụ.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Văn phòng UBND tỉnh đã tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc và đầy đủ Quy định số 12-QĐ/TU ngày 27/02/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy quy định đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp, người đứng đầu các Sở, ban, ngành với nhân dân. Góp phần từng bước nâng cao nhận thức tầm quan trọng, hiệu quả mang lại trong công tác đối thoại của lãnh đạo cơ quan, đơn vị; cán bộ, công chức, người dân.

Lãnh đạo cơ quan, đơn vị kịp thời nắm bắt, chỉ đạo giải quyết những ý kiến, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trong các hoạt động, công tác.

2. Hạn chế

Mới tổ chức đối thoại lồng ghép trong các hội nghị, giao ban, sinh hoạt của Văn phòng UBND tỉnh.

3. Nguyên nhân của hạn chế

- Do ảnh hưởng dịch Covid-19 nên gây khó khăn cho công tác tổ chức đối thoại trực tiếp.

- Không tiếp nhận được các ý kiến, yêu cầu của công chức, viên chức, lao động, nhân dân về đối thoại trực tiếp.

- Hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh mang tính đặc thù với khối lượng công việc lớn; đồng thời các ý kiến kiến nghị của công dân có liên quan sẽ được giải quyết tại Ban Tiếp Công dân.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU TRONG CÁC NĂM TIẾP THEO

1. Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến tới cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động, người dân Quy định số 12-QĐ/TU ngày 27/02/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy quy định đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp, người đứng đầu các Sở, ban, ngành với nhân dân; Công văn số 1037-CV/BDVTU ngày 16/7/2019 của Ban Dân vận tỉnh ủy về việc tăng cường chỉ đạo tổ chức hội nghị đối thoại với nhân dân; Quyết định số 834/QĐ-UBND ngày 10/4/2019 của UBND tỉnh về ban hành quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

2. Hàng năm, xây dựng và ban hành và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch đối thoại của Chánh Văn phòng UBND tỉnh theo yêu cầu kế hoạch của UBND tỉnh, hướng dẫn của Ban Dân vận Tỉnh ủy và Sở Nội vụ để triển khai thực hiện hiệu quả công tác đối thoại của người đứng đầu với công chức, viên chức, lao động, đảng viên và nhân dân, công tác tiếp công dân.

3. Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính; thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; thực hiện đầy đủ, đúng nguyên tắc, chế độ, tiêu chuẩn, định mức các chế độ, chính sách, trả tiền lương, tiền công đúng quy định cho công chức, viên chức, lao động; thực hiện nghiêm Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công, quy trình giải quyết công việc nội bộ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính, công tác tổ chức cán bộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật để hạn chế phát sinh các vướng mắc, hạn chế, thiếu sót, từ đó công chức, viên chức, lao động yên tâm công tác không phát sinh yêu cầu phải đối thoại.

4. Phối hợp với các sở, ngành tham mưu tổ chức hiệu quả các Hội nghị đối thoại của Chủ tịch UBND tỉnh với tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp và nhân dân; đảm bảo các điều kiện và chỉ đạo Ban Tiếp công dân tỉnh tham mưu tốt công tác tiếp công dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy, đồng chí Chủ tịch HĐND tỉnh và đồng chí Chủ tịch UBND tỉnh theo chương trình công tác năm 2022 và yêu cầu của lãnh đạo Tỉnh.

5. Tiếp tục tham mưu tổ chức định kỳ các hội nghị giao ban hàng tuần của Lãnh đạo UBND tỉnh; thực hiện tốt Quyết định số 144/QĐ-VPUB ngày 31/12/2020 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh ban hành Quy chế họp Giao ban của Văn phòng UBND tỉnh tuần, tháng; thực hiện tốt công tác tiếp công dân.

6. Chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị, chi bộ tổ chức sinh hoạt chi bộ, họp phòng, ban, đơn vị định kỳ hàng tuần, hàng tháng nhằm cung cấp thông tin, giải đáp thắc mắc, đối thoại trực tiếp với công chức, viên chức, lao động, đảng viên trong thực hiện nhiệm vụ được giao và triển khai các văn bản của Đảng, nhà nước.

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ: Không có.

Văn phòng UBND tỉnh trân trọng báo cáo./.

Nơi nhận:

- Ban Dân vận Tỉnh ủy (Báo cáo);
- Sở Nội vụ (Báo cáo);
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Đ/c Hòa (tổng hợp);
- Trung tâm Thông tin;
- Lưu: VT, TCHCQT._{NTQ}

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Sòi Đức Nghĩa