

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025

Thực hiện các nội dung về cải cách hành chính, Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Tĩnh báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính như sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính

1.1. Việc phân công lãnh đạo, cán bộ thực hiện công tác cải cách hành chính

Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ của Trung tâm, của mỗi viên chức, người lao động, ngay từ đầu năm, Trung tâm đã giao nhiệm vụ cho các phòng chuyên môn trong việc triển khai công tác cải cách hành chính, thường xuyên lồng ghép các nội dung trong thực hiện nhiệm vụ, Trung tâm đã ban hành các văn bản như: Thông báo số điện thoại tiếp nhận ý kiến, phản ánh của người dân; KH đào tạo, bồi dưỡng; KH cải cách hành chính; KH tuyên truyền CCHC; KH ứng dụng công nghệ thông tin; KH phòng, chống tham nhũng; KH thực hiện văn hóa công sở; Công văn triển khai thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đơn vị; Hệ thống quy chế được xây dựng đầy đủ, đồng bộ, cập nhật thường xuyên.

1.2. Việc thực hiện các văn bản chỉ đạo, kế hoạch của cấp trên

Các văn bản của trung ương, địa phương, của ngành cũng như các kế hoạch, văn bản của Sở,...sau khi trình lãnh đạo phê duyệt được văn thư chuyển đến các phòng, các trưởng phòng có trách nhiệm truyền tải đến các thành viên, đồng thời thông qua các cuộc họp: chào cờ, họp giao ban,...lãnh đạo Trung tâm thông qua nội dung để cán bộ nắm bắt thông tin cụ thể. Đối với các nội dung yêu cầu báo cáo đều thực hiện đầy đủ, đúng thời gian. Nhiều nội dung được sử dụng để lồng ghép trong các cuộc hội thảo tuyên truyền tại địa phương.

2. Cải cách thể chế

+ Việc triển khai, tuyên truyền các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, địa phương: Việc triển khai văn bản được thực hiện thông qua nhiều hình thức như: các cuộc họp giao ban, chào cờ đầu tháng, sinh hoạt chi bộ, sinh hoạt các tổ chức đoàn thể, gửi trực tiếp văn bản qua các nhóm, mail phòng,... Việc tuyên truyền các ngày lễ, các câu khẩu hiệu được thực hiện qua bảng điện tử. Đặc biệt thông qua hoạt động chuyên môn như: tổ chức các phiên giao dịch việc làm, hội nghị tư vấn, giới thiệu việc làm,... các chính sách về lao động, việc làm, bảo hiểm thất nghiệp được trực tiếp truyền tải trực tiếp đến người lao động.

+ Việc ban hành, triển khai các quy chế: Các quy chế được xây dựng dựa trên tình hình thực tế, được lấy ý kiến toàn thể viên chức, người lao động và thống nhất thông qua tại Hội nghị viên chức, người lao động đầu năm. Các quy chế đảm bảo tính dân chủ, minh bạch, công khai. Các quy chế đã góp phần quan trọng trong công tác lãnh đạo, điều hành, phục vụ hoạt động đơn vị, bám sát thực tế.

3. Cải cách các thủ tục hành chính

Hiện tại, Trung tâm đang thực hiện thủ tục hành chính về Bảo hiểm thất nghiệp. Toàn bộ hồ sơ, thủ tục được niêm yết công khai để người lao động nắm bắt thông tin đầy đủ, chính xác. Song song với việc niêm yết công khai, Trung tâm thường xuyên tư vấn cho lao động đến giao dịch thông qua nhiều hình thức: Tư vấn nhóm, tư vấn trực tiếp, tư vấn thông qua các phiên giao dịch việc làm, hội nghị thông tin tuyên truyền, qua tờ rơi, qua các trang mạng,...

Để giải quyết kịp thời, chính xác quyền lợi, chính sách của người lao động cũng như nắm bắt các phản ánh, kiến nghị của người dân, Trung tâm đã niêm yết thông báo tiếp nhận ý kiến của người dân trong việc thực hiện nhiệm vụ cũng như thái độ làm việc của viên chức, người lao động. Tính đến thời điểm hiện tại, chưa có phản ánh không hài lòng của người lao động.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy đơn vị

Trung tâm đã rà soát sắp xếp bộ máy đáp ứng quy định tại Nghị định 120/2020/NĐ-CP và đã được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định quy định cơ cấu tổ chức bộ máy, theo đó Trung tâm có 4 phòng chuyên môn, lãnh đạo gồm Giám đốc và 01 Phó Giám đốc. (Quyết định số 1227/QĐ-UBND ngày 02/6/2023 quy định cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Tĩnh).

- Số lượng người làm việc: Trung tâm có 56 viên chức, hợp đồng lao động.

+ Về viên chức: Năm 2025 Trung tâm được UBND tỉnh giao 31 viên chức, hiện tại có 22 viên chức.

+ Về hợp đồng lao động: Hiện tại có 34 người, chủ yếu là hợp đồng không xác định thời hạn và được ký theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP.

- Việc triển khai các quy định về phân cấp theo văn bản trung ương và địa phương trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được phân công

Trung tâm thực hiện các nhiệm vụ trên cơ sở các văn bản của cấp trên như: Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19/3/2021 quy định chi tiết khoản 3, điều 37 và điều 39 Luật Việc làm về Trung tâm Dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm; Quyết định số 1890/QĐ-UBND ngày 03/7/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc kiện toàn Trung tâm Giới thiệu việc làm thành Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Tĩnh; Quyết định số 1227/QĐ-UBND ngày 02/6/2023 của UBND tỉnh Hà Tĩnh quy định cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Tĩnh; Quyết định số 3268/QĐ-SNV ngày 06/6/2025 của Sở Nội vụ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Tĩnh;

- Việc ban hành, sửa đổi, bổ sung các quy chế

Hiện tại, Trung tâm có 11 quy chế phục vụ hoạt động như: Quy chế hoạt động, Quy chế làm việc, Quy chế thực hiện văn hóa công sở, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản,... Trước Hội nghị viên chức, người lao động năm 2025 đã tiến hành lấy ý kiến góp ý của toàn bộ viên chức, người lao động và đã lấy ý kiến thống nhất tại Hội nghị đầu năm. Các quy chế là cơ sở quan trọng để thực hiện việc quản lý, điều hành trong nội bộ Trung tâm.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện cải cách chế độ công vụ Công tác quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ đối với đội ngũ viên chức, NLD trong quá trình thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao:

Đã quán triệt thực hiện nghiêm các quy định về siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ đối với viên chức, người lao động, phân công cán bộ theo dõi hàng ngày, ban hành văn bản chỉ đạo các phòng chuyên môn; Hàng năm, 100% cán bộ tham gia ký kết thực hiện nghiêm túc kỷ cương hành chính.

Hàng tháng, có tổng hợp báo cáo việc chấp hành kỷ cương hành chính thông qua bảng theo dõi, về cơ bản cán bộ chấp hành nghiêm túc, không vi phạm pháp luật, nội quy. Tất cả các trường hợp ra ngoài giao dịch đều phải báo, nghỉ từ 1 buổi đều có giấy xin phép. Phòng Kế hoạch-Tài chính, Tổng hợp có trách nhiệm lưu hồ sơ, theo dõi báo cáo.

Trung tâm được công nhận cơ quan văn hóa năm 2019. Năm 2025, đơn vị đã xây dựng Kế hoạch thực hiện văn hóa công sở, 100% cán bộ ký cam kết thực hiện quy chế văn hóa công sở; Về thái độ làm việc: Cán bộ làm việc luôn tận tình với lao động khi đến tham gia giao dịch, tạo môi trường làm việc thân thiện, thực hiện nghiêm túc 4 xin, 4 luôn trong giao tiếp với nhân dân. Trong năm không có phản ánh của nhân dân về thái độ phục vụ cũng như không có đơn thư khiếu nại.

-Việc thực hiện quy trình tiếp nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức theo Nghị định số 115/2019/NĐ- CP của Chính phủ; Việc sắp xếp, bố trí, đánh giá, xếp loại, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định; công tác Quy hoạch cán bộ theo thẩm quyền quản lý.

+ Về tiếp nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại: Trong năm, Trung tâm chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức quản lý.

+ Về chế độ, chính sách: 100% cán bộ làm việc tại Trung tâm đều được tham gia đóng nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp. Ngoài bảo hiểm, các chế độ như: khen thưởng, lễ,...đều được hưởng đầy đủ theo quy định.

-Việc cập nhật thông tin vào phần mềm quản lý viên chức của tỉnh; tình hình quản hồ sơ viên chức: Trung tâm đã hoàn thành cập nhật thông tin và được đồng bộ dữ liệu 100%, trong quá trình triển khai đã cập nhật các biến động thường xuyên. Hồ sơ giấy được lưu trữ, cập nhật đúng quy định.

6. Cải cách tài chính công

- Công khai minh bạch: Đơn vị đã thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công bằng các hình thức: công khai báo cáo tài chính trong Hội nghị viên chức, người lao động đầu năm; định kỳ khi được cấp dự toán ngân sách tiến hành công khai tài chính qua Website, qua các cuộc họp theo quy định.

- Từ đầu năm đơn vị đã tiến hành xây dựng, ban hành và thực hiện các Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công.

- Tiết kiệm kinh phí: Hàng năm, khi tiết kiệm kinh phí chi thường xuyên, đơn vị tiến hành trích lập các quỹ, chi phúc lợi và chi tiền bổ sung thu nhập cho cán bộ, viên chức, người lao động.

- Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 61/2021/NĐ-CP: Đơn vị đã thực hiện khoán thu, khoán chi các hoạt động sản xuất kinh doanh; các khoản thu hoạt động dịch vụ sự nghiệp công sử

dụng ngân sách nhà nước, đơn vị đã thực hiện theo hình thức đặt hàng theo định mức kinh tế - kỹ thuật.

- Việc chuyển đổi cơ chế tự chủ về kinh phí hoạt động của các đơn vị có thu: đơn vị đã chuyển đổi cơ chế từ tự chủ một phần kinh phí chi thường xuyên sang tự chủ 100% kinh phí chi thường xuyên từ năm 2023.

- Việc chấp hành chế độ báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán cũng như các báo cáo định kỳ đúng theo quy định, kịp thời, chính xác.

7. Xây dựng và phát triển Chính quyền số

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành.

Trung tâm đã ứng dụng các phần mềm vào công việc như: hồ sơ công việc, gửi nhận văn bản, phần mềm thực hiện chính sách BHTN, phần mềm kế toán, phần mềm bảo hiểm xã hội, quản lý viên chức.

Trung tâm có website: www.vieclamhatinh.vn, tất cả các thông tin về lao động, việc làm,... đều được đăng tải để lao động nắm bắt thông tin. Trung tâm bố trí 01 phụ trách công nghệ thông tin để vận hành và phát triển trang website.

Các nội dung được đăng tải trên facebook, website đều được kiểm duyệt đúng quy định. Website được nâng cấp và thay đổi giao diện thuận tiện cho lao động tra cứu. Các thông tin liên quan đến hoạt động đơn vị được đăng tải đầy đủ lên Website. Các dữ liệu người tìm việc, việc tìm người, các tin tức được cập nhật để lao động, doanh nghiệp có thể tìm kiếm, tiếp cận thông tin một cách nhanh chóng.

Hoạt động chuyển đổi số đạt nhiều kết quả nổi bật. Đã xây dựng các phần mềm như: quản lý cung - cầu lao động, quản lý đào tạo từ điểm danh học viên, quản lý lớp học đến tích hợp bài giảng, ngân hàng câu hỏi, các bài kiểm tra, luyện đề,... phần mềm quản lý đăng ký hồ sơ đi làm việc tại Hàn Quốc (EPS), tích hợp các phần mềm ứng dụng trên trang website đơn vị,... đạt hiệu quả cao, giảm thời gian, chi phí. Tổ chức 02 cuộc tập huấn ứng dụng AI trong hoạt động chuyên môn với 100% viên chức, người lao động tham gia.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện Cải cách hành chính năm 2025 của Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Tĩnh, Trung tâm báo cáo để Sở Nội vụ được biết.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Hà Tĩnh;
- Lưu: VT, KHT, TH(02).

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Thanh Hương