

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật:

Sau khi có Luật Cán bộ công chức và Luật Viên chức, Văn phòng đã cử công chức, viên chức làm công tác tổ chức cán bộ tham gia đầy đủ các lớp triển khai do Sở Nội vụ thành phố tổ chức. Đồng thời, dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy Văn phòng UBND thành phố, Văn phòng đã tổ chức phổ biến, cụ thể hóa và triển khai thực hiện Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan.

2. Công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật:

Để thực hiện có kết quả Luật và các văn bản dưới luật, Văn phòng đã ban hành nhiều văn bản quy định như: Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế đào tạo; Quy chế nâng lương trước thời hạn; Quy chế quản lý người ra nước ngoài; Quy chế quản lý văn thư, lưu trữ; Quy chế thi đua, khen thưởng; Quy chế đền bù và xử lý trách nhiệm; Quy chế dân chủ; Quy chế an toàn, an ninh mạng; hàng năm ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, văn bản chỉ đạo đánh giá công chức, viên chức; Quy chế số phối hợp giữa Đảng ủy và Lãnh đạo Văn phòng; phối hợp công tác giữa Lãnh đạo Văn phòng và BCH Công đoàn Văn phòng; Quy chế phối hợp giữa Hội Cựu chiến binh và Đoàn Thanh niên. Việc ban hành quy chế là cơ sở để quản lý, tổ chức và thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của cán bộ công chức, viên chức và người lao động. Nhờ đó, trong quá trình chỉ đạo điều hành, Đảng ủy Văn phòng luôn có sự phối hợp tốt với lãnh đạo cơ quan Văn phòng và các hội đoàn thể nên đã kịp thời phát hiện và hạn chế được những thiếu sót trong công tác phối hợp giữa các Phòng chuyên môn, của cán bộ, đảng viên khi tham mưu giải quyết công việc. Trong thực hiện quy chế làm việc một số lĩnh vực quản lý, công tác luôn được bàn bạc thống nhất trong tập thể lãnh đạo Văn phòng như: những trường hợp liên quan đến công tác cán bộ, đánh giá phân loại công chức theo A,B,C hàng quý; đánh giá cán bộ, công chức, viên chức cuối năm; quy hoạch cán bộ lãnh đạo quản lý, công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chính sách đối với cán bộ...

3. Việc chấp hành các quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức:

Trong thực hiện Luật Cán bộ, công chức và các văn bản liên quan, Văn phòng thực hiện như sau:

Trong những năm qua, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị nghiêm chỉnh chấp hành các quy định cụ thể của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức liên quan đến từng nội dung quản lý cán bộ, công chức, viên chức, cụ thể bao gồm:

Cán bộ, công chức, viên chức luôn trung thành với Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ danh dự Tổ quốc và lợi ích quốc gia; tôn trọng nhân dân, tận tụy phục vụ nhân dân; giữ mối liên hệ chặt chẽ với nhân dân, lắng nghe ý kiến và chịu sự giám sát của nhân dân; chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Trong thi hành công vụ luôn thực hiện đúng, đầy đủ và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; có ý thức tổ chức kỷ luật; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị; báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; bảo vệ bí mật nhà nước; chủ động và phối hợp chặt chẽ trong thi hành công vụ; giữ gìn đoàn kết trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; bảo vệ, quản lý và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản nhà nước được giao; chấp hành quyết định của cấp trên; người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

Trong thi hành công vụ cá nhân được giao quyền tương xứng với nhiệm vụ; được bảo đảm trang thiết bị và các điều kiện làm việc khác theo quy định của pháp luật; được cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn được giao; được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ; được pháp luật bảo vệ khi thi hành công vụ.

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được đơn vị bảo đảm tiền lương theo ngạch, bậc và chế độ thu nhập tăng thêm; được hưởng tiền làm thêm giờ, tiền làm đêm, công tác phí và các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

Cán bộ, công chức, viên chức được nghỉ hàng năm, nghỉ lễ, nghỉ để giải quyết việc riêng theo quy định của pháp luật về lao động.

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được bảo đảm quyền học tập; được hưởng chính sách ưu đãi về nhà ở, phương tiện đi lại, chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật.

Thực hiện Nghị quyết 11-NQ/TW về luân chuyển cán bộ, Đơn vị chỉ thực sự luân chuyển cán bộ theo nhu cầu công việc, chưa thực hiện luân chuyển cho công tác cán bộ, do đặc thù cơ quan Văn phòng đòi hỏi tính chuyên nghiệp cao.

Về tuyển dụng, tiếp nhận cán bộ: đây là công tác khá khó khăn, do trong những năm qua chủ trương của thành phố sử dụng hợp đồng lao động trong thực thi công vụ và đã giải quyết tốt một số nhiệm vụ trong thời gian qua. Nhưng đây cũng chính là điểm tồn tại, đòi hỏi phải khắc phục về công tác tuyển dụng công chức trong thời gian dài.

Về công tác bảo vệ chính trị nội bộ: cán bộ công chức, viên chức và người lao động đều được thẩm định về lịch sử chính trị và chính trị hiện nay khi tuyển dụng vào công chức và phát triển đảng viên.

Về chính sách đối với cán bộ: Văn phòng UBND thành phố đã thực hiện chính sách sử dụng và quản lý cán bộ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, chính sách tiền lương, nhà ở theo quy định của Nhà nước và của Thành phố;

Văn phòng thực hiện nghị quyết, quyết định, quy chế về công tác cán bộ, về đánh giá cán bộ như Nghị quyết Trung ương ba (khóa VIII), Quyết định số 286-QĐ/TW ngày 08/02/2010 của Bộ Chính trị (khóa X) “Về việc ban hành Quy chế đánh giá cán bộ, công chức” và theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Thành ủy đối với đánh giá phân loại tổ chức đảng và đảng viên và của Sở Nội vụ đối với công chức, viên chức và người lao động. Chính phủ ban hành Nghị định số 56/2015/NĐ-CP, ngày 09/6/2015 về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức. Nghị định

có nhiều điểm mới nhằm khắc phục những hạn chế trong đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức trước đây...

Việc lấy phiếu tín nhiệm đối với lãnh đạo cơ quan trong thời gian qua đã đạt được mục đích, ý nghĩa và người được lấy phiếu tín nhiệm thông qua đó mà thấy được sự đánh giá, tín nhiệm của tập thể đối với mình nhằm cố gắng phấn đấu, rèn luyện, cống hiến tốt hơn; tạo nên sự đoàn kết thống nhất trong nội bộ; nâng cao trách nhiệm và tinh thần thương yêu đồng chí...

Trong những năm qua, trên cơ sở quy hoạch cán bộ công tác đào tạo, bồi dưỡng tại Văn phòng rất được quan tâm chú trọng, nhiều cán bộ, đảng viên và quần chúng được tạo điều kiện thuận lợi để tham gia đào tạo nâng cao trình độ, cụ thể: tiến sĩ 04 đ/c, thạc sĩ 33 đ/c, cao cấp lý luận chính trị 19 đ/c, trung cấp lý luận chính trị 17 đ/c; ngoài ra, công tác bồi dưỡng nghiệp vụ thực hiện theo kế hoạch chung của thành phố và nhu cầu nâng cao bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên ngành theo đề xuất của từng lĩnh vực.

Về bổ nhiệm và giới thiệu cán bộ ứng cử: việc bổ nhiệm lại cán bộ, công chức lãnh đạo thực hiện theo Quyết định số 27/2003/TTg của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 10103-QĐ/TU của Ban Thường vụ Thành ủy ở Văn phòng UBND thành phố được triển khai thực hiện đảm bảo quy trình. Việc đánh giá bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo là giúp cho cán bộ lãnh đạo, quản lý thấy được những mặt mạnh, mặt yếu của mình để có hướng phấn đấu, khắc phục. Nhìn chung, hầu hết cán bộ lãnh đạo, quản lý được bổ nhiệm và bổ nhiệm lại đều đạt yêu cầu về đạo đức và năng lực công tác. Khi bổ nhiệm cán bộ, Văn phòng UBND thành phố đã căn cứ quy hoạch, làm đầy đủ các thủ tục theo đúng quy định. Trong những năm qua, Văn phòng UBND thành phố đã quy hoạch và rà soát quy hoạch cán bộ; bổ nhiệm và bổ nhiệm lại ở đơn vị hành chính: nhiệm kỳ 2010-2015: có 35 đ/c, trong đó: diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý 03 đ/c, diện đơn vị quản lý 32 đ/c; nhiệm kỳ 2015-2017: có 11 đ/c, trong đó: diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý 04 đ/c, diện đơn vị quản lý 07 đ/c.

Hoàn thành Đề án triển khai việc thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị quyết 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị; hoàn chỉnh Quy định tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Văn phòng và cấp trưởng, cấp phó đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND thành phố; hoàn chỉnh đề án vị trí việc làm tại Văn phòng UBND thành phố theo quy định đã được UBND thành phố phê duyệt và đưa vào thực hiện.

Các quy định liên quan đến việc xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức: Trong thực hiện Luật Cán bộ, công chức tại Văn phòng đã xảy ra một số vụ việc sai phạm, vụ việc "sân sau" của một vài trường hợp cán bộ, đảng viên, công chức trong Văn phòng, Văn phòng đã chỉ đạo bộ phận tổ chức tiến hành kiểm tra, xác minh sơ bộ; vụ việc được giao cho UBKT Đảng ủy tiến hành kiểm tra dấu hiệu vi phạm Điều lệ Đảng và Quy định 47-QĐ/TW về những điều đảng viên không được làm và tiến hành xử lý theo thẩm quyền; kịp thời xem xét không bổ nhiệm và tiến hành chuyển đổi làm nhiệm vụ khác. Cụ thể đã xử lý 08 cán bộ, công chức, viên chức và người lao động: trong đó cảnh cáo 01 công chức Phó Trưởng phòng

chuyên môn, khiển trách 07 công chức, viên chức (trong đó: 02 công chức, 01 viên chức Phó Trưởng phòng thuộc, 04 hợp đồng lao động).

PHẦN THỨ HAI NHỮNG KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC, HẠN CHẾ, BẤT CẬP TRONG THI HÀNH LUẬT VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Khó khăn, vướng mắc, hạn chế, bất cập trong công tác triển khai thi hành luật:

Tại Văn phòng UBND thành phố nói riêng, thành phố nói chung, trong những năm qua việc sử dụng cả lực lượng công chức, viên chức và lực lượng lao động hành chính đến nay chưa tuyển dụng vào công chức; tổ chức bộ máy đã qua nhiều lần sắp xếp, tinh giản biên chế nhưng chưa tinh gọn, chưa tương ứng với chức năng, nhiệm vụ được giao. Công tác kiểm tra, rà soát hiệu quả, hiệu lực của tổ chức bộ máy chưa được thực hiện thường xuyên. Hiệu quả hoạt động của bộ máy còn hạn chế.

2. Hạn chế, bất cập trong quy định của luật:

Qua thi hành Luật Cán bộ, công chức, đơn vị gặp phải vướng mắc, hạn chế:

Điều 13. Quyền của cán bộ, công chức về nghỉ ngơi, Luật Cán bộ, công chức nêu: “Cán bộ, công chức được nghỉ hàng năm, nghỉ lễ, nghỉ để giải quyết việc riêng theo quy định của pháp luật về lao động. Trường hợp do yêu cầu nhiệm vụ, cán bộ, công chức không sử dụng hoặc sử dụng không hết số ngày nghỉ hàng năm thì ngoài tiền lương còn được thanh toán thêm một khoản tiền bằng tiền lương cho những ngày không nghỉ”, thực tế nội dung này của Luật cán bộ, công chức không thực hiện được, đơn vị chức năng kiểm toán Nhà nước xuất toán các khoản thanh toán trên, do đó trong những năm qua nhiều cán bộ, công chức tại Văn phòng đặc biệt là lãnh đạo UBND thành phố mặc dù không nghỉ phép, nhưng không được thanh toán.

Khoản c, Điều 18. Những việc cán bộ, công chức không được làm liên quan đến đạo đức công vụ, Luật Cán bộ, công chức nêu: “Lợi dụng, lạm dụng nhiệm vụ, quyền hạn; sử dụng thông tin liên quan đến công vụ để vụ lợi”, về nội dung này chưa được làm rõ, cần có văn bản quy định thật cụ thể. Vì trong thực tế khi xử lý công chức để người thân thành lập doanh nghiệp trong lĩnh vực cá nhân công chức quản lý đã không đủ căn cứ pháp lý để xử lý, mà phải xử lý theo nội dung khác.

PHẦN THỨ BA ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Đề xuất, kiến nghị về việc sửa đổi, bổ sung các nội dung cụ thể của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

Đề nghị có quy định chuẩn hóa đội ngũ công chức hành chính, tiến hành đào tạo nhân sự của bộ máy vừa hồng, vừa chuyên theo lĩnh vực, ngành, trung ương, địa phương, vùng lãnh thổ, theo kịp các nước trên thế giới.

Đề nghị có quy định tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức thuộc ngành, lĩnh vực quản lý và đi đôi với sửa đổi thang bảng lương cho phù hợp. Vì hiện nay ở ngạch nhân viên còn sử dụng thang lương ngạch và mã số ngạch cũ như ngạch kỹ thuật viên đánh máy, nhân viên đánh máy, nhân viên kỹ thuật, nhân viên văn thư, nhân viên phục vụ, lái xe cơ quan, nhân viên bảo vệ.

Đề nghị sửa đổi, bổ sung quy định về mức độ phân loại, đánh giá công chức, viên chức hàng năm cho thống nhất với quy định của Đảng về phân loại, đánh giá đảng viên hàng năm và thống nhất trong cả nước (sửa quy định về việc phân loại đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực đối với công chức).

Đề nghị sửa đổi bổ sung quy định về vấn đề kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức đã nghỉ hưu hoặc chuyển công tác ra khỏi khu vực nhà nước và thời hiệu xử lý kỷ luật. Vì trong thực tế có trường hợp cán bộ, công chức, viên chức đã nghỉ hưu, chuyển công tác vi phạm trong thời gian công tác hoặc trường hợp khi phát hiện đã hết thời hiệu xử lý vi phạm theo Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Bộ Chính trị đã ban hành Quy định 102-QĐ/TW ngày 15/11/2017 về xử lý kỷ luật đảng viên, do đó cần sửa đổi, bổ sung quy định về kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức nhằm bảo đảm đồng bộ giữa kỷ luật của Đảng với kỷ luật hành chính của Nhà nước.

2. Đề xuất, kiến nghị các giải pháp để tổ chức thi hành có hiệu quả Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức trong thời gian tới.

Văn phòng UBND thành phố kiến nghị, đề xuất các giải pháp để tiếp tục hoàn thiện một số nội dung có liên quan đến công tác quy hoạch cán bộ và luân chuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý:

- Có văn bản hướng dẫn quy hoạch đội ngũ cán bộ có nhiều kinh nghiệm lãnh đạo và quản lý; quy định về luân chuyển cán bộ, công chức trong bộ máy hành chính chính nhà nước.

- Về độ tuổi quy hoạch cần xem xét với bố trí và sử dụng cán bộ có tính chuyển tiếp đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý.

- Về nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức nói chung và cán bộ lãnh đạo, quản lý nói riêng cần có nhiều chính sách được cụ thể hóa đối với từng đối tượng để phát huy năng lực cá nhân.

- Chính sách tiền lương cần được cải tiến để đảm bảo mức sống nói chung và chính sách đãi ngộ nói riêng đối với cán bộ, công chức là cơ sở để động viên nhân tài cho sự nghiệp.

- Về những giải pháp quyết liệt, hiệu quả để ngăn chặn, đẩy lùi và xử lý nghiêm những tồn tại yếu kém lâu nay trong công tác cán bộ: Thời gian tới, đề nghị mạnh dạn có kế hoạch và tiến hành “loại bỏ” cán bộ yếu kém về năng lực

chuyên môn, thiếu rèn luyện phẩm chất đạo đức; số cán bộ, công chức, hoàn thành nhiệm vụ ở mức độ thấp.

Trên đây là báo cáo đánh giá tình hình thực hiện Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức tại Văn phòng UBND thành phố Đà Nẵng và những kiến nghị, đề xuất đối với Trung ương và thành phố Đà Nẵng.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/cáo);
- Lưu VT, HCTC. ₄

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



Hoàng Sơn Trà