

Số: 364/BC.BQLDA

Sóc Trăng, ngày 31 tháng 5 năm 2019

SỞ NỘI VỤ TỈNH SÓC TRĂNG
ĐẾN Số: 5287
Ngày: 04/6/2019
Chuyển:.....
Lưu hồ sơ số:.....

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2019

Thực hiện Công văn số 1699/SNV-CCHC ngày 13/8/2018 của Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng về việc hướng dẫn nội dung, chế độ báo cáo định kỳ về công tác cải cách hành chính;

Căn cứ Kế hoạch số 63/KH-BQLDA ngày 25/01/2019 của Ban Quản lý dự án 1 Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính năm 2019.

Triển khai năm cải cách hành chính gắn với đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, thực hiện chủ đề năm 2019 “*Xây dựng ý thức tôn trọng nhân dân, phát huy quyền làm chủ của nhân dân, chăm lo đời sống nhân dân*”, Trong 6 tháng đầu năm 2019, Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng tiếp tục đẩy mạnh thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị, kết quả đạt được như sau:

I. TÌNH HÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao tại các kế hoạch, chương trình, đề án về cải cách hành chính của tỉnh.

2. Báo cáo tình hình tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC liên quan đến ngành triển khai trên địa bàn tỉnh (bao gồm nhiệm vụ mới, không thuộc nhiệm vụ liệt kê tại khoản 1, mục I, Phụ lục này).

** Đơn vị không được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao các kế hoạch, chương trình, đề án về cải cách hành chính của tỉnh: Các nội dung trên, đơn vị xin được không báo cáo.*

3. Báo cáo tình hình ban hành và triển khai các văn bản chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính triển khai tại đơn vị, địa phương.

a. Những nội dung đã ban hành

Căn cứ các Kế hoạch và văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh Sóc Trăng, Ban Quản lý dự án 1 đã xây dựng và ban hành các văn bản thực hiện cải cách hành chính của đơn vị như sau:

- Kế hoạch thực hiện số 63/KH-BQLDA ngày 25/01/2019 về cải cách hành chính của đơn vị năm 2019 và Kế hoạch số 123/KH-BQLDA ngày 25/02/2019 về Tuyên truyền cải cách hành chính của đơn vị năm 2019

- Tiếp tục thực hiện Quyết định phân công cán bộ, viên chức thực hiện nhiệm vụ nhận hồ sơ và trả kết quả cũng như Quy chế hoạt động của bộ phận một cửa.

- Ban hành Quyết định và Quy trình thực hiện công tác văn thư tại bộ phận Văn phòng và các quy trình nghiệm thu công trình, đồng thời ban hành Quy chế thực hiện công tác văn thư, lưu trữ áp dụng trong toàn đơn vị.

b. Đánh giá rõ hiệu quả, tiến độ, tỷ lệ phần việc đã triển khai đến thời điểm báo cáo

Trên cơ sở xác định các nhiệm vụ trọng tâm của 07 nội dung cải cách hành chính, đơn vị đã bám sát tiến độ công việc theo yêu cầu kế hoạch năm 2019 đã đề ra, những kết quả chủ yếu đạt được cụ thể sau:

- Thủ tục hành chính có bước chuyển biến rõ rệt, công khai, minh bạch trên bảng niêm yết thủ tục hành chính tại Văn phòng và trên Website của đơn vị tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.

- Bộ máy hành chính hoạt động hiệu quả hơn, không chồng chéo về chức năng nhiệm vụ; tổ chức thực hiện cơ chế một cửa; thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp công lập. Định kỳ rà soát chức năng nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, biên chế của đơn vị.

- Cải cách tài chính công bằng quy chế chi tiêu nội bộ đã thực hiện đạt hiệu quả tích cực.

- Trụ sở làm việc được tỉnh đầu tư khang trang, tiện ích, điều kiện và môi trường làm việc tốt hơn đã tác động tích cực đến tinh thần và tâm lý trong mỗi cán bộ, viên chức và người lao động; góp phần nâng cao trách nhiệm phục vụ, tính kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ thực hiện theo tinh thần Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước. Ngoài ra việc thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị cũng được nâng lên.

- Đã ban hành tương đối đầy đủ và kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính trong đơn vị.

- Về Kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền:

Đã triển khai thực hiện các nội dung tuyên truyền cải cách hành chính theo bản phụ lục của kế hoạch, cụ thể:

+ Phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về cải cách hành chính và các văn bản có liên quan;

+ Thực hiện niêm yết danh mục và nội dung TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Văn phòng);

+ Triển khai "*Cam kết của lãnh đạo về giải quyết TTHC đúng hẹn, đúng luật*";

+ Triển khai tiếp nhận và xử lý văn bản trên phần mềm quản lý văn bản chỉ đạo và điều hành;

+ Tiếp thu, giải đáp những phản ánh, ý kiến của người dân, doanh nghiệp về chất lượng, quy trình, thời gian thực hiện thủ tục hành chính về lĩnh vực.

4. Báo cáo việc triển khai giải pháp, cách làm hay trong thực hiện cải cách hành chính của ngành, đơn vị, địa phương

- Giám đốc trực tiếp chỉ đạo và phân công cấp Trưởng các phòng chuyên môn phụ trách công tác cải cách hành chính để thường xuyên kiểm tra, đôn đốc và tổ chức thực hiện kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của Tỉnh và của đơn vị đề ra.

- Khuyến khích những tập thể, cá nhân có sáng kiến, kinh nghiệm hay ứng dụng hiệu quả khoa học công nghệ trong công tác cải cách hành chính; nếu đạt thành tích sẽ được biểu dương khen thưởng.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

** Tóm tắt kết quả nổi bật đạt được trong triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính được giao theo chức năng, nhiệm vụ của ngành:*

1. Cải cách thể chế

Cải cách thể chế hành chính, nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cụ thể:

- Công tác soạn thảo và ban hành văn bản của đơn vị được thực hiện đúng thể thức, trình tự, thủ tục theo quy định hiện hành (từ khâu xây dựng dự thảo, tổ chức lấy ý kiến góp ý và gửi cơ quan thẩm định trước khi trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, ban hành).

- Nghiên cứu đổi mới và nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật gắn với công tác kiểm soát thủ tục hành chính, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật và theo dõi thi hành, đảm bảo các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền được ban hành kịp thời.

- Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện các quy định, chính sách nhằm cải thiện môi trường làm việc, nâng cao hiệu quả phục vụ của đơn vị.

- Công khai đầy đủ, kịp thời các quy hoạch, kế hoạch, quy định, chế độ chính sách... Chủ động cung cấp thông tin, giới thiệu nội dung và hướng dẫn kịp thời khi có các quy định, chính sách mới.

- Công tác xây dựng và ban hành các văn bản QPPL: 6 tháng/2019: 01 văn bản Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công giai đoạn 2018-2019...

- Công tác rà soát văn bản QPPL: tiến hành rà soát, lập Hội đồng xác định giá trị tài liệu đề nghị tiêu hủy tài liệu hết giá trị.

- Tổ chức thực hiện kiểm tra văn bản QPPL: Không.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Cụ thể:

- Tiếp tục rà soát, các quy định về thủ tục hành chính theo hướng rút ngắn quy trình xử lý, giảm số lượng và đơn giản hóa nội dung hồ sơ, giảm thời gian và chi phí thực hiện. Tập trung cải cách thủ tục hành chính trong nội bộ đơn vị nhằm phục vụ tốt hơn cho các doanh nghiệp đối tác.

- Kiểm soát chặt chẽ quá trình soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật có chứa quy định về thủ tục hành chính, đảm bảo 100% thủ tục hành chính được ban hành theo đúng thẩm quyền.

- Thực hiện thống nhất và nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp tục kiện toàn cán bộ, đầu mối (Phó Văn phòng) làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính và viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo cơ chế “một cửa”.

- Kiểm soát thủ tục hành chính: Được thực hiện nghiêm theo Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính.

* Tình hình thực hiện Chỉ thị số 10/CT-CTUBND của Chủ tịch UBND tỉnh:

- Ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin vào hoạt động của đơn vị; tổ chức công khai thủ tục hành chính tại trụ sở làm việc thuận lợi cho tổ chức, công dân và doanh nghiệp tiếp cận thuộc lĩnh vực chuyên môn (mời thầu, đấu thầu...) hiện được công khai tại bộ phận một cửa và được đăng tải trên báo, đài theo quy định (đạt tỷ lệ 100%).

- Cán bộ, viên chức được phân công tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính đã thể hiện tinh thần nghiêm túc, cầu thị, nhanh chóng.

- Công bố, niêm yết công khai số điện thoại của thủ trưởng đơn vị (02993 822 334 – 0936 29 39 49) để người dân, doanh nghiệp thuận tiện phản ánh về thái độ phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Công bố, niêm yết danh tính của người tiếp nhận những phản ánh tổ chức, công dân và doanh nghiệp (đ/c Nguyễn Hoàng Nam, Phó chánh Văn phòng) về thái độ phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Đơn vị chưa lập hòm thư góp ý tại trụ sở làm việc.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

Cụ thể:

- Tổ chức bộ máy của Ban Quản lý dự án 1 thực hiện theo Quyết định phê duyệt số 701/QĐ-UBND ngày 30/3/2017 của UBND tỉnh ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Ban và Quyết định số 229/QĐ-BQLDA ngày 21/9/2017 của Giám đốc Ban QLDA 1 về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Hoàn thành việc xây dựng bổ sung vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2019 của đơn vị.

Quá trình hoạt động, Lãnh đạo đơn vị tiếp tục ban hành các Quyết định về phân công, ủy quyền trong Ban Giám đốc và phân công nhiệm vụ công tác đối với viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Ban.

- Tình hình quản lý biên chế: hoạt động ổn định, tuân thủ đúng theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt; đảm bảo thực hiện đúng các Nghị định, Thông tư của Trung ương về tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập cũng như các Quyết định của UBND tỉnh đối với Ban QLDA1.

- Tình hình triển khai thực hiện quy chế làm việc: tuân thủ đầy đủ theo các nội dung, điều khoản của bản Quy chế làm việc đã được ban hành tại Quyết định số 87/QĐ-BQLDA ngày 18/4/2017 của Giám đốc Ban QLDA1.

- Về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông: bắt đầu từ năm 2018 đơn vị mới thực hiện cơ chế một cửa, tình hình triển khai và kết quả thực hiện đang từng bước thực hiện.

- Đánh giá tình hình về cơ sở vật chất, trang thiết bị của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phục vụ hoạt động cơ chế một cửa, một cửa liên thông, hoặc một cửa hiện đại: cơ bản đáp ứng nhu cầu phục vụ công việc đơn vị (như trang bị máy tính cho viên chức và người lao động sử dụng, máy Fax và trang bị 01 máy Scan).

* Tình hình thực hiện Chỉ thị số 10/CT-CTUBND của Chủ tịch UBND tỉnh:

- Đơn vị thường xuyên thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc tại đơn vị: xây dựng chương trình, kế hoạch công tác cụ thể, sát hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị; phân công, phân nhiệm rõ người, rõ việc, phù hợp với năng lực sở trường của từng cán bộ, viên chức.

- Đơn vị luôn tuân thủ việc thực hiện quy định về chế độ hội họp trong hoạt động của đơn vị, chỉ tổ chức các cuộc họp cần thiết, quan trọng, nâng cao chất lượng các cuộc họp (chuẩn bị đầy đủ tài liệu yêu cầu, nghiên cứu kỹ nội dung, phân công, mời người tham dự đúng thành phần, người chủ trì cuộc họp có sự nghiên cứu chuẩn bị tốt, điều khiển cuộc họp đúng trọng tâm, không kéo dài thời gian, kết luận cuộc họp chính xác, khoa học, phân công, giao việc cho cá nhân, bộ phận thực hiện sau cuộc họp...)

- Đơn vị xây dựng quy chế làm việc bổ sung về quy định nghiêm cấm việc uống rượu, bia trong giờ làm việc và buổi trưa của ngày làm việc gắn với tiêu chí bình xét các danh hiệu thi đua của cá nhân, đơn vị; xử lý nghiêm các trường hợp cá nhân vi phạm và trách nhiệm của cán bộ phụ trách bộ phận để xảy ra vi phạm.

- Đơn vị tiên hành xây dựng tiêu chí và tiêu chuẩn quy tắc ứng xử đối với cán bộ, viên chức và chỉ tiêu thi đua để kịp thời khen thưởng hoặc đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân thực hiện tốt. Đồng thời xử lý hoặc đề nghị xử lý kỷ luật đối với tập thể, cá nhân vi phạm quy tắc ứng xử theo Chỉ thị số 10/CT-CTUBND của UBND tỉnh

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

Cụ thể:

- Triển khai thực hiện kịp thời, nghiêm túc các quy định của pháp luật về quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị.

- Thực hiện nghiêm việc bố trí cán bộ, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt; việc tuyển dụng viên chức và cử dự nâng bậc, thăng hạng viên chức thực hiện đảm bảo đúng quy định.

- Tiếp tục cử nhiều lượt cán bộ, viên chức dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí công tác và sát với thực tế; chú trọng bồi dưỡng kỹ năng theo chức danh, vị trí việc làm. Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

* Tình hình thực hiện Chỉ thị số 10/CT-CTUBND của Chủ tịch UBND tỉnh:

- Cán bộ, viên chức đã thực hiện nghiêm chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của đơn vị, Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức theo tinh thần Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ và vận động cán bộ, công chức, viên chức thực hiện đúng các quy định của Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh. Theo ghi nhận trong đơn vị không có trường hợp nào bị các tổ chức, cá nhân phản ý kiến không hài lòng.

- Cán bộ, công chức, viên chức đã chấp hành và sử dụng hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định; đa số có tinh thần thái độ lịch sự, trọng thị đối với người dân, doanh nghiệp khi tiếp xúc giải quyết công việc. Đối với những công việc có liên quan đến lợi ích hợp pháp của tổ chức, người dân, doanh nghiệp, thì cán bộ, viên chức được phân công thụ lý hồ sơ đã tận tình giải thích, bàn bạc để thống nhất thực hiện.

- Cán bộ, viên chức có ý thức tiết kiệm, chống lãng phí trong thực hiện nhiệm vụ hàng ngày; không sử dụng thời giờ làm việc vào việc riêng, không uống rượu, bia trong giờ làm việc, kể cả buổi trưa và ngày trực cơ quan hoặc khi thực hiện nhiệm vụ công vụ;

Tuy nhiên vẫn còn một số ít, viên chức hút thuốc nơi công sở.

5. Cải cách tài chính công

Kết quả cụ thể:

- Quá trình hoạt động, đơn vị tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 72/2017/TT-BTC ngày 17/7/2017 của Bộ tài chính ban hành quy định về quản lý, sử dụng các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án của các chủ đầu tư, tạo điều kiện cho đơn vị chủ động sử dụng nguồn lực tài chính để thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Đơn vị ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công 2018-2019. Thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở, tăng cường tính minh bạch và quyền giám sát của mỗi công chức, viên chức; theo dõi, quản lý chặt chẽ việc sử dụng và tiết kiệm tối đa kinh phí hằng năm và tài sản của cơ quan.

- Có ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao để làm căn cứ chi thu nhập tăng thêm hàng quý cho người lao động (tiêu chí ABC).

6. Hiện đại hóa nền hành chính

Kết quả cụ thể:

- Thực hiện liên thông văn bản điện tử.
- Thực hiện nhiều hình thức thiết thực hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức có mối quan hệ công tác sử dụng hiệu quả dịch vụ công trực tuyến.
- Đang vận hành phần mềm quản lý do Sở Thông tin và Truyền thông chuyển giao.
- Duy trì ứng dụng phần mềm quản lý văn bản, sử dụng mạng nội bộ (LAN) và mạng Internet trong trao đổi công việc qua hệ thống thư điện tử (Email).
- Số lượng thủ tục hành chính của đơn vị được cung cấp trực tuyến chủ yếu ở mức độ 3.
- Có kế hoạch mua sắm mới 10 máy tính bàn trang bị cho cán bộ, viên chức làm việc, thay thế cho số máy tính đã cũ, lạc hậu.
- Trang thông tin điện tử của đơn vị tuy có đưa tin đăng bài nhưng chưa được đa dạng phong phú.

7. Công tác chỉ đạo điều hành CCHC

Kết quả cụ thể:

a) Về Kế hoạch CCHC:

- Căn cứ Kế hoạch số 128/KH-UBND ngày 26/12/2018 của UBND tỉnh Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính năm 2019. Đơn vị đã ban hành Kế hoạch số 63/KH-BQLDA ngày 25 tháng 01 năm 2019 về công tác CCHC năm 2019, Kế hoạch số 123/KH-BQLDA ngày 25 tháng 02 năm 2019 về công tác thông tin truyền CCHC năm 2019 và Kế hoạch số 136/KH-BQLDA ngày 28 tháng 02 năm 2019 về kiểm tra việc thực hiện CCHC năm 2019.

- Ban lãnh đạo đơn vị đề cao vai trò nghiên cứu, đề xuất sáng kiến trong công tác CCHC, quan tâm đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành CCHC của đơn vị;

- Thường xuyên kiểm tra, theo dõi, đôn đốc tình hình, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- Bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực cho đội ngũ làm công tác CCHC trong đơn vị.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC bằng nhiều hình thức phù hợp với đặc điểm tình hình của đơn vị.

- Lên kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC trong phạm vi thuộc đơn vị.

b) Về chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính:

- Ban hành các Quyết định phân công cán bộ lãnh đạo Phòng, Tổ công tác phụ trách tham mưu, thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị. Công

tác tổ chức chỉ đạo, điều hành về CCHC được cấp ủy, BGĐ quán triệt thực hiện nghiêm túc theo quy định.

- Văn phòng được giao nhiệm vụ giúp Lãnh đạo theo dõi các văn bản chỉ đạo, điều hành của BGĐ về tình hình thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao của các Phòng, có báo cáo kết quả thực hiện, có đánh giá tại các cuộc họp giao ban hàng tuần, hàng tháng.

- Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trong công tác CCHC được gắn với thành tích thi đua khen thưởng, cán bộ, viên chức ngoài việc hoàn thành tốt nhiệm vụ nếu có sáng kiến, hoặc thực hiện tốt công tác CCHC thì được ưu tiên xét khen thưởng.

- Quá trình tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính tại đơn vị, Giám đốc trực tiếp phụ trách, đồng thời phối hợp tổ chức thực hiện tốt Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Sóc Trăng.

c. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính

- Phổ biến Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 31/01/2019 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch Tuyên truyền cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng năm 2019 và Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính số 123/KH-BQLDA ngày 25/02/2019 của đơn vị được triển khai đến tất cả cán bộ, viên chức, người lao động.

- Kết quả thực hiện một số nội dung trong bản kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính của đơn vị theo phụ lục.

- Tình hình thực hiện Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh:

- + Tổ chức quán triệt, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Chỉ thị 05/2008/CT-TTg, ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh;

- + Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về trật tự an toàn giao thông; tác hại của rượu bia; giáo dục cán bộ, viên chức trong đơn vị nâng cao ý thức kỷ luật, không uống rượu bia trong giờ làm việc hoặc khi thi hành công vụ, thực hiện nghiêm các quy định pháp luật về an toàn giao thông.

d. Về kiểm tra cải cách hành chính

Trên cơ sở bản kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2019, đơn vị xây dựng và ban hành Kế hoạch về kiểm tra công tác cải cách hành chính, thực hiện bằng hình thức tự kiểm tra tại đơn vị lồng ghép với việc đôn đốc, chấn chỉnh.

Tình hình thực hiện Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh: Đơn vị đang xây dựng kế hoạch tổ chức quán triệt, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương được ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ.

** Báo cáo thông tin theo mẫu sau:*

STT	Nội dung	Họ tên	Chức vụ	Email/điện thoại
1	Lãnh đạo phụ trách cải cách hành chính	Nguyễn Minh Hoàng	Giám đốc	0936 293949 hoangqhst@gmail.com
2	Viên chức phụ trách tham mưu cải cách hành chính	Nguyễn Hoàng Nam	Phó chánh Văn phòng	0986 542 125 namda1st@gmail.com
3	Viên chức phụ trách Bộ phận một cửa	Nguyễn Bá Hiếu	Viên chức Văn phòng	0918 228 262
4	Viên chức phụ trách tham mưu CNTT	Huỳnh Đăng Phước Hào	Cán bộ kỹ thuật	0967 984745 Huynhdangphuochoa93@gmail.com

** Tóm tắt kết quả nổi bật đạt được trong triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính và một số nhiệm vụ khác thông qua cung cấp số liệu theo các biểu mẫu được hướng dẫn tại Phụ lục 2 kèm theo Công văn này.*

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

Trong 6 tháng đầu năm 2019, Ban Quản lý dự án 1 đã cố gắng triển khai đồng bộ về nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch đề ra; kịp thời tuyên truyền đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động các văn bản về cải cách thủ tục hành chính; thực hiện tốt công tác cải cách thể chế; giải quyết kịp thời các thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân; tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chuyên môn.

2. Những tồn tại, hạn chế trong thực hiện cải cách hành chính

Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đạt được vẫn còn một số tồn tại, hạn chế đó là: Tiến độ triển khai một số nhiệm vụ về cải cách hành chính đôi lúc còn chậm có nhiệm vụ chưa kịp triển khai so với Kế hoạch đề ra.

** Nguyên nhân tồn tại, hạn chế:*

Do những tháng đầu năm, đơn vị thường phải tập trung triển khai nhiều nhiệm vụ công tác chuyên môn nên có ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện một số công tác khác.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC THỜI GIAN TỚI

1. Tiếp tục triển khai Kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh và của đơn vị theo yêu cầu, tiến độ đề ra; song song với việc tổ chức thực hiện nghiêm Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Sóc Trăng và Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016.

2. Cập nhật kịp thời và tham mưu công bố thủ tục hành chính theo quy định. Triển khai có hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính để kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của cá nhân, tổ chức.

3. Duy trì, nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa. Tăng cường hiệu quả trong ứng dụng công nghệ thông tin.

4. Tiếp tục rà soát và đơn giản hóa các thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực đơn vị đang thực hiện và quản lý.

5. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ công chức, viên chức.

6. Tiếp tục kiện toàn tổ chức bộ máy, củng cố và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCVC; thực hiện tốt các kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC; tổ chức thực hiện tốt đề án vị trí việc làm của đơn vị.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT: Không.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2019 của Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng trực thuộc Ban;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



PHÓ GIÁM ĐỐC

Võ Xuân Lộc



PHỤ LỤC 2

Biểu mẫu thống kê số liệu báo cáo tình hình, kết quả cải cách hành chính

(Kèm theo Báo cáo số 364/BC-BQLDA ngày 31 tháng 5 năm 2019
của Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng)

Biểu mẫu 1B

Thống kê số liệu về công tác kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính Ban Quản lý Dự án 1 tỉnh Sóc Trăng

STT	Nội dung thống kê ¹	Số đơn vị kiểm tra tổng số cơ quan, đơn vị		Số vấn đề đã phát hiện qua kiểm tra	Số vấn đề phát hiện đã được xử lý	Số vấn đề chưa xử lý xong từ kỳ trước đã được xử lý
		Phòng ban	Đơn vị trực thuộc/UBND cấp xã			
1	Kiểm tra công tác CCHC	Đơn vị chưa thực hiện dự kiến quý III/2019	0	0	0	0
2	Kiểm tra về thực hiện nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước	Đơn vị chưa thực hiện dự kiến quý III/2019	0	0	0	0
3	Kiểm tra thực hiện việc áp dụng Hệ thống chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001: 2008	Do tính chất đặc thù của đơn vị nên khó trong việc thực hiện chức năng ISO. Nên chỉ thực hiện một số quy trình như: các quy trình nghiệm thu công trình và quy trình thực hiện công tác văn thư tại bộ phận Văn phòng của đơn vị				
4	Kiểm tra việc theo dõi thi hành pháp luật và xử lý vi phạm hành chính	0	0	0	0	0
5	Kiểm tra một số nội dung khác (theo dõi thi hành pháp luật,...)	0	0	0	0	0

¹ Từ nội dung kiểm tra, đơn vị phải đánh giá sơ bộ kết quả kiểm tra gồm mặt được, chưa được, đồng thời gửi kèm kế hoạch, báo cáo. Nội dung đánh giá sẽ nêu tại phần ghi chú này.



PHỤ LỤC 2

Biểu mẫu thống kê số liệu báo cáo tình hình, kết quả cải cách hành chính

(Kèm theo Báo cáo số 364/BC-BQLDA ngày 31 tháng 5 năm 2019
của Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng)

Biểu mẫu 2B

Thống kê số liệu về công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật cấp tỉnh

STT	Nội dung thống kê	Tổng số	Ghi chú
1	Kết quả ban hành văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) của HĐND, UBND		
-	Số VBQPPL đã được ban hành trong kỳ báo cáo	0	<i>Đơn vị không có số liệu (Vi đơn vị không được giao nhiệm vụ).</i>
-	Số VBQPPL được ban hành đúng tiến độ đã đề ra	0	
-	Số VBQPPL được ban hành đúng quy trình, thủ tục theo quy định	0	
2	Kiểm tra, xử lý VBQPPL	0	
-	Số văn bản đã kiểm tra theo thẩm quyền		<i>Đơn vị chỉ trình các văn bản phê duyệt chủ trương dự án và thực hiện Quản lý dự án đối với các dự án sử dụng vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng và các dự án khác do cấp có thẩm quyền giao.</i>
-	Số văn bản phát hiện trái pháp luật	0	
-	Số văn bản trái pháp luật đã được xử lý	0	
-	Số văn bản trái pháp luật chưa xử lý xong từ kỳ trước đã được xử lý trong kỳ báo cáo	0	
3	Rà soát VBQPPL		
-	Số VBQPPL phải rà soát trong kỳ báo cáo	0	
-	Số văn bản được đề nghị xử lý sau rà soát	0	
-	Số văn bản đã được xử lý sau rà soát	0	
-	Số VBQPPL chưa xử lý xong của kỳ báo cáo trước đã được xử lý	0	



PHỤ LỤC 2

Biểu mẫu thống kê số liệu báo cáo tình hình, kết quả cải cách hành chính

(Kèm theo Báo cáo số 364/BC-BQLDA ngày 31 tháng 5 năm 2019
của Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng)

Biểu mẫu 3B

Thống kê số liệu về công tác kiểm soát TTHC tại Ban Quản lý Dự án 1 tỉnh Sóc Trăng

STT	Nội dung thống kê	Số liệu thống kê	Ghi chú
1	Kế hoạch rà soát TTHC	Không	Do đơn vị được thành lập mới, từ năm 2018 được UBND tỉnh đưa vào danh sách thực hiện cải cách hành chính.
2	Số lượng TTHC đã công khai tại Bảng niêm yết TTHC ²		Tiếp tục thực hiện Công khai TTHC nội bộ của đơn vị. Các Quy trình nghiệm thu công trình (02 quy trình), quy trình thực hiện công tác văn thư tại bộ phận Văn phòng của đơn vị.
3	Số lượng TTHC đã đăng tải công khai trên Trang thông tin/Trang một cửa điện tử ³		Thực hiện Công khai TTHC nội bộ của đơn vị. Đã thực hiện các quy trình nghiệm thu công trình (02 quy trình) và quy trình thực hiện công tác văn thư tại bộ phận Văn phòng của đơn vị.
4	Có thực hiện niêm yết địa chỉ tiếp nhận PAKN	Có	
5	Số lượng ý kiến đã tiếp nhận	Không	Không
6	Số lượng ý kiến đã giải quyết	Không	Không

² UBND cấp huyện báo cụ thể số lượng TTHC đã công khai tại Bảng niêm yết TTHC của cấp huyện và từng xã, phường, thị trấn

³ UBND cấp huyện báo cụ thể số lượng TTHC đã đăng tải công khai của cấp huyện và từng xã, phường, thị trấn



PHỤ LỤC 2

Biểu mẫu thống kê số liệu báo cáo tình hình, kết quả cải cách hành chính

(Kèm theo Báo cáo số 364/BC-BQLDA ngày 31 tháng 5 năm 2019
của Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng)

Biểu mẫu 4B

Thống kê số liệu về số lượng TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Dự án 1 tỉnh Sóc Trăng

STT	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Số TTHC đang có hiệu lực	Số TTHC đã được công bố (trong kỳ báo cáo)			Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa	Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông			Ghi chú
			Tổng số	Trong đó			Tổng số	Trong đó		
				Số TTHC tham mưu công bố đúng thời hạn quy định	Số TTHC tham mưu công bố muộn so với thời hạn quy định			Số TTHC liên thông ngang ⁴	Số TTHC liên thông dọc ⁵	
I	<i>TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của cơ quan tỉnh</i>									
1	<i>Thẩm định các gói thầu thuộc dự án do Ban làm Chủ đầu tư và Tư vấn QLDA (nội bộ)</i>		24	24	0	24	0	0	<i>24 gói thầu thuộc 05 dự án</i>	
Tổng số = (1)			24	24	0	24		0		

⁴ Liên thông giữa các cơ quan hành chính cùng cấp trong giải quyết TTHC.

⁵ Liên thông giữa các cấp hành chính khác nhau trong giải quyết TTHC.



PHỤ LỤC 2

Biểu mẫu thống kê số liệu báo cáo tình hình, kết quả cải cách hành chính

(Kèm theo Báo cáo số 364/BC-BQLDA ngày 31 tháng 5 năm 2019

của Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng)

Biểu mẫu 5B

Thông kê kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính nội bộ Ban Quản lý Dự án 1 tỉnh Sóc Trăng

STT	Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC	Số hồ sơ đã tiếp nhận			Kết quả giải quyết						Ghi chú	
		Tổng số	Trong đó		Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết				
			Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận	Tổng số	Trả đúng hạn	Trả quá hạn ⁶	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn ⁷		
(1)	(2)	(3)=(4)+(5)	(4)	(5)	(6)=(7)+(8)	(7)	(8)	(9)=(10)+(11)	(10)	(11)	(12)	
I	<i>TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cơ quan Ban Quản lý dự án 1 tỉnh ST</i>	275	0	275	275	275 (trả lời bằng VB hoặc giải thích trực tiếp)	0	0	0	0	0	<i>Từ tháng 15/11/2018 đến thời điểm báo cáo</i>
Tổng số = (I) + (II)		275	0	275	275	275	0	0	0	0		

Ghi chú: Chỉ tính tiếp nhận 275 văn bản của các Công ty, Doanh nghiệp gửi đơn vị tại nơi nhận văn bản đơn vị và từ dịch vụ bưu chính (Đơn vị chỉ giải quyết các nội dung văn bản theo thẩm quyền)

⁶ Nêu rõ tại đây tên, lĩnh vực TTHC giải quyết trễ hạn và nguyên nhân trễ hạn

⁷ Nêu rõ tại đây tên, lĩnh vực TTHC giải quyết trễ hạn và nguyên nhân trễ hạn



PHỤ LỤC 2

Biểu mẫu thống kê số liệu báo cáo tình hình, kết quả cải cách hành chính

(Kèm theo Báo cáo số 364/BC-BQLDA ngày 31 tháng 5 năm 2019
của Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng)

Biểu mẫu 6B

Thông kê số liệu về tổ chức bộ máy, biên chế hành chính tại Ban Quản lý Dự án 1 tỉnh Sóc Trăng

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng phòng chuyên môn/đơn vị trực thuộc ⁸		Số lượng lãnh đạo cấp sở/UBND cấp huyện				Số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương/UBND cấp xã				Số lượng biên chế hành chính		Thực hiện tình giảm biên chế		Ghi chú
		Tổng số	Tăng (+) /giảm (-) so với kỳ báo cáo trước	Tổng số	Tăng (+) /giảm (-) so với kỳ báo cáo trước	Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại ⁹		Tổng số	Tăng (+) /giảm (-) so với kỳ báo cáo trước	Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại ¹⁰		Tổng số	Tăng (+) /giảm (-) so với kỳ báo cáo trước	Số lượng theo Kế hoạch năm	Đã tinh giảm	
						Đủ chuẩn	Thiếu chuẩn ¹¹			Đủ chuẩn	Thiếu chuẩn ¹²					
I	Ban QLDA tỉnh ST	6	0	4	0		0	6	0			10		0	0	
II	UBND cấp huyện															
III	UBND cấp xã ¹³															
Tổng số = (I) + (II) + (III)		6	0	4	0		0	6	0			10		0	0	

⁸ Nêu lý do tăng, giảm (do sáp xếp, thành lập mới, giải thể,...)

⁹ Thống kê chi tiết tại đây bao nhiêu trường hợp bổ nhiệm mới, bao nhiêu trường hợp bổ nhiệm lại

¹⁰ Thống kê chi tiết tại đây bao nhiêu trường hợp bổ nhiệm mới, bao nhiêu trường hợp bổ nhiệm lại

¹¹ Nêu rõ thiếu chuẩn nào

¹² Nêu rõ thiếu chuẩn nào

¹³ UBND cấp huyện báo cáo cụ thể từng xã, phường, thị trấn thuộc quyền quản lý



PHỤ LỤC 2

Biểu mẫu thống kê số liệu báo cáo tình hình, kết quả cải cách hành chính

(Kèm theo Báo cáo số 364/BC-BQLDA ngày 31 tháng 5 năm 2019
của Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng)

Biểu mẫu 7B

Thống kê số liệu về CBCCVC tại Ban Quản lý Dự án 1 tỉnh Sóc Trăng

STT	Cơ quan, đơn vị	Số CBCCVC hiện có mặt		Số đạt chuẩn theo tiêu chuẩn chức danh, VTVL	Số lượng ¹⁴ CBCCVC được đào tạo, bồi dưỡng			Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác		Tuyển dụng			Tình hình xử lý kỷ luật CBCCVC		Điều động, chuyển công tác CB CC VC ¹⁵	Nâng lương theo thẩm quyền	
		Biên chế	HD chuyên môn		Đào tạo ¹⁶	Bồi dưỡng nghiệp vụ ¹⁷	Có KH tuyển dụng	Chỉ tiêu chuyển đổi theo quy định	Kết quả thực hiện	Có KH tuyển dụng	Kết quả tuyển dụng ¹⁸	Không qua thi/tuyển đặc cách	Mức khiển trách	Từ mức cảnh cáo trở lên ¹⁹		TX ²⁰	TH ²¹
I	Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng	36	05	41			Không			Không			0	0	0	06	03

¹⁴ Thống kê số lượng, không thống kê số lượt được đào tạo, bồi dưỡng

¹⁵ Thống kê chi tiết tại đây

¹⁶ Thống kê rõ tại đây có bao nhiêu CBCCVC được cử học tiến sĩ, thạc sĩ, CK1, CK2, đại học,...

¹⁷ Thống kê rõ tại đây có bao nhiêu CBCCVC tham gia bồi dưỡng theo từng chuyên đề

¹⁸ Thống kê đơn vị chấp hành quy định về tuyển dụng CC, VC/tổng số đơn vị thực hiện tuyển dụng

¹⁹ Thống kê rõ tại đây bao nhiêu CBCCVC bị xử lý kỷ luật ở từng mức độ

²⁰ Thường xuyên

²¹ Trước hạn .

PHỤ LỤC 2



Biểu mẫu thống kê số liệu báo cáo tình hình, kết quả cải cách hành chính

(Kèm theo Báo cáo số 364/BC-BQLDA ngày 31 tháng 5 năm 2019
của Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng)

Biểu mẫu 8B

**Thông kê số liệu về triển khai chính sách cải cách công chức,
công vụ tại Ban Quản lý Dự án 1 tỉnh Sóc Trăng**

STT	Nội dung thống kê	Số lượng	Ghi chú
1	Số cơ quan hành chính đã hoàn thiện bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của công chức	0	Quyết định số 229/QĐ-BQLDA, ngày 21/9/2017 của Giám đốc Ban Quản lý dự án 1 về việc Phê duyệt đề án vị trí việc làm năm 2017 và 2018 của Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng
2	Số đơn vị sự nghiệp công lập tự (chưa tự chủ) đã hoàn thiện bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của viên chức	0	
3	Số đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ hoàn toàn đã phê duyệt danh mục vị trí việc làm của viên chức	0	
4	Số đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ hoàn toàn đã phê duyệt bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của viên chức	0	
5	Số đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ hoàn toàn đã hoàn thiện bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của viên chức	0	



PHỤ LỤC 2

Biểu mẫu thống kê số liệu báo cáo tình hình, kết quả cải cách hành chính

(Kèm theo Báo cáo số 364/BC-BQLDA ngày 31 tháng 5 năm 2019
của Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng)

Biểu mẫu 9B

Thống kê số liệu về cải cách tài chính công tại Ban Quản lý Dự án 1 tỉnh Sóc Trăng

STT	Nội dung thống kê	Số lượng đơn vị		Ghi chú
		Tổng số	Tăng (+)/ giảm (-) so với năm trước	
1	Số cơ quan hành chính thuộc và trực thuộc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý kinh phí hành chính	1	0	Quyết định số 667/QĐ-UBND, ngày 30/3/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho Ban QLDA1 tỉnh ST
2	Về số lượng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện cơ chế tự chủ.	1	0	
-	Số đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư	0	0	
-	Số đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên	1	0	
-	Số đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên	0	0	
-	Số đơn vị được nhà nước bảo đảm chi thường xuyên	0	0	



PHỤ LỤC 2

Biểu mẫu thống kê số liệu báo cáo tình hình, kết quả cải cách hành chính

(Kèm theo Báo cáo số 364/BC-BQLDA ngày 31 tháng 5 năm 2019
của Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng)

Biểu mẫu 10B

Thống kê số liệu về kết quả ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước và trong cung cấp dịch vụ công trực tuyến tại Ban Quản lý Dự án 1 tỉnh Sóc Trăng

STT	Cơ quan, đơn vị	Trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính nhà nước				Dịch vụ công trực tuyến mức độ 2, 3			Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4			Ghi chú		
		Tổng số văn bản đi	Trong đó			Tổng số TTHC đã cung cấp	Hồ sơ đã tiếp nhận		Tổng số TTHC đã cung cấp	Hồ sơ đã tiếp nhận				
			Số văn bản giấy	Số văn bản điện tử	Số văn bản phát hành VB giấy + điện tử		Tổng số	Tiếp nhận tại nơi giải quyết TTHC		Tiếp nhận qua mạng hoặc dịch vụ bưu chính	Tổng số		Tiếp nhận tại nơi giải quyết TTHC	Tiếp nhận qua mạng hoặc dịch vụ bưu chính
I	Ban QLDAI tỉnh ST	495	495	0	495				0	0	0	0	0	Phần mềm QLVB nội bộ và gmail

Ghi chú: Tính từ ngày 15/11/2018 đến thời điểm báo cáo).



PHỤ LỤC 2

Biểu mẫu thống kê số liệu báo cáo tình hình, kết quả cải cách hành chính

(Kèm theo Báo cáo số 364/BC-BQLDA ngày 31 tháng 5 năm 2019
của Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng)

Biểu mẫu 11B

Thống kê số liệu về kết quả triển khai dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) tại Ban Quản lý Dự án 1 tỉnh Sóc Trăng

STT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng TTHC đã công bố triển khai dịch vụ BCCI	Số lượng TTHC có phát sinh sử dụng dịch vụ BCCI trong kỳ báo cáo		Ghi chú
			Số TTHC tiếp nhận	Số TTHC trả kết quả	
I	Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng	Đơn vị chỉ gửi chuyển phát nhanh các văn bản phát hành cho các sở, ngành, huyện. (Đơn vị không áp dụng được TTHC công bố trên dịch vụ BCCI vì thủ tục phát sinh thẩm định nội bộ chủ yếu tại đơn vị)	0	0	
Tổng (I) + (II) + (III)					



PHỤ LỤC 2

Biểu mẫu thống kê số liệu báo cáo tình hình, kết quả cải cách hành chính

(Kèm theo Báo cáo số 364/BC-BQLDA ngày 31 tháng 5 năm 2019
của Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng)

Biểu mẫu 12

Thông kê tình hình cập nhật thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử

STT	Nội dung thống kê ²²	Số lượng			Ghi chú
		Tiếp nhận	Giải quyết đúng hạn	Giải quyết trễ hạn	
I	Cấp tỉnh	0	0	0	Vì đơn vị không có được giao nhiệm vụ

²² Ghi rõ thời gian kiểm tra, thống kê trên hệ thống



PHỤ LỤC 2

Biểu mẫu thống kê số liệu báo cáo tình hình, kết quả cải cách hành chính

(Kèm theo Báo cáo số 364/BC-BQLDA ngày 31 tháng 5 năm 2019
của Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng)

Biểu mẫu 13B

Thống kê số liệu về xây dựng, áp dụng và duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2008 tại sở, ngành. UBND cấp huyện

STT	Nội dung thống kê	Số liệu thống kê	Ghi chú
I	Xây dựng, áp dụng và công bố hệ thống	0	
1	Số đơn vị hành chính cấp xã đã công bố áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO	0	<i>Vì đơn vị đa phần làm tư vấn cho các Chủ đầu tư khác và trình các văn bản hồ sơ dự án cho Sở chuyên ngành thẩm định.</i>
2	Số đơn vị hành chính cấp xã thực hiện đúng quy định trong ISO	0	
II	Duy trì, cải tiến hệ thống	0	<i>Quy trình chủ yếu là Quản lý Văn bản đi, đến tại nội bộ của đơn vị.</i>
1	Thực hiện công bố lại ISO	Không	<i>Đơn vị chỉ trình các văn bản phê duyệt chủ trương dự án và thực hiện Quản lý dự án đối với các dự án sử dụng vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng và các dự án khác do cấp có thẩm quyền giao.</i>
2	Thực hiện đánh giá nội bộ	Không	
3	Thực hiện xem xét của lãnh đạo đối với hệ thống quản lý chất lượng	Không	
4	Cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào Hệ thống quản lý chất lượng	Không	
5	Nội dung khác	Không	



PHỤ LỤC 2

Biểu mẫu thống kê số liệu báo cáo tình hình, kết quả cải cách hành chính

(Kèm theo Báo cáo số 364/BC-BQLDA ngày 31 tháng 5 năm 2019
của Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng)

Biểu mẫu 14

Thống kê tình hình tiếp nhận và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo

STT	Nội dung thống kê	Số lượng					Ghi chú ²³
		Tiếp nhận			Giải quyết đúng hạn theo quy định	Giải quyết trễ hạn	
		Tổng	Thuộc thẩm quyền	Không thuộc thẩm quyền giải quyết ²⁴			
I	Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng	0	0	0	0	0	

²³ Nêu rõ lý do giải quyết kéo dài hoặc chưa giải quyết

²⁴ Đã chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền bao nhiêu trường hợp