

Số: /BC-BQLDA2

Sóc Trăng, ngày tháng 11 năm 2019

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện cải cách hành chính của Ban Quản lý Dự án 2 tỉnh Sóc Trăng, năm 2019

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:

Đơn vị xin không báo cáo vì không được UBND tỉnh giao nhiệm vụ.

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 xin không báo cáo vì không được UBND tỉnh giao nhiệm vụ.

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) Liệt kê những nội dung đã ban hành:

Thực hiện Kế hoạch số 128/KH-UBND ngày 26/12/2018 của UBND tỉnh Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính năm 2019.

Thực hiện Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 31/01/2019 của UBND tỉnh Sóc Trăng về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2019.

Thực hiện Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 31/01/2019 của UBND tỉnh Sóc Trăng về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2019.

Ban Quản lý dự án 2 tỉnh Sóc Trăng đã ban hành và triển khai các văn bản về cải cách hành chính, gồm những nội dung sau:

- Kế hoạch số 03/KH-BQLDA2 ngày 22/01/2019 Về việc thực hiện cải cách hành chính năm 2019 của Ban Quản lý dự án 2 tỉnh Sóc Trăng.

- Kế hoạch số 05/KH-BQLDA2 ngày 29/01/2019 về việc thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tại Ban QLDA 2 năm 2019.

- Kế hoạch số 06/KH-BQLDA2 ngày 22/02/2019 về việc Tuyên truyền cải cách hành chính năm 2019 tại Ban QLDA 2 tỉnh Sóc Trăng.

- Kế hoạch số 08/KH-BQLDA2 ngày 26/02/2018 về việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, viên chức năm 2019.

- Kế hoạch số 09/KH-BQLDA2 ngày 26/02/2019 về Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2019 của Ban QLDA 2 tỉnh Sóc Trăng.

- Quyết định số 16/QĐ-BQLDA2 ngày 25/02/2019 Về việc phân công lãnh đạo chỉ đạo, điều hành và viên chức phụ trách công tác cải cách hành chính tại Ban QLDA 2 tỉnh Sóc Trăng.

- Quyết định số 17/QĐ-BQLDA2 ngày 25/02/2019 Về việc phân công viên chức thực hiện Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Ban QLDA 2 tỉnh Sóc Trăng.

- Quyết định số 18/QĐ-BQLDA2 ngày 25/02/2019 Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Ban QLDA 2 tỉnh Sóc Trăng.

- Quyết định số 20/QĐ-BQLDA2 ngày 01/3/2019 về việc thành lập tổ kiểm tra thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019 tại Ban QLDA 2.

- Kế hoạch số 10/KH-BQLDA2 ngày 03/4/2019 về công tác văn thư, lưu trữ năm 2019 của Ban QLDA 2 tỉnh Sóc Trăng.

- Quyết định số 63/QĐ-BQLDA2 ngày 19/4/2019 Về việc phê duyệt dự toán thực hiện cải cách hành chính của Ban QLDA 2 tỉnh Sóc Trăng năm 2019.

- Quyết định số 72/QĐ-BQLDA2 ngày 24/4/2019 Về việc phê duyệt đề án vị trí việc làm của Ban QLDA 2 tỉnh Sóc Trăng năm 2019.

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

Kết quả triển khai thực hiện kế hoạch năm 2019, trên cơ sở xác định nhiệm vụ trọng tâm của 06 nội dung cải cách hành chính, đơn vị đã bám sát tiến độ theo yêu cầu kế hoạch năm đã đề ra, mức độ đạt được cụ thể như sau:

- Cán bộ, viên chức và NLD tại Ban QLDA 2 đều nhận thức rõ tầm quan trọng của Cải cách hành chính tại đơn vị. Tiếp tục học hỏi để nâng cao trình độ chuyên môn để cụ thể hóa, đơn giản TTHC tại đơn vị.

- Cán bộ, viên chức và NLD tại Ban QLDA 2 có môi trường làm việc chuyên nghiệp đã tác động tích cực đến tư tưởng, tâm lý trong mỗi cán bộ, viên chức và NLD, 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 các cơ quan hành chính nhà nước.

- 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 10/10 nội dung; đạt 100% về tuyên truyền cải cách hành chính theo bản phụ lục của kế hoạch, cụ thể:

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

+ Triển khai “Cam kết của lãnh đạo về giải quyết TTHC đúng hẹn, đúng luật”.

+ Xây dựng Chuyên mục “Hỏi đáp TTHC” trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị.

+ 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 và những đề xuất, kiến nghị.

+ Đưa tin, bài, ghi hình về Kết quả thực hiện cải cách hành chính lên trang thông tin điện tử của đơn vị.

+ Thực hiện niêm yết danh mục và nội dung TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

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

+ Kết quả cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng năm 2018, nhấn mạnh việc vận hành Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng.

+ Xây dựng dự toán kinh phí tổ chức thực hiện CCHC năm 2019.

+ Đánh giá kết quả triển khai thực hiện năm kỷ luật, kỷ cương thông qua việc chấp hành Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường kỷ luật kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước.

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 bộ phận phụ trách công tác cải cách hành chính 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. Trong tháng 01/2019 đã khen thưởng cho 02 tập thể và 06 cá nhân có thành tích tốt trong thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2018 tại Quyết định số 12/QĐ-BQLDA2 ngày 24/01/2019 của Giám đốc Ban quản lý dự án 2.

- Thành lập tổ ứng dụng công nghệ thông tin thực hiện công tác Nghiệp vụ quản lý dự án tại đơn vị (Quyết định số 212/QĐ-BQLDA2, ngày 21/8/2018) ứng dụng và sáng kiến những biểu mẫu để áp dụng rút ngắn thời gian dự án cũng như

TTHC tại nội bộ đơn vị. Bổ sung thêm thành viên vào tổ ứng dụng công nghệ thông tin tại Quyết định số 14/QĐ-BQLDA2 ngày 01/02/2019.

- Thành lập Ban biên tập Công thông tin điện tử của đơn vị tại Quyết định số 139/QĐ-BQLDA2 ngày 14/6/2019.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC:

A/ Báo cáo thông tin:

STT	Nội dung	Họ tên	Chức vụ	Email/điện thoại
1	Lãnh đạo phụ trách cải cách hành chính	Nguyễn Thu Thảo	Giám đốc	thuthaoqlda@gmail.com 0913.765114
2	Viên chức phụ trách tham mưu cải cách hành chính	Lê Thị Huệ	Phó Chánh Văn phòng	hueppmust@gmail.com 0932.849009
3	Viên chức phụ trách Bộ phận một cửa	Phan Thị Ngọc Lành	Chuyên viên Văn phòng	ptnlanhppmust@gmail.com 0987.403703
4	Viên chức phụ trách tham mưu CNTT	Phạm Quốc Hùng	Chuyên viên	pqhung@gmail.com 0947.354799

B/ Tóm tắt kết quả nổi bật đạt được trong triển khai 06 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 Báo cáo này gồm Biểu 1B, 2B, 3B, 4B, 5B,6B, 7B, 8B, 9B, 10B, 11B, 12B, 13B, 14)

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật (Cải cách thể chế)

Theo Kế hoạch số 03/KH-BQLDA2 ngày 22 tháng 01 năm 2019 về thực hiện cải cách hành chính năm 2019 của Ban Quản lý dự án 2, có 03 nhiệm vụ được xây dựng, cụ thể:

- Rà soát, đánh giá xây dựng và ban hành các quy định hoặc quy trình hoặc quy chế; văn bản pháp lý theo tình hình thực tế của đơn vị.

- Phối hợp đóng góp ý kiến hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh.

- Rà soát xây dựng và ban hành Quy trình Quản lý văn bản đi, đến của đơn vị tại Quyết định số 240/QĐ-BQLDA2 ngày 19/9/2019

Tính đến thời điểm báo cáo, đã thực hiện 3/3 nhiệm vụ đạt 100% kế hoạch đề ra.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

Với 03 nhiệm vụ đề ra theo kế hoạch:

- Rà soát, hoàn thiện bổ sung nội dung, quy trình thẩm định nội bộ.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện cải cách TTHC.

- Xây dựng và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Đơn vị đã thực hiện 3/3 nhiệm vụ, đạt 100% kế hoạch, đó là:

- Rà soát, hoàn thiện bổ sung nội dung, quy trình thẩm định nội bộ tại Quyết định số 316/QĐ-BQLDA2, ngày 15/11/2019 của Giám đốc Ban Quản lý Dự án 2 tỉnh Sóc Trăng.

- Tại Báo cáo số 71/BC-BQLDA2 ngày 04/4/2019 về việc đánh giá tình hình thực hiện thẩm quyền trách nhiệm của người đứng đầu tổ chức, cơ quan, đơn vị trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ, thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ, lãnh đạo đơn vị luôn quan tâm chỉ đạo sâu sát các mặt công tác để hoàn thành nhiệm vụ chính trị, đạt một số kết quả:

+ Tập trung chỉ đạo, tổ chức rà soát, đánh giá sự cần thiết, tính hợp pháp, hợp lý và hiệu quả của các TTHC, xác định chi phí tuân thủ TTHC trong phạm vi quản lý, trên cơ sở đó cắt giảm hoặc đề xuất cắt giảm tối đa các TTHC rườm rà, không cần thiết để giảm chi phí tuân thủ TTHC. Đồng thời chỉ đạo phòng chuyên môn ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng quy trình giải quyết TTHC nội bộ, bảo đảm nhanh, gọn, khoa học, thuận tiện, rút ngắn thời gian thực hiện thủ tục cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp;

+ Tổ chức thực hiện đầy đủ các quy định về công bố, công khai, minh bạch TTHC và giải quyết phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC tại đơn vị, không để tình trạng chậm công bố, công khai, niêm yết TTHC hoặc thiếu trách nhiệm, chậm trễ, gây phiền hà trong giải quyết TTHC đối với tổ chức, cá nhân.

+ Ban hành Quyết định số 16/QĐ-BQLDA2 ngày 25/02/2019 của Giám đốc Ban Quản lý dự án 2 về việc phân công lãnh đạo chỉ đạo, điều hành và viên chức phục trách công tác cải cách hành chính tại Ban quản lý dự án 2 tỉnh Sóc Trăng và Thông báo số 126/TB-BQLDA2, ngày 06/11/2019 về việc phân công nhiệm vụ công tác của lãnh đạo Ban Quản lý Dự án 2 tỉnh Sóc Trăng.

+ Thành lập Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

+ Thành lập tổ kiểm tra thực hiện công tác cải cách hành chính tại Quyết định 20/QĐ-BQLDA2 ngày 01/3/2019

+ Ban hành Quyết định số 63/QĐ-BQLDA2 ngày 19/4/2019 của Giám đốc Ban quản lý dự án 2 về việc phê duyệt dự toán thực hiện công tác cải cách hành chính của Ban QLDA 2 tỉnh Sóc Trăng năm 2019.

- Xây dựng và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Quyết định 18/QĐ-BQLDA2 ngày 25/02/2019 của Giám đốc Ban Quản lý dự án 2 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Ban quản lý dự án 2 tỉnh Sóc Trăng.)

Về tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị: Tại thời điểm báo cáo, Ban Quản lý dự án 2 không có tiếp nhận hay xử lý đơn thư phản ánh, kiến nghị nào về giải quyết các thủ tục hành chính tại đơn vị.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Theo kế hoạch xây dựng, đơn vị đã thực hiện 3/3 nhiệm vụ, đạt 100% kế hoạch đề ra:

- Rà soát cơ cấu tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị theo quy định.

- Rà soát, ban hành Quy chế làm việc theo quy định

- Phối hợp và trình hồ sơ thuộc thủ tục giải quyết của Trung tâm phục vụ hành chính công.

Về tình hình thực hiện nhiệm vụ phân cấp quản lý theo quy định:

- Rà soát cơ cấu tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị theo quy định.

Đơn vị đã xây dựng và trình UBND tỉnh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án 2 tỉnh Sóc Trăng (Quyết định số 3169/QĐ-UBND ngày 26/12/2016), theo đó cơ cấu tổ chức của đơn vị gồm: Văn phòng, Phòng Tài chính Kế hoạch, Phòng Kỹ thuật Thẩm định, Phòng Dự án 1 và Phòng Dự án 2. Đồng thời, trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức mới, đơn vị cũng đã chủ động ban hành Quy chế làm việc, nội quy cơ quan, và một số các quy định, quy chế cho phù hợp với chức năng nhiệm vụ mới.

Về tình hình thực hiện biên chế của đơn vị theo đề án Vị trí việc làm: Tính đến thời điểm hiện nay tổng số là 39: 34 biên chế; 03 hợp đồng lao động chuyên môn và 02 hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ.

- + Đơn vị tiếp tục tham mưu tốt và kịp thời cho Tỉnh ủy, UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành kế hoạch phát triển kinh tế xã hội trên địa bàn tỉnh, tập trung đi sâu, nghiên cứu các cơ chế, chính sách để tạo ra bước đổi mới, đột phá trong công tác xây dựng cơ bản và quản lý vốn đầu tư.

- + Công tác kiểm tra, giám sát định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp cho các các phòng, ban được đơn vị xây dựng trong kế hoạch kiểm tra công tác CCHC và theo phân kỳ, tại thời điểm báo cáo chưa tiến hành kiểm tra.

- Rà soát, ban hành Quy chế làm việc theo quy định: Đơn vị đã ban hành Quyết định số 311/QĐ-BQLDA2 ngày 14/11/2019 về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban quản lý dự án 2 tỉnh Sóc Trăng.

- Đơn vị đã phối hợp và trình hồ sơ thuộc thủ tục giải quyết của Trung tâm phục vụ hành chính công như Hồ sơ quyết toán dự án; hồ sơ thẩm định Báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án,...đúng quy định và thời gian.

4. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

Với 04 nhiệm vụ được đề ra. Đơn vị đã thực hiện được 4/4 nhiệm vụ, đạt 100% so với Kế hoạch đề ra

- Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CCVC năm 2019;

- Tiếp tục triển khai đánh giá và phân loại CCVC theo Nghị định 56/2015/NĐ-CP, Nghị định 88/2017/NĐ-CP: ban hành Quyết định số 239/QĐ-BQLDA2, ngày 19/9/2019 Quy định về tiêu chí đánh giá, phân loại đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc Ban Quản lý dự án 2 tỉnh Sóc Trăng

- Về tình hình thực hiện rà soát, hoàn chỉnh bản mô tả vị trí việc làm khung năng lực công chức, viên chức theo chức năng, nhiệm vụ: Đơn vị luôn thực hiện đúng theo Đề án Vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức theo ngạch đã xây dựng. Ban hành Quyết định số 13/QĐ-BQLDA2 ngày 25/01/2019 về việc phê duyệt rà soát, bổ sung quy hoạch nhân sự vào các chức vụ lãnh đạo, quản lý trực thuộc Ban Quản lý Dự án 2 tỉnh Sóc Trăng giai đoạn 2016-2021, Quyết định số 72/QĐ-BQLDA2 ngày 24/4/2019 về việc phê duyệt đề án vị trí việc làm của Ban Quản lý dự án 2 tỉnh Sóc Trăng năm 2019.

Tình hình tuyển dụng, phân công, bố trí, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP: Đơn vị luôn thực hiện đúng theo quy định. Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, viên chức được thực hiện tại Quyết định số 46/QĐ-BQLDA2, 47/QĐ-BQLDA2 ngày 04/4/2019 của Ban quản lý dự án 2.

- Đã triển khai và đang triển khai thực hiện phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

5. Cải cách tài chính công

03 nhiệm vụ được đề ra trong kế hoạch, đơn vị đang thực hiện và tiếp tục thực hiện có hiệu quả:

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập

- Về thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ: Đơn vị đã tập trung chỉ đạo việc thực hiện kế hoạch thu chi ngân sách và đầu tư đảm bảo về nguyên tắc, tiến độ, thủ tục đúng theo các quy định; tăng cường công tác kiểm tra quyết toán ngân sách chi thường xuyên, chi khoa học tiết kiệm, kiểm soát chi các nguồn vốn giao trong năm, chi khác. Đảm bảo thủ tục thanh toán vốn đầu tư đầy đủ, chính xác và quyết toán đối với các công trình đã hoàn thành đúng quy định

- Việc rà soát, quy định mới Quy chế chi tiêu nội bộ và tăng thu nhập cho CCVC: Thực hiện chủ trương của Đảng và Nhà nước về đổi mới cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp công lập, đẩy mạnh xã hội hóa một số loại hình dịch vụ sự nghiệp công, đơn vị thường xuyên rà soát và điều chỉnh cho phù hợp với tình thực tế tại đơn vị theo từng thời điểm, đã ban hành Quyết

định số 147/QĐ-BQLDA2 ngày 25 tháng 6 năm 2019 về ban hành Quy chế về chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công tại Ban quản lý dự án 2 tỉnh Sóc Trăng. Giai đoạn từ năm 2019 đến năm 2020. Trên cơ sở định mức, tiêu chuẩn, chế độ đúng theo quy định hiện hành, đơn vị đã chấp hành đúng chính sách chế độ và các quy định về tài chính, chủ động trong việc thực hiện chế độ tự chủ về biên chế và kinh phí hoạt động, việc sử dụng kinh phí được giao đúng mục đích, đúng quy định, hàng quý đều công khai tài chính đến CCVC và báo cáo tài chính đúng thời gian quy định. Kinh phí tiết kiệm được sử dụng vào mục đích tăng thu nhập cho CCVC trong đơn vị, thông qua đánh giá phân loại quý với 3 mức A, B, C (bình quân mỗi người 5.500.000 đồng người/tháng); từ đó ý thức trách nhiệm của CCVC trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và tinh thần tổ chức kỷ luật được nâng lên. Việc chia thu nhập tăng thêm cho viên chức được thực hiện vào cuối mỗi quý và thưởng các ngày lễ nhân các ngày Lễ 30/4, 2/9, Tết Dương lịch và Tết Nguyên Đán.

+ Về thực hiện chế độ, chính sách (khen thưởng, nâng lương, ...): Trong năm 2019: có 05 viên chức được nâng lương thường xuyên và 04 viên chức được nâng lương trước hạn, 04 viên chức nâng ngạch theo đúng quy định, giải quyết đúng thủ tục và chế độ cho 02 viên chức đến tuổi nghỉ hưu.

Tính đến thời điểm báo cáo, đã thực hiện 3/3 nhiệm vụ đạt 100% kế hoạch đề ra.

6. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

Với 03 nhiệm vụ được đề ra:

- Duy trì thường xuyên đưa tin, bài viết, phóng sự được duyệt đăng trên chuyên mục CCHC trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị (mỗi tháng ít nhất 01 tin).

- Tiếp tục triển khai áp dụng hệ thống quản lý văn bản chỉ đạo và điều hành.

- Triển khai phần mềm Quản lý cán bộ, công chức viên chức tại đơn vị.

Đơn vị đã thực hiện 3/3 nhiệm vụ, đạt 100 % kế hoạch.

Đơn vị đã tổ chức triển khai Kế hoạch cải cách hành chính, Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính của UBND tỉnh năm 2019 đến tất cả cán bộ, viên chức trong cơ quan; nhất là viên chức tại bộ phận Văn phòng cơ quan để ứng xử, giao tiếp lịch sự, ân cần, vui vẻ, không gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu đối với nhân dân.

Về việc thực hiện xin lỗi cá nhân, tổ chức trong tiếp nhận, giải quyết và trả hồ sơ thủ tục hành chính: Do tính đặc thù chuyên ngành quản lý dự án của Ban Quản lý dự án 2 nên trong quá trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ luôn tuân thủ đúng quy định về thời gian và pháp luật, đơn vị không để xảy ra tình trạng hồ sơ quá hạn giải quyết.

Tình hình ứng dụng CNTT trong hoạt động của đơn vị

Đơn vị không có ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin riêng mà lồng ghép vào kế hoạch cải cách hành chính, trong đó các công việc tập trung vào tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý, điều hành công việc và kế hoạch cung cấp dịch vụ các TTHC ở mức độ 2 đối với các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

Duy trì tốt hệ thống quản lý văn bản chỉ đạo và điều hành đã mang lại hiệu quả thiết thực trong cải cách hành chính như: giảm chi phí để photo, thời gian giải quyết rất nhanh, gọn, phân định rõ trách nhiệm của từng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong giải quyết công việc hàng ngày tại cơ quan. Xây dựng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan theo Chỉ thị số 34/2008/CT-TTg, ngày 03/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ.

Công tác ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan, đơn vị luôn được quan tâm, mỗi CCVC đều được trang bị máy vi tính. Có phần mềm quản lý văn lý văn bản, kết nối mạng nội bộ (LAN) cũng như mạng Internet để trao đổi thông tin nhanh giữa các Phòng, ban trong đơn vị.

Về công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong cung cấp dịch vụ công trực tuyến được đơn vị thực hiện ở các mức độ cung cấp.

7. Công tác chỉ đạo điều hành CCHC

Theo Kế hoạch số 03/KH-BQLDA2 ngày 22 tháng 01 năm 2019 về thực hiện cải cách hành chính năm 2019 của Ban Quản lý dự án 2, theo đó có 04 nhiệm vụ được xây dựng, cụ thể:

- Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019.
- Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2019.
- Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2019.
- Cử viên chức tập huấn và bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ về cải cách hành chính, một cửa (nếu có).

Tính đến thời điểm báo cáo, đơn vị thực hiện 04/4 nhiệm vụ đạt 100% kế hoạch đề ra.

Tình hình thực hiện Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012 của UBND tỉnh và Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

Lãnh đạo đơn vị đã quán triệt, chỉ đạo đến các toàn thể cán bộ, công chức viên chức và NLĐ thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 10/CT-CTUBND của Chủ tịch UBND tỉnh; xem đây là nhiệm vụ thường xuyên song song thực hiện với cải cách hành chính tại đơn vị; chủ yếu tập trung chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc nghiêm túc của cán bộ viên chức. Chỉ đạo Văn phòng phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân thường xuyên tổ chức kiểm tra việc thực hiện chấp hành nội quy, quy chế làm việc, quy tắc văn hóa công sở của đơn vị.

Toàn thể cán bộ công chức, viên chức và người lao động của đơn vị chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của Chỉ thị 10/CT-UBND. Trong đó, tập trung thực hiện tốt nội quy, quy chế của cơ quan; sử dụng hiệu quả thời giờ làm việc, không đi trễ, về sớm; không chơi các trò chơi điện tử, xem phim, bán hàng online trong giờ làm việc; thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; giữ vững các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp và tuân thủ các quy tắc ứng xử trong công việc, quy tắc ứng xử đối với cá nhân, tổ chức; đồng nghiệp; tuyệt đối không sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc được quy định tại Quyết định số 131/QĐ-BQLDA2 ngày 16/6/2017 của Ban QLDA2 về Nội quy cơ quan và Quy định chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; Quyết định số 302/QĐ-BQLDA2, ngày 19/11/2018 của Giám đốc Ban Quản lý Dự án 2 tỉnh Sóc Trăng về việc Quy chế Văn hóa công sở của công chức, viên chức và người lao động làm việc tại Ban QLDA2.

Đơn vị chú trọng phát huy mạnh mẽ vai trò hoạt động của Ban thanh tra nhân dân trong việc theo dõi, giám sát việc thực hiện Chỉ thị 10/CT-UBND. Tính đến thời điểm báo cáo, không có trường hợp nào vi phạm các quy định tại Chỉ thị 10/CT-UBND.

Trong thời gian qua, đơn vị đã chỉ đạo các phòng chức năng; cá nhân chú trọng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; phát huy tính chủ động, sáng tạo của đơn vị; tổ chức thực hiện tốt công tác tuyển dụng, quản lý, sử dụng cán bộ, viên chức; đẩy mạnh cải cách hành chính, tạo môi trường thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp, đặc biệt là trong chỉ đạo, điều hành và hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin. Công tác thanh tra, kiểm tra cải cách hành chính và thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tiếp tục được đơn vị quan tâm triển khai thực hiện nhằm đánh giá đúng thực trạng công tác lãnh đạo, chỉ đạo, giám sát và tổ chức triển khai thực hiện của đơn vị.

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo công tác CCHC đơn vị; chú trọng việc thường xuyên kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện, coi đây là tiêu chí đánh giá quan trọng về kết quả, hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, là cơ sở để xem xét thi đua, khen thưởng và đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Xử lý nghiêm các hành vi gây nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

Tăng cường công tác kiểm tra (định kỳ và đột xuất) cải cách hành chính; kiểm tra về kỷ luật, kỷ cương hành chính; về văn hóa công sở; về trách nhiệm và đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ.

Tính đến thời điểm báo cáo, không có trường hợp nào vi phạm các quy định tại Chỉ thị 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

- Nhìn chung, công tác cải cách hành chính tại Ban Quản lý dự án 2 được đẩy mạnh, bám sát nội dung và kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 do UBND tỉnh đề ra. Đơn vị đã chủ động triển khai công tác cải cách hành chính phù hợp với tình hình thực tế; công tác chỉ đạo và tổ chức triển khai cải cách thủ tục hành chính theo cơ chế “một cửa”; ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí được giao.

- Song song đó công tác lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy và lãnh đạo, cùng với tinh thần trách nhiệm cao của toàn thể CBVC nên công tác cải cách hành chính tại đơn vị càng được nâng cao và phát huy hiệu quả, chất lượng giải quyết hồ sơ thực hiện nhanh và đúng hạn, hạn chế hồ sơ trễ hạn và tồn đọng; đã tác động đến tinh thần trách nhiệm, ý thức của CBVC trong quá trình thực thi công vụ.

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo CCHC được thực hiện chặt chẽ, xuyên suốt và kịp thời.

- Công tác cải cách tổ chức bộ máy được thực hiện theo đúng quy trình thủ tục thể hiện tính dân chủ và công khai tạo được sự đồng tình ủng hộ của toàn thể CBVC.

- Tài chính công được công khai, cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đã đi vào nề nếp hoạt động có hiệu quả, làm rõ trách nhiệm của người đứng đầu và bộ phận tham mưu giúp việc của từng phòng chuyên môn của đơn vị.

- Thủ tục hành chính công khai minh bạch, kỷ luật kỷ cương hành chính được nâng cao. Việc sắp xếp lại các phòng chuyên môn cho phù hợp với chức năng nhiệm vụ luôn được quan tâm, từ đó nâng cao tinh thần trách nhiệm trong CBVC, tránh tình trạng trùng lặp hay bỏ sót nhiệm vụ.

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

Với những nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch năm 2019 đơn vị tập trung cho xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đến thời điểm này chưa có khó khăn, vướng mắc.

3. Nguyên nhân tồn tại, hạn chế:

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2019 và kế hoạch cuối năm 2019 của Ban Quản lý dự án 2 tỉnh Sóc Trăng./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Các phòng ban;
- Trang web Ban 2;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thu Thảo