UBND TỈNH SÓC TRĂNG **BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN 2**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 88 /BC-BQLDA2	*Sóc Trăng, ngày 10 tháng 4 năm 2020*

BÁO CÁO TỔNG KẾT
Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020, định hướng giai đoạn 2021 - 2030 của Ban quản lý dự án 2 tỉnh Sóc Trăng

Thực hiện Công văn số 470/SNV-CCHC ngày 28/02/2020 của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng về việc báo cáo tổng kết thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020 và định hướng giai đoạn 2021-2030 trên địa bàn tỉnh.

Ban quản lý dự án 2 tỉnh Sóc Trăng báo cáo tổng kết thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020 và định hướng giai đoạn 2021-2030 của Ban quản lý dự án 2 như sau:

Phần thứ nhất
TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH TỔNG THỂ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC GIAI ĐOẠN 2011 - 2020

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Phổ biến, quán triệt Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 27/6/2014 của Tỉnh ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính

Ban quản lý dự án 2 được thành lập theo Quyết định 2367/QĐ-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2016 của UBND tỉnh. Năm 2018 đơn vị được tham gia đánh giá Chỉ số cải cách hành chính của tỉnh vì vậy báo cáo sẽ căn cứ dựa trên số liệu tổng kết từ năm 2018 đến quý I/2020.

Thực hiện Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 27/6/2014 của Tỉnh uỷ Sóc Trăng về đẩy mạnh cải cách hành chính (sau đây gọi tắt là Nghị quyết) và Chương trình hành động số 02/CTr-UBND ngày 22/01/2015 của UBND tỉnh về thực hiện Nghị quyết số 06-NQ/TU (sau đây gọi tắt là Chương trình hành động), tập thể lãnh đạo Ban quản lý dự án 2 luôn xác định công tác cải cách hành chính (CCHC) là nhiệm vụ quan trọng và là trách nhiệm của mỗi cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức (CCVC) thuộc ban. Từ đó đã tổ chức, triển khai quán triệt đến toàn thể cán bộ, đảng viên, CCVC thông qua các cuộc họp Chi bộ, trong các buổi họp giao ban cơ quan, trong các buổi Hội nghị CBVC với tổng số 40 cán bộ, đảng viên và viên chức tham gia.

Qua công tác tuyên truyền, quán triệt đã tạo được sự chuyển biến tích cực trong nhận thức và hành động, từ đó ý thức tự rèn luyện tư cách đạo đức; nâng cao trách nhiệm trong thực thi công vụ của mỗi cán bộ, đảng viên, CCVC luôn thực hiện nghiêm túc.

Mỗi cán bộ, đảng viên, viên chức trong đơn vị tự giác học tập, nâng cao trình độ nghiệp vụ, trình độ chính trị, chuyên môn, ngoại ngữ, tin học để đáp ứng nhiệm vụ được giao. Cấp ủy và lãnh đạo cũng thường xuyên trao đổi thông tin chuyên môn qua các cuộc họp chuyên đề, các buổi truyền hình, trả lời những vướng mắc của doanh nghiệp và nhân dân khi công trình có khó khăn vướng mắc phát sinh trong thực tiễn để xử lý kịp thời, từ đó kiến nghị đề xuất với các cấp lãnh đạo.

2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC

Để thực hiện Nghị quyết, Chương trình hành động cũng như Kế hoạch số 48/KH-UBND ngày 04/7/2016 công tác cải cách hành chính được triển khai đồng bộ, toàn diện và có trọng tâm, trọng điểm, đảm bảo đúng tiến độ, đạt chất lượng, trong công tác chỉ đạo, điều hành hàng năm đơn vị đều ban hành các kế hoạch: Thi đua; Thực hiện cải cách hành chính; Tuyên truyền CCHC; Kiểm tra CCHC; Chuyển đổi vị trí công tác; Thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp để tiếp tục cải thiện môi trường làm việc, nâng cao năng lực chuyên môn giai đoạn 2018 - 2020 theo Kế hoạch 33/KH-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng; Kê khai tài sản, thu nhập; Quy hoạch CCVC lãnh đạo, quản lý cấp phòng; Triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính ... trong từng kế hoạch xây dựng có nội dung, trách nhiệm, thời gian cụ thể để từng phòng ban thực hiện và hầu hết đều đạt kế hoạch đề ra.

Điểm chỉ số cải cách hành chính qua hai năm đều tăng, điểm bình quân của giai đoạn 2018-2019 đạt 94,08% (năm 2018: 92,83%; năm 2019: 95,33%). Tại đơn vị, các năm đều có khen thưởng từ 02 tập thể, 03 cá nhân trở lên có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhằm để ghi nhận những đóng góp của tập thể, cá nhân đó.

3. Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác CCHC

Hàng năm, đơn vị đều ban hành kế hoạch kiểm tra công tác CCHC để giám sát tiến độ thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ, đánh giá đúng thực trạng công tác CCHC. Trên cơ sở đó phát hiện những mặt mạnh, những điển hình để biểu dương, khen thưởng; phát hiện những khó khăn, hạn chế để có biện pháp xử lý, khắc phục. Từ đó, kế hoạch ban hành đều đảm bảo kiểm tra 50% các phòng theo quy định, thời gian kiểm tra được thực hiện 01 đợt trong năm. Qua kiểm tra, chưa phát hiện những sai sót lớn và đều đạt 100% kế hoạch đề ra. Cụ thể:

**** Kiểm tra, giám sát trong đảng***

Năm 2018

Kiểm tra, giám sát 03/03 đảng viên, đạt 100% trong việc đăng ký, tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao; Chuẩn mực đạo đức theo Chỉ thị số 05-CT/BCT về việc học tập và làm theo đạo đức, tư tưởng, phong cách Hồ Chí Minh; Nghị quyết số 04-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII; kiểm tra việc thu, nộp và sử dụng đảng phí của chi bộ.

Năm 2019

Kiểm tra, giám sát 03/03 đảng viên, đạt 100% trong việc đăng ký, tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao; chuẩn mực đạo đức theo Chỉ thị số 05-CT/BCT về việc học tập và làm theo đạo đức, tư tưởng, phong cách Hồ Chí Minh; Nghị quyết số 04-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII; kiểm tra việc thu, nộp và sử dụng đảng phí của chi bộ.

Năm 2020

Giám sát việc chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, quy chế làm việc, thực hiện dân chủ trong đảng, giữ gìn đoàn kết nội bộ; Việc quản lý, rèn luyện phẩm chất đạo đức, lối sống của đảng viên.

**** Kiểm tra, giám sát trong chính quyền***

Năm 2018: Theo kế hoạch 03 phòng (Văn Phòng; Phòng Kỹ thuật thẩm định và Phòng Dự án 1), kết quả kiểm tra 3/3 phòng, đạt 100%.

Năm 2019: Theo kế hoạch 03 phòng (Văn phòng, Phòng Tài chính Kế hoạch, Phòng Dự án 2), kết quả kiểm tra 3/3 phòng, đạt 100%.

Năm 2020: Theo kế hoạch 03 phòng (Phòng Tài chính Kế hoạch, Phòng Dự án 1, Phòng Kỹ thuật thẩm định), chưa thực hiện kiểm tra, dự kiến thực hiện cuối năm 2020.

Nhìn chung, các năm qua công tác kiểm tra CCHC tại đơn vị, các Phòng thuộc Ban đều làm tốt chức năng, nhiệm vụ được giao, tham mưu tốt cho lãnh đạo trong việc quản lý các lĩnh vực phụ trách, có phân công công việc rõ ràng cho từng viên chức. Công tác CCHC tại các Phòng có TTHC luôn trả kết quả sớm hơn thời gian quy định; bộ phận một cửa, kiểm soát các TTHC tiếp tục được phát huy. Qua các đợt kiểm tra, lãnh đạo đơn vị đều có văn bản chỉ đạo các Phòng khắc phục những tồn tại, hạn chế trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao tại đơn vị mình. Từ đó, ý thức trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ của đội ngũ CCVC ngày một tốt hơn.

4. Công tác thông tin, tuyên truyền

Để nâng cao nhận thức, trách nhiệm trong tổ chức thực hiện CCHC, cũng như nêu cao vai trò, trách nhiệm của cấp ủy, chính quyền, đoàn thể trong quá trình thực thi công vụ; kêu gọi các tổ chức, cá nhân tham gia tích cực vào tiến trình CCHC, giám sát hoạt động thực thi công vụ của CCVC nhằm góp phần chung tay cùng với tỉnh nói riêng và cả nước nói chung xây dựng chính quyền thân thiện trên tinh thần *"Tôn trọng Nhân dân, gần dân, sát dân, lắng nghe, đối thoại với Nhân dân"* và *"hành động"* vì Nhân dân. Trong các năm qua, đơn vị đều ban hành kế hoạch tuyên truyền về CCHC và để các nhiệm vụ đề ra đạt kế

hoạch, cán bộ phụ trách công tác CCHC tại đơn vị sẽ tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo đơn vị trong việc nhắc nhở các phòng, ban thực hiện, từ đó các năm đều đạt 100% so với nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch.

Nội dung, hình thức tuyên truyền được đơn vị áp dụng qua các kênh sau: thông qua trang thông tin điện tử của Ban; phối hợp với các cơ quan báo, đài và các cơ quan có liên quan thông qua các chuyên mục thực hiện tại Ban; tuyên truyền thông qua các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, ngày phổ biến pháp luật tại đơn vị; thông qua niêm yết công khai các thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa.

Qua đó, cách tiếp cận các TTHC tại đơn vị dễ dàng, dễ thực hiện, công tác cải cách hành chính tại đơn vị ngày càng được nâng cao và phát huy hiệu quả, chất lượng giải quyết hồ sơ thực hiện nhanh và đúng hẹn, hạn chế hồ sơ trễ hẹn và tồn đọng.

5. Nhận xét đánh giá chung về công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

a) Mặt tích cực đạt được

Trong công tác lãnh, chỉ đạo cấp ủy và lãnh đạo Ban luôn bám sát mục tiêu, chỉ tiêu đề ra, có trọng tâm, trọng điểm, cùng với tinh thần trách nhiệm cao của toàn thể CCVC và người lao động nên công tác cải cách hành chính tại đơn vị ngày càng được nâng cao và phát huy hiệu quả, chất lượng giải quyết hồ sơ trong nội bộ thực hiện nhanh chóng và đúng hẹn, hạn chế hồ sơ trễ hẹn và tồn đọng; cơ chế "một cửa" tạo sự liên kết, phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương trong giải quyết thủ tục hành chính nhằm giải quyết công việc nhanh chóng, kịp thời. Đồng thời, cá nhân lãnh đạo luôn gương mẫu đi đầu trong việc thực hiện nhiệm vụ.

b) Tồn tại, hạn chế

Công tác phổ biến, tuyên truyền về cải cách hành chính đến CCVC đôi khi còn chậm; việc điều động, chuyển đổi vị trí công tác viên chức ít nhiều ảnh hưởng đến công việc chỉ đạo điều hành, tham mưu, tổng hợp báo cáo.

II. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC THEO NGHỊ QUYẾT

1. Về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác cải cách hành chính

Về tình hình triển khai thực hiện Nghị quyết số 17-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương khóa X về đẩy mạnh CCHC, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước và Chương trình hành động số 11-CTr/TU ngày 23-11-2007 của Tỉnh ủy về thực hiện các Nghị quyết Hội nghị lần thứ năm Ban Chấp hành Trung ương khóa X; Kết luận số 82-KL/TW, ngày 16-8-2010 của Bộ Chính trị về cải cách thủ tục hành chính (TTHC) trong Đảng được thực hiện ở các nội dung sau:

- Về thực hiện quy chế dân chủ, phát huy quyền làm chủ của nhân dân trong xây dựng bộ máy nhà nước: Đơn vị thực hiện nghiêm túc các nội dung quy định tại Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực

hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập, cụ thể:

+ Bảo đảm tổ chức triển khai thực hiện đúng nguyên tắc mọi chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước; công tác quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển đều thông qua cấp uỷ trước khi họp lấy ý kiến cán bộ chủ chốt; hàng tháng cấp uỷ, Ban Giám đốc đều họp lệ... Trên cơ sở đó, cụ thể hoá để chính quyền thực hiện, do vậy đơn vị luôn thực hiện tốt các quy định về công khai, quy định cụ thể về trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân của CCVC để nhân dân biết và giám sát, kiểm tra việc thực hiện; đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, đổi mới lề lối làm việc, chấn chỉnh thái độ phục vụ nhân dân của đội ngũ CCVC; tăng cường đối thoại, tiếp xúc trực tiếp với nhân dân và giải quyết kịp thời đơn, thư khiếu nại của dân; làm tốt công tác thanh tra nhân dân; chủ động nắm tình hình, giải quyết có hiệu quả những công việc liên quan đến đời sống của nhân dân.

+ Công tác tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo bồi dưỡng, đánh giá, đề bạt được thực hiện đúng quy trình, quy định, được thảo luận dân chủ và thông qua trước tập thể đã tạo sự đồng thuận trong cơ quan.

+ Cấp ủy Chi bộ luôn đổi mới phương pháp lãnh, chỉ đạo, hàng quý đều tổ chức họp với 02 đoàn thể để từ đó định hướng nội dung hoạt động, giải quyết đề xuất, kiến nghị (nếu có) tạo điều kiện cho 02 đoàn thể làm tròn chức năng và là cầu nối giữa Đảng, chính quyền với CCVC và NLĐ.

+ Tổ chức Hội nghị CBCCVC 01 lần/năm, hàng quý đều công khai tài chính, phổ biến các chính sách chế độ cho CCVC, người lao động được biết. Đồng thời, thông qua hội nghị CBCCVC lãnh đạo Ban sẽ giải đáp những vướng mắc liên quan đến quyền lợi hợp pháp của CCVC. Từ đó góp phần cho việc hoàn thành nhiệm vụ chính trị của đơn vị, tạo sự đoàn kết, thống nhất cao trong toàn thể CCVC và NLĐ.

+ Triển khai tốt phong trào thi đua hoàn thành nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ chuyên môn, tích cực phòng chống tham nhũng, lãng phí, thực hành tiết kiệm thông qua việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở, ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị, thông qua việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập.

+ Làm tốt công tác thi đua khen thưởng, xét các danh hiệu đúng theo tiêu chuẩn quy định, từ đó CCVC có ý thức trong công việc, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, có nhiều cải tiến, sáng kiến áp dụng. Việc xét khen thưởng được thực hiện theo quy định tại Luật Thi đua, Khen thưởng và Quyết định số 27/2018/QĐ-UBND ngày 12/11/2018 của UBND tỉnh Sóc Trăng Ban hành quy định về công tác thi đua, Khen thưởng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

- Công tác giải quyết đơn thư khiếu nại của công dân và công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí đều được đơn vị thực hiện đúng quy định, thông báo địa chỉ, số điện thoại đường dây nóng, xây dựng kế hoạch quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ ...

2. Kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp của Nghị quyết

2.1- Về cải cách thể chế

- Trong thời gian năm 2018 đến quý I/2020 đơn vị 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

- Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng và ban hành văn bản tại đơn vị: công tác soạn thảo và ban hành văn bản của đơn vị ngày càng được quan tâm đúng mức về thể thức, trình tự, thủ tục ban hành. Các văn bản được ban hành cơ bản tuân thủ chặt chẽ trình tự, thủ tục theo quy định hiện hành.

- Về công tác tự kiểm tra và rà soát văn bản quy phạm pháp luật: Văn phòng tham mưu Giám đốc báo cáo công tác tự kiểm tra văn bản do các phòng chuyên môn soạn thảo trình lãnh đạo ký ban hành có nội dung thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước chuyên ngành của đơn vị.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

- Kết quả giải quyết TTHC trong đơn vị:

+ Tổng số hồ sơ nội bộ yêu cầu giải quyết TTHC trong năm 2018 là 65 hồ sơ, hồ sơ yêu cầu giải quyết theo cơ chế một cửa là 02 hồ sơ; kết quả đã giải quyết dứt điểm 67 hồ sơ, không có hồ sơ trễ hạn.

+ Tổng số hồ sơ nội bộ yêu cầu giải quyết TTHC trong năm 2019 là 87 hồ sơ, hồ sơ yêu cầu giải quyết theo cơ chế một cửa là 02 hồ sơ; kết quả đã giải quyết dứt điểm 89 hồ sơ, không có hồ sơ trễ hạn.

+ Tổng số hồ sơ nội bộ yêu cầu giải quyết TTHC trong quý I năm 2020 là 17 hồ sơ, kết quả đã giải quyết dứt điểm 17 hồ sơ, không có hồ sơ trễ hạn.

- Về thực hiện nhiệm vụ được giao tại Chương trình hành động số 02/CTr-UBND ngày 22/01/2015. Đơn vị đã thực hiện đúng, đủ các nhiệm vụ, đạt 100%. Hàng tháng tổ chức các cuộc họp chuyên đề liên quan với các doanh nghiệp để xử lý, tháo gỡ các vấn đề khó khăn trong công việc, phối hợp với Đài Truyền hình làm phóng sự khi có yêu cầu, có xây dựng trang hỏi - đáp trên Website của đơn vị.

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

- Cơ cấu tổ chức của Ban có 05 Phòng theo quy định, 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 của đơn vị cũng đã chủ động ban hành: Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Nội quy cơ quan, Quy chế Văn hóa công sở và một số các quy định, quy chế cho phù hợp với chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

- Về tình hình thực hiện biên chế của Ban giai đoạn 2018-2020, được thực hiện như sau:

+ Năm 2018: Tổng số biên chế hành chính tại Ban là 35 biên chế, 01 hợp đồng chuyên môn; 02 hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ.(so với đề án vị trí việc làm được duyệt là 42)

+ Năm 2019: Tổng số biên chế hành chính tại Ban là 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.(so với đề án vị trí việc làm được duyệt là 44).

+ Quý I/2020: Tổng số biên chế hành chính tại Ban là 34 biên chế, 04 hợp đồng lao động chuyên môn và 02 hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ.(đề án vị trí việc làm phê duyệt là 44).

- Về thực hiện tinh giản biên chế:

+ Năm 2018: 0 người

+ Năm 2019:

. Nghỉ hưu đúng tuổi: 02 người.

+ Quý I/2020: 0 người

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

- Về cơ cấu viên chức theo vị trí việc làm được đơn vị xây dựng:

* Vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý: 14

+ Vị trí cấp trưởng cơ quan: 01

+ Vị trí cấp phó của người đứng đầu cơ quan: 03

+ Vị trí cấp trưởng các phòng: 05

+ Vị trí cấp phó các phòng: 05

* Vị trí việc làm gắn với chuyên môn nghiệp vụ: 20

* Vị trí việc làm gắn với thực thi, thừa hành: 10

- Công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2018-2020:

+ Năm 2018 có 37/38 CCVC, NLĐ được đánh giá, kết quả: có 14 CCVC hoàn hành xuất sắc nhiệm vụ; 23 CCVC, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ (trong đó có 04 đồng chí do Chủ tịch tỉnh đánh giá, phân loại); 01 viên chức mới trúng tuyển không đánh giá do chưa đủ thời gian theo quy định.

+ Năm 2019 có 37/40 CCVC, NLĐ được đánh giá, kết quả: có 20 CCVC hoàn hành xuất sắc nhiệm vụ; 17 viên chức, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ

(trong đó có 04 đồng chí do Chủ tịch tỉnh đánh giá, phân loại); 01 CCVC (Phó giám đốc bổ nhiệm mới điều động, bổ nhiệm cuối tháng 11/2019 nên không đánh giá, phân loại do đơn vị Sở KHĐT tỉnh đánh giá HTXSNV); 02 NLĐ mới tuyển dụng tháng 9/2019 không đánh giá do chưa đủ thời gian theo quy định.

+ Năm 2020: Chưa thực hiện đánh giá

- Việc triển khai thực hiện và kết quả lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm theo Hướng dẫn số 01-HD/TU ngày 23/7/2013 của Tỉnh ủy Sóc Trăng về việc lấy phiếu tín nhiệm hàng năm đối với thành viên lãnh đạo cấp ủy, cán bộ lãnh đạo trong cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội của tỉnh: Hàng năm đơn vị đều thực hiện đúng quy định và báo cáo kết quả về Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

- Kết quả định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức:

+ Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP: Trong kế hoạch xây dựng, các đối tượng trong vị trí chuyển đổi đơn vị thực hiện đúng theo danh mục quy định của Nghị định. Từ năm 2018-2020 đã thực hiện chuyển đổi: năm 2018: 01/01 vị trí; năm 2019: 02/02 vị trí; tính đến 31/3/2020: 02/02 vị trí.

+ Trong thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đơn vị thực hiện đúng quy trình, tiến độ kế hoạch đề ra. Tuy nhiên, việc chuyển đổi vị trí cũng có một số mặt sau:

*** Ưu điểm**

Được sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Cấp ủy cũng như Lãnh đạo Ban đối với việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác; hàng năm Cấp ủy phối hợp với Lãnh đạo Ban căn cứ số lượng viên chức và yêu cầu nhiệm vụ chung của đơn vị lập kế hoạch chuyển đổi một số vị trí công tác cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn trên nguyên tắc khách quan, công khai trong nội bộ, nhằm điều động, phân công công chức, viên chức đúng chuyên môn nghiệp vụ và năng lực của từng công chức, viên chức đảm bảo hiệu quả công việc, không ảnh hưởng đến việc tăng biên chế tại đơn vị góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao; đơn vị đã thực hiện nghiêm túc việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Đây là việc làm thường xuyên, mang tính bắt buộc đối với tất cả, viên chức thuộc diện phải chuyển đổi.

Điều quan trọng là CCVC khi được chuyển đổi vị trí công tác đều yên tâm công tác, cố gắng phấn đấu vượt qua khó khăn, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Nhiều CCVC có bước trưởng thành, tiếp cận nhanh với điều kiện công tác, có điều kiện học hỏi, hiểu biết nhiều lĩnh vực chuyên môn được Cấp uỷ,

Lãnh đạo đơn vị đánh giá cao. Qua đó đã tạo được sự chuyển biến tích cực đối với đội ngũ cán bộ kế cận theo quy hoạch, tạo nguồn cán bộ có chất lượng tốt, khắc phục dần tình trạng hẫng hụt, bị động, chắp vá trong công tác cán bộ, tạo điều kiện tốt cho việc bồi dưỡng, rèn luyện, tạo nguồn quy hoạch.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và biên chế tại đơn vị, lãnh đạo các phòng đã phân công và chuyển đổi việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của, viên chức trong phòng nên hàng năm CCVC thuộc danh mục phải chuyển đổi vị trí công tác đều thực hiện chuyển đổi.

Nhìn chung việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với các danh mục, vị trí cần chuyển đổi đã được đơn vị triển khai và thực hiện tốt, tuy nhiên trong quá trình thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đơn vị cũng gặp phải một số khó khăn.

*** Khó khăn, tồn tại**

Một số vị trí công tác tại đơn vị đòi hỏi viên chức phải có trình độ chuyên môn sâu, kỹ năng công tác, bề dày trong thực tiễn và tính ổn định. Vì vậy, thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác gây khó khăn cho người đứng đầu đơn vị trong bố trí, sắp xếp viên chức do thiếu nguồn thay thế. Sau khi chuyển đổi, tiến độ giải quyết công việc đôi lúc chậm do viên chức phải tìm hiểu, đáp ứng vị trí mới trong công tác chuyên môn.

Theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt mỗi vị trí việc làm chỉ có 01 biên chế được giao, do đó khi thực hiện chuyển đổi giữa các vị trí sẽ không đúng với nghiệp vụ chuyên môn làm ảnh hưởng đến công việc chung cụ thể như: Viên chức làm công tác về kế hoạch, thẩm định, kế toán, thủ quỹ, … thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác, theo thực tế của đơn vị mỗi các bộ được giao nhiệm vụ theo dõi xuyên suốt công trình từ khi khởi công đến khi kết thúc, khi đến hạn chuyển đổi vị trí công tác thì đơn vị không có người có khả năng nắm bắt được tiến độ thực hiện của công trình vì vậy ảnh hưởng đến tiến độ công việc được giao và ngược lại người được chuyển đổi không có đủ chuyên môn đảm nhận vị trí công tác mới.

Nhìn chung viên chức đang đảm nhận công việc ở các vị trí chuyển đổi đều rất thành thạo, quen công việc và chất lượng hiệu quả công việc cao, nếu thay người khác cần thời gian tiếp cận, tìm hiểu, đào tạo, bồi dưỡng thêm mới đáp ứng được yêu cầu công việc và phù hợp với tiêu chuẩn ngạch.

- Về 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 các cấp; 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, CCVC tỉnh Sóc Trăng: Lãnh đạo đơn vị thường xuyên nhắc nhở các viên chức thực hiện nghiêm các quy định tại Chỉ thị 16 và Chỉ thị 10. Bên cạnh, tuyên truyền phổ biến kiến thức pháp luật liên quan đến tất cả viên chức để thực hiện và đây cũng là tiêu chí phát động và đăng ký thi đua tại đơn vị trong năm. Qua theo dõi cho thấy 100% CCVC và NLĐ chấp hành

nghiêm việc không sử dụng rượu, bia buổi trưa trong các ngày làm việc, chấp hành tốt nội quy, quy chế cơ quan đề ra, không vi phạm đạo đức công vụ.

2.5. Cải cách tài chính công

- 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

Hàng năm, đơn vị chủ động ban hành Quy chế về chi tiêu, quản lý và sử dụng tài sản của đơn vị, 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 viên chức và báo cáo tài chính đúng thời gian quy định. Kinh phí tiết kiệm được sử dụng vào mục đích tăng thu nhập cho viên chức 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 viên chức 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.

- Việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý tại đơn vị nhằm tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong việc sử dụng biên chế và quản lý kinh phí được giao. Hàng năm căn cứ vào số lượng biên chế và kinh phí được giao đơn vị đã tổ chức sắp xếp, phân công, điều động viên chức theo đề án vị trí việc làm theo đúng chuyên môn nghiệp vụ và năng lực chuyên môn đảm bảo hiệu quả công việc, tiết kiệm lao động, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, sử dụng kinh phí được giao đúng mục đích, đạt hiệu quả tiết kiệm nhằm nâng cao thu nhập cho viên chức.

2.6. Về hiện đại hóa hành chính

- Về hạ tầng công nghệ thông tin, hệ thống phần mềm quản lý, dữ liệu chuyên ngành, phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin tại đơn vị:

+ Đơn vị có sử dụng mạng WAN, LAN, kết nối vào mạng truyền số liệu chuyên dùng của Nhà nước;

+ Số lượng chữ ký số được cấp cho cán bộ, công chức: 14

- Về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị:

+ 5/5 phòng ban tại đơn vị sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành; 100% văn bản được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử giữa các cơ quan nhà nước có sử dụng phần mềm.

+ Tỷ lệ cán bộ, viên chức được cấp tài khoản hộp thư điện tử công vụ: 36 VC.

- Về Cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến cho người dân và doanh nghiệp; triển khai các hệ thống một cửa điện tử:

+ Cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến cho người dân và doanh nghiệp, đặc biệt là cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 2 đối với các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

- Tình hình triển khai hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008, ISO 9001:2015. Đơn vị không thực hiện do không thuộc diện áp dụng tiêu chuẩn ISO.

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TRONG GIAI ĐOẠN 2011 - 2020:

1. Những kết quả tích cực đã đạt được

Nhìn chung, công tác cải cách hành chính tại Ban quản lý dự án 2 luôn được đẩy mạnh, bám sát nội dung Nghị quyết, Chương trình hành động và kế hoạch cải cách hành chính 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 của đơn vị; 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.

Bên cạnh đó công tác lãnh, chỉ đạo của cấp ủy và lãnh đạo Ban, với tinh thần trách nhiệm cao của toàn thể VC và NLĐ nên công tác cải cách hành chính tại đơn vị ngày càng được nâng cao và phát huy hiệu quả, chất lượng giải quyết hồ sơ thực hiện nhanh và đúng hẹn, hạn chế hồ sơ trễ hẹn và tồn đọng.

Công tác cải cách tổ chức bộ máy, bồi dưỡng đào tạo 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 VC trong đơn vị.

Thủ tục hành chính công khai minh bạch, kỷ luật kỷ cương hành chính được nâng cao. Tạo cơ hội và điều kiện thuận lợi, thu hút được nhiều nguồn vốn về địa phương. Việc sắp xếp lại các phòng, ban chuyên môn cho phù hợp với chức năng nhiệm vụ luôn được quan tâm, từ đó nâng cao tinh thần trách nhiệm trong viên chức, tránh tình trạng trùng lặp hay bỏ sót nhiệm vụ.

Đạt được những kết quả trên là do từ khi có Nghị quyết ban hành cho thấy so với những năm trước đây tính năng động trong công tác lãnh, chỉ đạo của Đảng đã cùng với các cấp chính quyền chung tay trong công cuộc cải cách hành chính, nội dung chỉ đạo có trọng tâm, trọng điểm, có phân công trách nhiệm cụ thể rõ ràng bám sát nội dung Nghị quyết cụ thể hóa từng nội dung đến từng phòng ban thực hiện phù hợp với nhiệm vụ chính trị được giao.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

Với những kết quả đã đạt được như trên, tuy nhiên trong quá trình triển khai, tổ chức thực hiện, công tác cải cách hành chính ở đơn vị vẫn còn thiếu sót, tồn tại:

Về thủ tục hành chính: Công tác giải quyết thủ tục hành chính cho người dân đôi lúc vẫn xảy ra các vướng mắc, khó khăn, do một số quy định hiện hành về thủ tục hành chính về lĩnh vực XDCB vẫn còn chồng chéo, bất cập.

3. Bài học kinh nghiệm

Qua thực hiện Nghị quyết và Chương trình hành động về đẩy mạnh cải cách hành chính, rút ra bài học kinh nghiệm như sau:

Cải cách hành chính liên quan đến nhiều cấp, nhiều ngành và trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, viên chức chứ không riêng một sở ngành, đơn vị nào quyết định được. Do đó cần phải đặt dưới sự lãnh đạo trực tiếp của cấp ủy; sự quản lý điều hành của các cấp chính quyền; sự tham gia tuyên truyền, vận động, giám sát của Mặt trận và các hội, đoàn thể. Đồng thời, phải xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, lâu dài nhằm tạo sự chuyển biến về nhận thức một cách đầy đủ tầm quan trọng của nhiệm vụ cải cách hành chính, trách nhiệm, sự thống nhất và tính năng động của các cấp lãnh đạo thì công tác thực hiện cải cách hành chính mới đạt hiệu quả cao.

Phần thứ hai
ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC GIAI ĐOẠN 2020 - 2030

Căn cứ vào kết quả tổng kết Chương trình tổng thể giai đoạn 2011 - 2020; từ yêu cầu cải cách hành chính và định hướng phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh và tình hình thực tế tại đơn vị, Ban quản lý dự án 2 đề xuất mục tiêu và những nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính trọng tâm cần thiết cần triển khai thực hiện trong giai đoạn 2021 - 2030 như sau:

1. Về thể chế:

Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả, trách nhiệm trong quá trình tham mưu UBND tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính hợp Hiến, hợp pháp và có tính khả thi cao.

Thường xuyên rà soát, tự kiểm tra, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định, qua đó đề xuất ban hành, bãi bỏ, bổ sung, sửa đổi kịp thời phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

2. Về thủ tục hành chính:

Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, 100% TTHC nội

bộ được cập nhật, công khai đầy đủ tiến độ, kết quả giải quyết trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các quy trình văn bản đi, đến của đơn vị theo quy định của pháp luật.

3. Về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:

Tiếp tục kiện toàn công tác đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tỉnh.

4. Về xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức: Tiếp tục nâng cao chất lượng về tuyển dụng, bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của CCVC tương ứng với vị trí việc làm của CCVC.

5. Về tài chính công: Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm, nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí tự chủ hoàn toàn, hoạt động sự nghiệp đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, tăng thu nhập cho công chức, viên chức và người lao động đơn vị.

6. Về hiện đại hóa hành chính: Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong đơn vị để thực hiện tốt việc trao đổi các văn bản, tài liệu giữa các sở, ban ngành của tỉnh; thực hiện có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản trong chỉ đạo điều hành. Tăng tỷ lệ văn bản điện tử được ký số.

Phần thứ ba

NHỮNG KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Đề xuất với các bộ, ngành Trung ương: Không có

2. Đề xuất với tỉnh:

Có cơ chế khen thưởng hàng năm kịp thời đối với các sở ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện xuất sắc các chỉ tiêu CCHC nhằm động viên, khích lệ, tạo động lực cho những năm tiếp theo nhằm phát huy những sáng kiến, cách làm hay cho tỉnh.

Trên đây là Báo cáo Tổng kết Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020, định hướng giai đoạn 2021 - 2030 của Ban quản lý dự án 2 tỉnh Sóc Trăng./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ (b/c);
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Ban Quản lý Dự án 2
UBND tỉnh, Tỉnh Sóc Trăng
10.04.2020 16:20:17
+07:00

BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN 2 TỈNH SÓC TRĂNG

Nguyễn Thu Thảo

Ban Quản lý Dự án 2 UBND tỉnh, Tỉnh Sóc Trăng
10.04.2020 16:20:35 +07:00

Phụ lục 1
Thống kê các chỉ tiêu cải cách hành chính

STT	Chỉ tiêu	Năm		
		Năm 2018	**Năm 2019**	**Năm 2020** *(Tính đến 31/3)*
1	Số lượng văn bản chỉ đạo, điều hành	-	-	-
-	Văn bản của tổ chức đảng	01	0	-
-	Văn bản của sở ngành, UBND cấp huyện	04	04	03
2	Số lượng các phòng được kiểm tra CCHC	03	03	0
3	Tuyên truyền CCHC			
-	Tổ chức cuộc thi tìm hiểu CCHC *(Có tổ chức = 1, không tổ chức = 0)*			
-	Số lượng bản tin chuyên đề CCHC trên Đài PT-TH tỉnh/Đài truyền thanh			
-	Số lớp tập huấn chuyên đề CCHC	7	1	0
-	Xây dựng chuyên mục CCHC trên Trang TTĐT của tỉnh *(Có xây dựng = 1; không xây dựng = 0)*	=1	=1	=1
-	Hình thức tuyên truyền CCHC khác (nếu có)	1 (tổ chức họp mặt, tham gia Hội thi CCHC của tỉnh tổ chức)	1 (Tổ chức họp mặt tuyên truyền CCHC)	
4	Số lượng mô hình, sáng kiến CCHC được triển khai áp dụng	4	2	
5	Xây dựng, áp dụng bộ tiêu chí đánh giá CCHC các cơ quan, đơn vị	1	1	0
6	Định kỳ chuyển đổi công tác *(cung cấp số đã thực hiện/ số đủ điều kiện chuyển đổi)*	01/01	02/02	02/02
7	Số kỳ thi thăng hạng viên chức	1	0	0
8	Tổng số viên chức trúng tuyển trong kỳ thi thăng hạng so với viên chức dự thi	4	0	1
9	Thực hiện cơ chế một cửa			
	Số lượng TTHC thực hiện được giải quyết tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp sở,			

	ngành			
	Số lượng TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa của Ban	02	02	02
	Số lượng TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông cùng cấp			
	Số lượng TTHC hoặc nhóm TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông giữa các cấp chính quyền			