

BÁO CÁO
Về kết quả thực hiện hoạt động công vụ và kỷ luật,
kỷ cương hành chính năm 2018

Thực hiện Công văn số 1312/SNV-CCHC ngày 01/6/2018 của Sở Nội vụ về việc rà soát, khắc phục các hạn chế trong hoạt động công vụ; Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong báo cáo kết quả thực hiện hoạt động công vụ và kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan như sau:

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN, KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC:

1. Công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện:

Lãnh đạo ban thường xuyên quan tâm, chỉ đạo việc cập nhật, rà soát các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh liên quan đến hoạt động công vụ và kỷ luật, kỷ cương hành chính. Trên cơ sở đó, hàng năm Ban đã xây dựng Kế hoạch thực hiện tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính. Ban đã ban hành Kế hoạch số 03/KH-KKT ngày 06/1/2017 và Kế hoạch số 13/KH-KKT ngày 01/02/2018.

Đồng thời, chỉ đạo toàn thể công chức, viên chức và người lao động (CCVC) tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, cải thiện chất lượng phục vụ và uy tín của chính quyền với người dân, tổ chức, doanh nghiệp; bảo đảm sự nghiêm minh trong thực thi pháp luật và củng cố niềm tin của nhân dân vào sự lãnh đạo của Đảng và Nhà nước; góp phần xây dựng, giữ vững kỷ luật, kỷ cương hành chính trong KKT và KCN.

2. Công tác phổ biến, tuyên truyền:

- Tổ chức phổ biến đến toàn thể CCVC về tổ chức và hoạt động của Tổ công tác về kiểm tra công vụ của Thủ tướng Chính phủ (Quyết định số 364/QĐ-TTg ngày 02/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Tổ công tác về kiểm tra công vụ và Quyết định số 782/QĐ-BNV ngày 08/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy chế hoạt động của Tổ công tác về kiểm tra công vụ) để biết và thực hiện các nhiệm vụ có liên quan.

- Thường xuyên phổ biến, quán triệt các văn bản liên quan đến việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cuộc họp giao ban định kỳ, hội nghị sinh hoạt của cơ quan:

+ Luật Cán bộ, công chức năm 2008;

- + Luật Viên chức năm 2010;
- + Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;
- + Đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; trong đó chú trọng các yêu cầu, nội dung, giải pháp về công tác cán bộ trong Nghị quyết Trung ương 4 khóa XI “Một số vấn đề cấp bách về xây dựng Đảng hiện nay”;
- + Nghị quyết Hội nghị lần thứ sáu Ban chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII);
- + Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị (khóa XII) về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” và chuyên đề năm 2018 “*Xây dựng phong cách, tác phong công tác của người đứng đầu, của cán bộ, đảng viên trong học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh*”.
- + Quy định số 101-QĐ/TW ngày 07/ 6/2012 của Ban Bí thư về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, nhất là cán bộ chủ chốt các cấp;
- + Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước;
- + Chỉ thị số 32/2006/CT-TTg ngày 07/9/2006 của Thủ tướng Chính phủ về một số biện pháp cần làm ngay để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp;
- + Chỉ thị số 12/CT-TTg ngày 10/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường các hoạt động phòng, chống tác hại của thuốc lá;
- + Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước;
- + Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước;
- + Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 19/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh phòng, chống tiêu cực trong công tác quản lý công chức, viên chức và thi đua khen thưởng;
- + Chỉ thị số 26-CT/TTg ngày 05/9/2016 về của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính các cấp;
- + Chỉ thị số 19/CT-TTg ngày 29/8/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc đẩy mạnh công tác CCHC giai đoạn 2016-2020;...

3. Công tác giám sát, đôn đốc việc thực hiện:

Định kỳ trong cuộc họp giao ban hàng tuần, Lãnh đạo Ban đôn đốc việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao để kịp thời phát hiện các hạn chế, tồn tại

trong hoạt động công vụ và kỷ luật, kỷ cương hành chính; rút kinh nghiệm, kịp thời khắc phục và xử lý nghiêm nếu CCVC có hành vi vi phạm. Đồng thời giám sát, nhắc nhở CCVC về văn hoá công sở, văn hoá giao tiếp của CCVC khi thi hành nhiệm vụ, công vụ; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện đúng theo các nội dung đã ban hành.

II. Kết quả thực hiện:

1. Rà soát, tăng cường kiểm tra hoạt động công vụ tại cơ quan:

a. Về giải quyết thủ tục hành chính:

- Các phòng chuyên môn và Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ - Trả kết quả đã nghiêm túc cập nhật tình trạng giải quyết công việc trên Phần mềm một cửa điện tử song song với kết quả đầu ra trên hồ sơ giấy, không để xảy ra việc giải quyết hồ sơ trễ hạn.

Trong 06 tháng đầu năm 2018, Ban đã tiếp nhận 169 hồ sơ, trong đó giải quyết sớm hạn 143 hồ sơ đạt 92,3%; đúng hạn 12 hồ sơ đạt 7,7%; không có hồ sơ giải quyết trễ hạn; 14 hồ sơ chưa đến hạn trả.

- Đẩy mạnh cung cấp thông tin dịch vụ công, đăng tải đầy đủ các TTHC thuộc thẩm quyền của Ban trên Trang thông tin điện tử của Ban tại địa chỉ www.vanphong.khanhhoa.gov.vn và Trang thông tin Tiếp nhận, giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa tại địa chỉ www.tthc.vanphong.khanhhoa.gov.vn; bổ sung, cập nhật thường xuyên và hướng dẫn cụ thể cách thức giao dịch, thực hiện thủ tục cho cá nhân, doanh nghiệp. Đối với các TTHC trực tuyến mức độ 3, Ban đã đăng tải videoclip hướng dẫn các thao tác nộp hồ sơ trên trang TTĐT để doanh nghiệp dễ dàng thực hiện. Đồng thời nghiên cứu rút ngắn thời gian giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban.

- Tiếp tục quan tâm cải thiện nơi làm việc, bổ sung trang thiết bị, phương tiện phục vụ tiếp đón và làm việc tại Bộ phận Một cửa.

b. Về xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:

Ban đã ban hành và niêm yết công khai Quyết định số 19/QĐ-KKT ngày 16/02/2017 về Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và thông tin đường dây nóng tại Bảng niêm yết TTHC, trên bàn viết hồ sơ tại Bộ phận một cửa và đăng tải trên trang thông tin điện tử.

Trong năm 2018, Ban chưa nhận được phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định, TTHC của Ban và hoạt động công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính của CCVC của cơ quan.

c. Về thực hiện quy tắc ứng xử, và đạo đức nghề nghiệp của CCVC:

- Rà soát các văn bản QPPL để kịp thời bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan cho phù hợp với quy định hiện hành: Quy tắc ứng xử trong cơ quan; Quy chế dân chủ; Quy chế thi đua khen thưởng; Quy chế văn hoá

công sở; Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; Quy chế chấm điểm thực hiện công tác cải cách hành chính kết hợp xếp loại thi đua khen thưởng đối với CCVC thuộc Ban;...

- Quán triệt, triển khai đối với CCVC việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của cấp trên.

d. Việc rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của cơ quan:

- Năm 2018, Ban được UBND tỉnh giao 36 chỉ tiêu biên chế công chức hành chính, 05 hợp đồng theo Nghị định 68/NĐ-CP; đơn vị sự nghiệp trực thuộc có 11 viên chức. Hiện nay, tổng số CCVC của Ban là 47 người với 06 phòng chuyên môn và 01 đơn vị sự nghiệp trực thuộc, trong đó:

+ CCVC trong ngạch chính thức: 25 người (01 công chức là Trưởng đơn vị sự nghiệp)

+ Hợp đồng trong chỉ tiêu biên chế: 07 người

+ Hợp đồng theo NĐ 68/NĐ-CP: 05 người

+ Viên chức đơn vị sự nghiệp: 10 người.

e. Công tác quản lý sử dụng biên chế:

- Đến thời điểm hiện tại, Ban có 06 phòng chuyên môn và 01 đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban. Việc xác định vị trí việc làm và cơ cấu CCVC đã được Ban tổ chức thực hiện theo bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm đã được UBND tỉnh quyết định ban hành tại Quyết định số 197/QĐ-UBND ngày 18/01/2017.

- Căn cứ trình độ của CCVC làm cơ sở để sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động: đã thực hiện điều động 01 chuyên viên từ phòng Quản lý Đầu tư sang phòng Quản lý Doanh nghiệp. Kiên quyết thực hiện tinh giản số CCVC năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật.

- Dựa trên kết quả đánh giá, xếp loại thi đua khen thưởng, Ban đã biểu dương những cá nhân làm tốt để tạo động lực cho CCVC; đồng thời nhắc nhở những cá nhân chưa thực hiện tốt để khắc phục, sửa chữa những hạn chế, yếu kém.

2. Về thực hiện các giải pháp tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính:

- Tăng cường trách nhiệm của Lãnh đạo Ban trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới với người đứng đầu để xảy ra việc CCVC

thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi gây nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

- Hàng tháng, Ban tiến hành đánh giá, nhận xét CCVC tham gia trong quá trình xử lý hồ sơ TTHC trên phần mềm một cửa điện tử. Chỉ đạo CCVC phải có thái độ thân thiện, hoà nhã, lịch sự, hỗ trợ, hướng dẫn tận tình khi công dân đến làm việc; ưu tiên tiếp đón khách hàng, không được làm việc riêng, nghe điện thoại, thờ ơ trong khi khách hàng phải chờ đợi. Chấp hành nghiêm các quy định về hướng dẫn hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ không quá 01 lần và bằng văn bản; đối với hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết phải có thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, hồ sơ trễ hẹn phải có thông báo hẹn lại thời gian trả kết quả,... Bộ phận một cửa hỗ trợ khách hàng thực hiện TTHC ngay từ hồ sơ đầu vào để nâng cao chất lượng hồ sơ, giảm việc bổ sung nhiều lần, giảm đi lại cho khách hàng thay vì chờ khách hàng chính thực nộp hồ sơ mới tiếp nhận và hướng dẫn.

- Chấn chỉnh, xử lý nghiêm nếu CCVC đòi hỏi giấy tờ sai quy định, tự đặt thêm khâu công việc, những nhiễu tiêu cực.

- Bộ phận Một cửa đã nhập toàn bộ thông tin khách hàng đầy đủ, chính xác trên Phần mềm một cửa điện tử để xây dựng cơ sở dữ liệu khách hàng, sẵn sàng cung cấp thông tin, giới thiệu dịch vụ công, lấy ý kiến và liên hệ khách hàng khi cần thiết.

- Chấp hành nghiêm túc chế độ hội họp; tham dự đúng thành phần, đầy đủ nội dung chương trình, không tự ý vắng mặt hoặc cử người không đủ thẩm quyền dự thay; cơ quan chủ trì phải chuẩn bị đầy đủ các tài liệu, nội dung liên quan theo yêu cầu cuộc họp.

3. Kết quả công tác kiểm tra và xử lý vi phạm trong hoạt động công vụ và kỷ luật, kỷ cương hành chính:

- Nhằm giúp Lãnh đạo đánh giá cụ thể việc thực hiện công tác CCHC của cơ quan, hàng năm Ban đã ban hành Kế hoạch về kiểm tra CCHC đối với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc, gắn với đánh giá nội bộ và xem xét kỷ luật theo đúng quy định pháp luật đối với CCVC có hành vi vi phạm. Năm 2017, Ban đã tổ chức kiểm tra, giám sát theo dõi giờ giấc, nhiệm vụ được giao của từng cá nhân và đưa vào đánh giá kết quả xếp loại thi đua hàng tháng. Tất cả CCVC của Ban luôn chấp hành tốt các quy định, nội quy, quy chế của cơ quan và không vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- CCVC nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; đeo thẻ CCVC khi thực thi nhiệm vụ. Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa, giao tiếp của CCVC; không sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp; không hút thuốc lá trong cơ

quan; nghiêm cấm việc sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trước và trong giờ làm việc, không được đánh bạc dưới mọi hình thức.

- Không có CCVC lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây những phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong báo cáo./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh;
- Lưu VT,VP.

TRƯỞNG BAN

Hoàng Đình Phi