

Số: 19/TB-SKHĐT

Sóc Trăng, ngày 05 tháng 6 năm 2020

THÔNG BÁO
Kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020
đối với Văn phòng

Thực hiện Kế hoạch số 07/KH-SKHĐT ngày 10 tháng 02 năm 2020 của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 19/QĐ-SKHĐT ngày 14 tháng 4 năm 2020 về việc thành lập Tổ Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020 của Sở Kế hoạch và Đầu tư;

Theo Báo cáo kết quả kiểm tra của Tổ Kiểm tra, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư kết luận kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) tại Văn phòng như sau:

I. Kết quả kiểm tra

1. Mặt được

- Tham mưu tốt cho lãnh đạo trong việc chỉ đạo, điều hành công tác CCHC và các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

- Tham mưu tốt cho lãnh đạo trong việc thực hiện phương án đơn giản hóa TTHC, thông qua việc phối hợp với Phòng Đăng ký kinh doanh lựa chọn 01 TTHC về lĩnh vực thành lập và phát triển doanh nghiệp để rà soát trong năm, đồng thời tham mưu cho lãnh đạo ban hành Kế hoạch số 06/KH-SKHĐT ngày 21/01/2020 để thực hiện. Đồng thời, đã thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính gửi về Văn phòng UBND tỉnh sớm hơn thời gian quy định của tỉnh, đạt 100% kế hoạch.

- Tham mưu tốt cho lãnh đạo trong việc cập nhật, công bố TTHC theo quy định. Cụ thể: Đã tham mưu cho lãnh đạo sở trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố: 06 TTHC lĩnh vực Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc phạm vi quản lý của Sở (Quyết định số 185/QĐ-UBND ngày 03/02/2020), 08 TTHC về lĩnh vực thành lập và hoạt động doanh nghiệp xã hội thuộc phạm vi quản lý của Sở (Quyết định số 600/QĐ-UBND ngày 06/3/2020); trình Chủ tịch UBND tỉnh bãi bỏ 04 TTHC lĩnh vực đấu thầu áp dụng tại cấp huyện (Quyết định số 268/QĐ-UBND ngày 11/02/2020).

- Quản lý được số liệu tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa.

- Phối hợp tốt với các Phòng trong cơ quan.

- Thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao và một số công việc khác.

- Chấp hành tốt các quy định, quy chế của cơ quan.

II. Đề nghị và xử lý kiến nghị

Đề nghị trong thời gian tới Phòng chú ý hoàn thành các công việc sau:

- Thường xuyên nhắc nhở công chức trong Phòng sử dụng phần mềm “Quản lý văn bản và điều hành” theo quy định (đủ số ngày, số lượt) để không làm ảnh hưởng đến kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan.

- Tham mưu cho lãnh đạo thực hiện các công việc ISO như: thực hiện kế hoạch đánh giá nội bộ, hướng dẫn cho Trung tâm XTĐT và HTDN xây dựng quy trình ISO để đạt 100% các Phòng đều thực hiện quy trình ISO trong giải quyết công việc.

- Thường xuyên nhắc nhở công chức trong Phòng thực hiện tốt giờ giấc làm việc; nhắc nhở công chức Một cửa chú ý thời gian trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, tránh để chậm trả kết quả, cũng như tránh tình trạng đã thực hiện trả kết quả văn bản giấy mà phần mềm quên kết thúc.

Trên đây là thông báo kết quả kiểm tra công tác CCHC đối với Văn phòng. Đề nghị Phòng tiếp tục phát huy các thành tích đã đạt được, đồng thời nghiên cứu các ý kiến đóng góp để hoàn thành tốt nhiệm vụ./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Sở;
- Tổ kiểm tra;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Võ Chí Công

