

Số: **02** /BC-UBND

Đakrông, ngày 09 tháng 01 năm 2015

BÁO CÁO

Đánh giá công tác quản lý, điều hành và thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện năm 2014

I. Đánh giá tình hình chung

Trong năm 2014 vẫn còn chịu ảnh hưởng bởi những khó khăn, thách thức lớn như nguồn vốn đầu tư bị cắt giảm, sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp, cá nhân trên địa bàn gặp nhiều khó khăn, tình hình thời tiết còn nhiều diễn biến phức tạp, hạn hán, dịch bệnh vẫn còn xảy ra trên cây trồng, vật nuôi, giá cả thị trường tăng cao...Song với sự chỉ đạo, lãnh đạo sát sao của Huyện ủy, UBND huyện và Chính quyền các cấp đã xác định được các nhiệm vụ trọng tâm, tập trung chỉ đạo, triển khai nhiều giải pháp đồng bộ để thực hiện thắng lợi các mục tiêu, chỉ tiêu quan trọng đề ra trong Nghị quyết hội nghị lần thứ 15 Ban chấp hành Đảng bộ huyện khóa IV số 10-NQ/HU ngày 25/12/2013 của Huyện ủy về phương hướng, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2014. Nhờ vậy, tình hình kinh tế - xã hội chuyển biến tích cực, kết quả đạt được là khá toàn diện theo hướng ổn định, vững chắc. Mục tiêu tăng trưởng kinh tế năm 2014 đạt và có thể vượt kế hoạch đề ra, công tác chỉ đạo, điều hành đã có nhiều đổi mới.

Trong năm qua, hầu hết các cơ quan, đơn vị đã thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao; tuân thủ sự lãnh đạo, chỉ đạo của Huyện ủy, UBND huyện, chấp hành nghiêm túc Quy chế làm việc của UBND huyện. Về cơ bản đã thực hiện tốt công tác cải cách hành chính theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và duy trì tốt mối quan hệ, liên hệ công tác chặt chẽ với địa phương được phân công phụ trách; chấp hành nghiêm chỉnh ý thức tổ chức kỷ luật; tích cực thực hiện công tác phê bình và tự phê bình. Kết quả cụ thể như sau:

II. Những kết quả đạt được và tồn tại, hạn chế trong việc thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị:

1. Văn phòng UBND huyện:

Là đơn vị đầu mối, trực tiếp tham mưu giúp UBND huyện trong giải quyết các công việc chuyên môn. Trong năm qua mặc dù nhân sự có nhiều biến động, tuy nhiên bằng sự quyết tâm cao của lãnh đạo, đội ngũ cán bộ trong công tác quản lý điều hành, chuyên môn nghiệp vụ, bám sát quy chế hoạt động của UBND huyện, cùng với tinh thần phối hợp tốt của tập thể lãnh đạo và cán bộ công chức nên đã hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ đề ra. Năm 2014, Văn phòng đã xây dựng được lề lối làm việc khoa học; Đội ngũ cán bộ được bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ. Chủ động, tích cực tham mưu UBND huyện trên các lĩnh vực chuyên môn, thực hiện tốt nhiệm vụ của UBND huyện giao.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:

Văn phòng đã chủ động đề xuất tham mưu giúp Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND huyện trong công tác quản lý điều hành; Thực hiện tốt nhiệm vụ do cấp trên giao phó, kịp thời tham mưu, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, UBND xã, thị trấn để thực hiện chức năng, nhiệm vụ. Tích cực phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị, địa phương giúp UBND huyện xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội trong năm, trong từng giai đoạn sát sao với tình hình thực tế của huyện; chuẩn bị tốt các nội dung, điều kiện để tổ chức các phiên làm việc, hội họp, giao ban; Tổ chức kiểm tra, thanh tra theo ngành, lĩnh vực trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao phối hợp với phòng Nội vụ đề xuất UBND huyện thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra công vụ, văn thư lưu trữ.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:

Trong công tác cải cách hành chính: Bộ phận “ Một cửa, một cửa liên thông” tại Văn phòng đã phần nào đáp ứng được nhu cầu thực tế, trong năm 2014 đã tham mưu trực tiếp cho UBND huyện giải quyết được 389 hồ sơ trên các lĩnh vực. Tiến độ thực hiện nhiệm vụ cơ bản đã đáp ứng được nhu cầu của người dân. Công tác ứng dụng công nghệ thông tin được triển khai tích cực đem lại hiệu quả, thực hiện việc gửi nhận văn bản qua mạng. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc mở rộng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính cấp huyện.

- Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:

Tổ chức công tác tiếp dân theo quy định, Đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền được giải quyết đúng quy định pháp luật.

- Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:

Chấp hành nghiêm chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; nội quy, quy chế hoạt động của UBND huyện và của Văn phòng đề ra; Sử dụng thời gian làm việc có hiệu quả. Nhìn chung đội ngũ cán bộ Văn phòng có ý thức cao trong công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Công tác Dân chủ cơ sở luôn được triển khai và quan tâm. Trong năm 2014 Văn phòng không có trường hợp vi phạm an toàn giao thông. Tham gia đóng góp đầy đủ các quỹ phúc lợi xã hội.

- Sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:

Phối hợp chặt chẽ với các phòng ban và UBND các xã, thị trấn nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Thực hiện chế độ thông tin báo cáo đúng thời gian theo quy định.

- Điểm thưởng có sáng kiến kinh nghiệm: 05 sáng kiến kinh nghiệm.

*** Một số hạn chế:**

- Việc xây nối, phối hợp tham mưu giúp cho thường trực UBND huyện đối với các phòng, ban ngành tuy đã có bước thay đổi chuyển biến nhưng vẫn còn hạn chế.

- Công tác tham mưu của chuyên viên Văn phòng chưa thật nhanh nhạy đôi khi còn thụ động chưa dứt khoát.

- Công tác theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ chưa sâu sát nên dẫn đến một số công việc giải quyết chưa kịp thời.

- Phương pháp thẩm định văn bản chưa khoa học, chất lượng thẩm định chưa cao nên văn bản còn chỉnh sửa nhiều lần dẫn đến tiến độ ban hành văn bản chậm.

Tổng điểm đánh giá: 92 điểm

* Xếp loại: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Phòng Nội vụ

Nhờ quán triệt thực hiện nghiêm túc các chủ trương, chính sách của Đảng, các quy định, Pháp luật của nhà nước, bám sát quy chế làm việc của UBND huyện trong việc thực thi nhiệm vụ của tập thể CBCC trong cơ quan nên đã tích cực, chủ động làm tốt vai trò là cơ quan tham mưu giúp UBND huyện trong công tác quản lý nhà nước về mặt tổ chức bộ máy, biên chế cũng như công tác củng cố và xây dựng chính quyền cơ sở và các nhiệm vụ khác đã được quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:

Tham mưu kịp thời cho UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành thuộc ngành, lĩnh vực quản lý có hiệu quả; Tham mưu xây dựng các đề án, phương án, kế hoạch thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách như: Xây dựng đề án vị trí việc làm của huyện; Triển khai Dự án “Hoàn thiện, hiện đại hóa hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính; Chuyển đổi vị trí công tác công chức ĐCXĐ theo Nghị định 158; tuyển dụng công chức cấp xã, viên chức sự nghiệp; xây dựng 02 bộ tiêu chí: Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại phòng ban chuyên môn; Bộ tiêu chí đánh giá chính quyền cơ sở; tham mưu UBND huyện ban hành quy chế công tác thi đua khen thưởng; hướng dẫn khai thác hệ thống thông tin CBCC, VC của tỉnh...

Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực quản lý. Thực hiện kịp thời, các chế độ, chính sách đối với CC, VC, NV, TTTN và TNXP; công tác bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo đảm bảo được thực hiện theo đúng quy định; công tác tuyển dụng được thực hiện nghiêm túc, khách quan; Tham mưu UBND huyện khen thưởng kịp thời những tổ chức, cá nhân có thành tích cao trong thực hiện nhiệm vụ; nắm bắt kịp thời tình hình hoạt động Tôn giáo - Hội trên địa bàn; thực hiện hoàn thành công tác văn thư - Lưu trữ; thực hiện tốt công tác hướng dẫn, tổ chức thực hiện đề án 600 Phó chủ tịch; kịp thời xây dựng kế hoạch Cải cách hành chính và lập dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm tiếp theo của huyện. Hoàn thành công tác hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ, kiểm tra công vụ các xã theo đúng quy định.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:

Công tác cải cách hành chính được triển khai theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”, Ứng dụng công nghệ thông tin vào giải quyết văn bản và điều hành. Áp dụng tiêu chuẩn ISO trong hoạt động: Phòng tham mưu UBND huyện

ban hành 02 bộ quy trình theo tiêu chuẩn chất lượng gồm 14 thủ tục hành chính về lĩnh vực Khen thưởng và Tôn giáo – Hội.

- *Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:*

Thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.

- *Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:*

Chấp hành nghiêm nội quy, quy chế hoạt động của phòng đề ra; Đi làm đúng giờ, sử dụng thời gian làm việc có hiệu quả. Công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí luôn được triển khai, thực hiện. Công tác Dân chủ cơ sở luôn được quan tâm, các hoạt động công đoàn, chi đoàn diễn ra thường xuyên. Tham gia đóng góp đầy đủ các quỹ phúc lợi xã hội.

- *Sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:*

Chủ động phối hợp với các cơ quan liên quan trong giải quyết công việc thuộc thẩm quyền, đặc biệt đã tích cực phối hợp với Văn phòng tham mưu UBND huyện thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao.

Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, hội họp theo quy định

- *Điểm thưởng có sáng kiến kinh nghiệm: 03 sáng kiến kinh nghiệm.*

*** Một số hạn chế:**

- Chất lượng văn bản tham mưu chưa cao;

- Việc tuyển dụng viên chức chưa hoàn thành theo đúng thời gian quy định, do lý do khách quan và chủ quan.

Tổng điểm đánh giá: 91 điểm

* Xếp loại: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3. Phòng Văn hóa và Thông tin

- *Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:*

Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong thực hiện các hoạt động tuyên truyền, văn hoá văn nghệ, TDTT. Thực hiện hoàn thành tốt một số nhiệm vụ trọng tâm như: Tham mưu tổ chức thành công Hội thi “Tìm hiểu kiến thức Gia đình”; xây dựng phương án tiếp nhận, quản lý và sử dụng khu du lịch cộng đồng tại Thôn Klu xã Đakrông; Đề án đặt tên đường phố trên địa bàn thị trấn Krông Klang, tổ chức cuộc thi sáng tác logo huyện; Tổ chức tốt công tác tuyên truyền kỷ niệm các ngày lễ lớn, các sự kiện chính trị trọng đại của quê hương, đất nước; Tổ chức Đêm Giao lưu văn nghệ chào mừng 84 năm ngày thành lập ĐCSVN và mừng Xuân Giáp Ngọ - 2014; Hội thi Liên hoan văn nghệ “Hồ Chí Minh đẹp nhất tên Người” nhân dịp sinh nhật Bác; Tổ chức Hội thi “Giải thưởng Mỹ thuật thiếu nhi Việt Nam” huyện Đakrông lần thứ VI năm 2014;

Công tác thanh tra, kiểm tra các hoạt động văn hóa, kinh doanh dịch vụ văn hóa được tiến hành thường xuyên.

- *Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:*

Phòng đã tham mưu UBND huyện ban hành quy trình về thủ tục công nhận và công nhận lại danh hiệu “Đơn vị văn hóa” theo tiêu chuẩn Quốc gia – TCVN ISO 9001-2008. Thực hiện tốt công tác cải cách hành chính theo chức năng, nhiệm vụ của phòng, tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Ứng dụng công nghệ thông tin vào giải quyết văn bản và điều hành.

- *Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:* thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.

- *Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:*

Cán bộ, công chức, viên chức phòng VH&TT tuân thủ, chấp hành nội quy, quy chế hoạt động của cấp trên và của phòng đề ra; Đi làm đúng giờ, tham gia đầy đủ các phong trào của các cấp, ngành và phong trào của cơ quan đề ra. Nghiêm túc triển khai thực hiện về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Cơ quan không có cán bộ vi phạm Luật giao thông. Thực hiện nghiêm túc việc đóng góp các quỹ phúc lợi xã hội.

- *Sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:*

Chủ động phối hợp với các cơ quan liên quan trong giải quyết công việc thuộc thẩm quyền; Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, hội họp theo quy định.

- *Điểm thưởng có sáng kiến kinh nghiệm: 02 sáng kiến kinh nghiệm.*

*** Một số hạn chế:**

- Việc triển khai thực hiện nhiệm vụ còn hạn chế về chất lượng và thời gian chưa đảm bảo theo yêu cầu. Văn bản tham mưu còn hạn chế về chất lượng.

- Một số nhân viên của phòng chưa thực sự chủ động trong công tác, nhất là công tác tham mưu cho lãnh đạo phòng theo lĩnh vực được phân công, dẫn đến công tác tham mưu văn bản chưa chặt chẽ, thiếu chu đáo.

Tổng điểm đánh giá: 90 điểm

* Xếp loại: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

4. Phòng Tư Pháp

- *Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:*

Trong năm qua, Lãnh đạo của Phòng đã tập trung lãnh đạo, chỉ đạo theo kế hoạch đã đề ra, bám sát nhiệm vụ của ngành và chú trọng hướng về cơ sở. Tham mưu, thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ trọng tâm như: Công tác tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật, hướng dẫn các xã, thị trấn tổ chức tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật liên quan nhằm nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của người dân. Tiến hành thẩm định các văn bản quy phạm pháp luật, các quy ước, quy chế theo đúng trình tự. Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 22/01/2014 về xây dựng và ban hành văn bản QPPL năm 2014; kế hoạch số 72/KH-UBND ngày 14/7/2014 về Triển khai Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ đầu trên địa bàn huyện. Hướng dẫn và chỉ đạo công tác Tư

pháp ở cơ sở; công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật và trợ giúp pháp lý có phần được nâng cao; thực hiện tốt công tác chứng thực - hộ tịch, đảm bảo đúng theo quy trình. Công tác hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ và tổ chức kiểm tra theo ngành thuộc lĩnh vực quản lý đối với cơ sở được triển khai thực hiện.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:

Thực hiện triển khai, áp dụng thủ tục hành chính theo bộ thủ tục hành chính cho các cơ quan ban ngành cấp huyện, đơn giản hóa thủ tục hành chính. Đơn vị đã tham mưu UBND huyện ban hành quy trình ISO (12 quy trình) về lĩnh vực tư pháp.

- Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: Thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.

- Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:

Việc sử dụng thời gian làm việc của cán bộ công chức trong đơn vị luôn được đảm bảo hiệu quả. Thực hiện tuyên truyền phổ biến các văn bản pháp luật về phòng chống tham nhũng, tiết kiệm, chống lãng phí trong cơ quan. Công khai minh bạch các chế độ, chính sách đối với cán bộ trong đơn vị. Không có cán bộ công chức vi phạm luật giao thông. Thực hiện đóng góp đầy đủ các quỹ phúc lợi xã hội.

- Sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:

Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan liên quan trong công tác. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo, hội họp theo quy định.

- Điểm thưởng có sáng kiến kinh nghiệm: 0 sáng kiến kinh nghiệm.

*** Một số hạn chế:**

- Sự phối hợp giữa các cơ quan chuyên môn trong việc tham mưu giúp UBND huyện xây dựng và ban hành văn bản QPPL thiếu chặt chẽ, chưa tập trung được trí tuệ để nâng cao chất lượng văn bản, một số văn bản ban hành còn chậm so với kế hoạch đề ra. Công tác thẩm định văn bản QPPL còn chậm.

- Chưa thực hiện thường xuyên việc kiểm tra văn bản QPPL của chính quyền cấp xã.

- Việc tuyên truyền pháp luật ở cấp xã thiếu chủ động và chưa thực hiện thường xuyên, chậm đổi mới hình thức tuyên truyền pháp luật, từ đó công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật trên địa bàn vẫn chưa đạt được kết quả cao.

- Tổng điểm đánh giá: 88 điểm

* Xếp loại: Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

5. Thanh tra huyện

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:

Trên cơ sở chức năng và nhiệm vụ được giao, mặc dù nhân sự có nhiều biến động tuy nhiên tập thể Thanh tra luôn bám sát mục tiêu cố gắng hoàn thành tốt

nhiệm vụ được giao. Nhìn chung, năm 2014 các mặt công tác thanh tra của Thanh tra huyện đã có chuyển biến tích cực, Thanh tra huyện đã bám sát chỉ đạo của UBND huyện và kế hoạch được phê duyệt, nội dung thanh tra đúng trọng tâm, trọng điểm đi sâu vào việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chất lượng các cuộc thanh tra được nâng lên góp phần ổn định tình hình trật tự an toàn xã hội trên địa bàn.

Phối hợp với các cơ quan liên quan để giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo. Kịp thời tham mưu UBND huyện thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ trọng tâm như: đã tổ chức hoàn thành các cuộc thanh tra theo đúng kế hoạch, số tiền sai phạm thu được đã nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định; thực hiện tốt công tác tham mưu Chủ tịch UBND huyện xử lý đơn thư KNTC; tổ chức hoàn thành các cuộc kiểm tra trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị và Chủ tịch UBND xã trong thực hiện Luật KN, Luật Tài chính và luật PCTN; thực hiện việc xử lý các vụ việc về kinh tế và kiến nghị xử lý hành chính một số đối tượng theo đúng quy định của pháp luật.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:

Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành. Phòng đã xây dựng trình UBND huyện ban hành 03 quy trình trong công tác thanh tra.

- Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:

Thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định. Không có đơn thư tồn đọng, không có vụ việc phức tạp, đông người. Các bước tiếp nhận đơn thư khiếu nại tố cáo và việc thụ lý giải quyết đơn thư đều đảm bảo theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn liên quan.

- Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:

Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế đặt ra, thực hiện nghiêm túc giờ giấc làm việc, minh bạch trong hoạt động của cơ quan đơn vị, ban hành quy chế chi tiêu nội bộ. Chấp hành tốt Luật giao thông đường bộ, thực hiện đầy đủ các quỹ mang tính an sinh xã hội. Thanh tra huyện đã tổ chức kê khai tài sản thu nhập của công chức trong đơn vị một cách nghiêm túc, kịp thời theo đúng quy định.

- Sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định: Trong năm qua cơ quan đã phối hợp tốt với các cơ quan liên quan và UBND các xã trên địa bàn nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ đề ra.

Thực hiện nghiêm túc các báo cáo theo quy định.

- Điểm thưởng có sáng kiến kinh nghiệm: 0 sáng kiến kinh nghiệm.

*** Một số hạn chế:**

- Công tác phối hợp với các phòng ban, đơn vị còn lúng túng.

- Công tác phối hợp tham mưu UBND huyện về tuyên truyền giáo dục, quán triệt công tác PCTN chưa thực hiện thường xuyên, liên tục.

Tổng điểm đánh giá: 91 điểm

*** Xếp loại:** Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

6. Phòng Y tế

- Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:

Trong công tác tham mưu, cơ quan đã chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND huyện thực hiện hoàn thành một số nhiệm vụ trọng tâm như: các hoạt động tuyên truyền kiến thức về đảm bảo chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống các loại dịch bệnh, kiểm tra vệ sinh ATTP, Chăm sóc sức khỏe cho nhân dân, công tác khám chữa bệnh và phòng chống suy dinh dưỡng trẻ em từng bước cải thiện; phối hợp chặt chẽ với các cơ quan liên quan để thực hiện có hiệu quả việc kiểm soát dịch bệnh, nên trong năm cơ bản không có dịch lớn xảy ra trên địa bàn, các bệnh theo mùa như sốt xuất huyết, sốt rét, bệnh chân tay miệng giảm đáng kể so với cùng kỳ năm trước;

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính: Thực hiện việc ứng dụng thông tin trong quản lý điều hành, gửi nhận văn bản qua mạng.

- Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: Thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.

- Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:

Luôn chấp hành nội quy, quy chế của cấp trên và cơ quan đặt ra, chấp hành đúng giờ giấc làm việc. Thực hiện quy chế dân chủ, thực hiện quy định về phòng chống tham nhũng, tiết kiệm, chống lãng phí trong cơ quan. Tham gia đóng góp đầy đủ các quỹ phúc lợi xã hội.

- Sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định: Trong năm qua cơ quan đã phối hợp tốt với các cơ quan liên quan và UBND các xã trên địa bàn nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ đề ra. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo, hội họp theo quy định.

- Điểm thương có sáng kiến kinh nghiệm: 0 sáng kiến kinh nghiệm.

*** Một số hạn chế:**

- Công tác quản lý và điều hành của Lãnh đạo còn hạn chế;

- Chất lượng văn bản tham mưu trên lĩnh vực chưa đảm bảo.

- Tính chủ động trong sự phối hợp hoạt động với các cơ quan, đơn vị liên quan chưa cao;

- Nộp báo cáo muộn tháng 1.

Tổng điểm đánh giá: 80 điểm

*** Xếp loại:** Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

7. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, đội ngũ lãnh đạo của Phòng đã bám sát nhiệm vụ trọng tâm của ngành và của UBND huyện đề ra; chủ động đề xuất các giải pháp sát với tình hình thực tế nhằm thực hiện tốt công tác tham mưu UBND huyện trên lĩnh vực phụ trách.

Phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu UBND huyện thực hiện tốt các nhiệm vụ trọng tâm trong năm như: Thực hiện chi trả chế độ chính sách cho người có công, thân nhân gia đình Thương binh, Liệt sỹ, chế độ học sinh, sinh viên kịp thời, đúng chế độ, đúng đối tượng; phối hợp với các cấp liên quan, các nhà tài trợ, cùng với quỹ ĐODN của huyện đẩy mạnh công tác xây dựng nhà tình nghĩa cho các đối tượng chính sách. Tổ chức tập huấn hướng dẫn, triển khai công tác tổng rà soát thực hiện chính sách ưu đãi người có công, Tổ chức 01 lớp tập huấn nâng cao năng lực cho cán bộ làm công tác Vì sự tiến bộ của phụ nữ về Bảo lực gia đình và luật Phòng chống bạo lực gia đình; Tập huấn nâng cao năng lực cho đội ngũ cộng tác viên....

Công tác thanh tra, kiểm tra cơ sở được tiến hành thực hiện thường xuyên và một số nhiệm vụ khác.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:

Công tác cải cách hành chính được quan tâm thực hiện, việc rà soát thủ tục hành chính được triển khai, đã niêm yết công khai các thủ tục hành chính, cập nhật sổ sách đảm bảo quy định.

Áp dụng tiêu chuẩn ISO 9001:2008 đối với 3 lĩnh vực Trẻ em; bảo trợ xã hội và chính sách có công. Tiếp nhận và xử lý văn bản qua trang thông tin điện tử.

- Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.

- Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:

Tập thể cơ quan đã chấp hành giờ giấc làm việc, thực hiện công tác phòng chống tham nhũng trong đơn vị, xây dựng quy chế dân chủ. Cơ quan không có cán bộ vi phạm Luật giao thông. Thực hiện nghiêm túc việc đóng góp các quỹ phúc lợi xã hội.

- Sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:

Thực hiện phối hợp với các cơ quan liên quan, chế độ thông tin báo cáo, hội họp theo quy định.

- Điểm thưởng có sáng kiến kinh nghiệm: 0 sáng kiến kinh nghiệm.

*** Một số hạn chế:**

- Tính chủ động trong sự phối hợp với các phòng ban, đơn vị còn bị động, chưa kịp thời.

- Một số nhiệm vụ chưa đạt như: Xuất khẩu lao động, tạo việc làm, đào tạo nghề nông thôn, thực hiện việc rà soát tỷ lệ hộ nghèo.

- Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa chưa chặt chẽ.

- Nộp báo cáo chậm tháng 5.

Tổng điểm đánh giá: 93 điểm

*** Xếp loại:** Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

8. Phòng Kinh tế - Hạ tầng

- Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:

Về cơ bản công tác quản lý điều hành của đội ngũ Lãnh đạo đã bám sát yêu cầu công việc trọng tâm của Phòng và của UBND huyện giao, nhằm thực hiện hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch đề ra.

Tham mưu UBND huyện thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách như: Công tác đầu tư xây dựng cấp điện 15 thôn, bản đến nay đã thực hiện xong công tác GPMB để bàn giao cho đơn vị thi công; Đã hoàn thành công tác chuẩn bị đầu tư cơ sở hạ tầng Cụm công nghiệp Krông Klang trình tỉnh và trung ương huy động vốn đầu tư. Các hoạt động khuyến công tiếp tục tập trung hỗ trợ phát triển các ngành nghề truyền thống địa phương như làm chổi đót xã Đakrông, rượu men lá truyền thống Pa Nang; hỗ trợ ứng dụng máy móc, thiết bị vào sản xuất bún, bánh mỳ tại Krông Klang. Công tác quản lý nhà nước về hoạt động sản xuất kinh doanh được tăng cường. Đã tổ chức nhiều đoàn kiểm tra liên ngành xử lý kịp thời các hành vi về gian lận thương mại, kinh doanh hàng giả, hàng kém chất lượng nhằm hạn chế thiệt hại cho người tiêu dùng.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:

Công tác cải cách hành chính được thực hiện đầy đủ trên 02 lĩnh vực: Cấp giấy phép xây dựng và cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ rượu và thuốc.

Sử dụng công nghệ thông tin trong quản lý điều hành.

- Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.

- Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:

Chấp hành đúng giờ giấc làm việc, thực hiện các quy định về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Duy trì và phát huy tốt quy chế dân chủ nội bộ. Không có cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật, vi phạm giao thông.

- Sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:

Phối hợp với các cơ quan liên quan trong công tác, thực hiện chế độ thông tin báo cáo, hội họp theo quy định.

- Điểm thưởng có sáng kiến kinh nghiệm: 0 sáng kiến kinh nghiệm.

*** Một số hạn chế:**

- Công tác chỉ đạo, điều hành đã có bước thay đổi chuyển biến nhưng chưa đáp ứng yêu cầu.

- Chất lượng một số văn bản tham mưu UBND huyện chưa cao, thiếu kịp thời. Công tác chuẩn bị nội dung hội họp chưa chu đáo thậm chí không đảm bảo yêu cầu (thông qua quy hoạch hệ thống giao thông trên địa bàn huyện đến năm 2020 lần 1)

- Năng lực và khả năng tiếp cận công việc của một số cán bộ còn hạn chế, thiếu chủ động.

- Có một số công trình chưa hoàn thành như: công trình điện chiếu sáng tại cầu Đakrông.

- Nộp quỹ vì người nghèo năm 2014 chậm.

Tổng điểm đánh giá: 85 điểm

* Xếp loại: Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

9. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:

Trong công tác quản lý điều hành, Lãnh đạo của Phòng đã bám sát chức năng, nhiệm vụ được UBND huyện giao, để chỉ đạo các bộ phận chuyên môn thực hiện tốt các nhiệm vụ trên lĩnh vực ngân sách, kế hoạch phát triển KT-XH và kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản. Trong năm đã tham mưu UBND huyện thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ trọng tâm như sau: Giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển KT-XH cho các xã, thị trấn; tổng hợp đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch phát triển KT-XH, QPAN năm 2014, xây dựng kế hoạch năm 2015; xây dựng kế hoạch KT-XH, QPAN 5 năm 2016- 2020; kế hoạch đầu tư công trung hạn 5 năm 2016-2020; giao dự toán thu chi ngân sách hàng năm cho các xã; xây dựng dự toán thu chi ngân sách 2015; tổng hợp danh mục dự án đầu tư và cân đối phân bổ nguồn vốn theo kế hoạch được giao. Phối hợp với Ban quản lý các khu kinh tế, các ngành trong công tác quy hoạch chuẩn bị đầu tư cơ sở hạ tầng cửa khẩu Lalay. Xây dựng kế hoạch hợp tác giữa UBND huyện Đakrông và Ủy ban chính quyền huyện Sa Muôi, tỉnh Salavan (Lào) giai đoạn 2014-2016 trên cơ sở văn bản thỏa thuận cấp cao hai tỉnh đã ký trình UBND tỉnh.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:

Công tác cải cách hành chính được thực hiện nghiêm túc: áp dụng quy trình đăng ký kinh doanh cá thể trên địa bàn theo quy trình 1 cửa, áp dụng quy trình đảm bảo chất lượng ISO 9001:2008 đối với quy trình thẩm định báo cáo KTKT xây dựng công trình; đăng ký kinh doanh hộ cá thể trên địa bàn.

- Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.

- Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:

Cán bộ, công chức phòng luôn chấp hành tốt quy định của huyện và nội quy do cơ quan đề ra về nội quy giờ giấc làm việc, tác phong trong công việc. Sử dụng thời gian hợp lý để hoàn thành công việc được giao. Mỗi cán bộ, công chức luôn có tinh thần cảnh giác phòng chống mọi biểu hiện quan liêu, tham nhũng, chống lãng phí. Thực hiện nghiêm túc công tác dân chủ cơ sở, không có cán bộ, công chức vi phạm giao thông. Tham gia đóng góp đầy đủ các quỹ phúc lợi xã hội.

- Sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:

Phối hợp với các cơ quan liên quan trong công tác.

Thực hiện tốt báo cáo định kỳ tháng, quý.

- *Điểm thường có sáng kiến kinh nghiệm:* 03 sáng kiến kinh nghiệm.

*** Một số hạn chế:**

- Một số văn bản tham mưu UBND huyện chưa đảm bảo về chất lượng, thời gian; chưa chủ động đề xuất, tham mưu UBND huyện những dự án, đề án mang tính chất vĩ mô.

Tổng điểm đánh giá: 92 điểm

* Xếp loại: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

10. Phòng Tài nguyên và Môi trường

- *Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:*

Trong năm đã tham mưu UBND huyện thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ trọng tâm như sau: Hoàn thành công tác thống kê đất đai thời điểm 01/01/2014. Thực hiện rà soát quy hoạch sử dụng đất đến năm 2020 cấp huyện và thị trấn Krông Klang. Tổ chức công bố Quy hoạch sử dụng đất cấp huyện đã được phê duyệt. Công tác giao đất, xử lý các hồ sơ theo đúng quy trình và thời gian. Hoàn thành công tác trao giấy chứng nhận đất nông nghiệp cho các xã, thị trấn. Triển khai đo đạc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo chương trình 30a và dự án Viri, đến nay đã thực hiện được 600ha. Hoàn thành công tác Quy hoạch chi tiết phân lô cụm dân cư hai bên tuyến đường T3 (giai đoạn 3). Kiểm tra và xử lý việc sử dụng đất của xí nghiệp xuất nhập khẩu Vân Hà tại xã Tà Rụt.

Phối hợp với các ngành của tỉnh kiểm tra nắm tình hình thăm dò, khai thác, vận chuyển tài nguyên khoáng sản trên địa bàn.

Tổ chức các đợt tuyên truyền hướng ứng Ngày môi trường thế giới, Tuần lễ Biển và hải đảo Việt Nam, Chiến dịch làm cho thế giới sạch hơn. Triển khai lập “Quy hoạch bảo vệ môi trường huyện Đakrông đến năm 2020, định hướng đến năm 2025”.

- *Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:*

Thực hiện Cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”. Trong năm qua phòng đã tham mưu cho UBND huyện ban hành 7 quy trình về các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực TN&MT.

- *Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:* Thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.

- *Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:*

Hiệu quả sử dụng thời gian làm việc theo Chỉ thị 02/CT-UBND được đảm bảo thực hiện theo đúng quy định. Lãnh đạo cơ quan luôn quán triệt các quy định phòng chống mọi biểu hiện quan liêu, tham nhũng, chống lãng phí. Thực hiện nghiêm túc công tác dân chủ cơ sở, tổ chức hội nghị cán bộ, công chức ngay từ đầu năm. Trong năm qua phòng không có cán bộ, công chức vi phạm giao thông. Tham gia đóng góp đầy đủ các quỹ phúc lợi xã hội.

- Sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định: Thực hiện chế độ thông tin báo cáo, hội họp theo quy định.

- Điểm thường có sáng kiến kinh nghiệm: 0 sáng kiến kinh nghiệm.

*** Một số hạn chế:**

- Công tác chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ trong lãnh đạo cũng như đội ngũ cán bộ chưa hợp lý, chất lượng, hiệu quả công việc đem lại không cao. Chất lượng văn bản tham mưu thấp, một số nhiệm vụ đột xuất được giao theo chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện thực hiện chậm.

- Tính chủ động trong sự phối hợp với các phòng ban, đơn vị chưa cao.

- Công tác bàn giao giấy CN QSD đất vẫn chưa hoàn thành theo kế hoạch đề ra.

- Việc xử lý một số hồ sơ do bộ phận Một cửa của UBND huyện chuyển đến vẫn chưa đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Công tác chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính vẫn chưa kịp thời dẫn đến các biến động vẫn chưa được cập nhật.

- Nộp báo cáo muợn các tháng: 1, 4, 5, 7, 10.

Tổng điểm đánh giá: 88 điểm

* Xếp loại: Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

11. Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:

Lãnh đạo của Phòng đã tập trung chỉ đạo cơ quan bám sát phương hướng, nhiệm vụ, thực hiện chương trình công tác trọng tâm của UBND huyện để thực hiện hoàn thành tốt các nhiệm vụ đã đề ra trên lĩnh vực nông, lâm, thủy sản...

Trong năm phòng đã thực hiện hoàn thành tốt các nhiệm vụ trọng tâm như: Tham mưu UBND huyện Kế hoạch điều tra chăn nuôi, thủy sản năm 2014; Tổ chức đại hội làm vườn; Đã kiện toàn BCH phòng chống thiên tai và TKCN của huyện và các xã, thị trấn; Phê duyệt quy hoạch bảo vệ phát triển rừng và quy hoạch sử dụng đất đa dạng sinh học giai đoạn 2015 - 2020 của các xã do dự án BCC hỗ trợ.

Trên lĩnh vực trồng trọt và chăn nuôi, đã phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu UBND huyện tổ chức, chỉ đạo sản xuất các vụ mùa có hiệu quả; cung cấp kịp thời các loại giống cây trồng, vật nuôi, vật tư nông nghiệp người dân; chỉ đạo kiểm soát dịch bệnh gia súc, gia cầm, tăng cường phòng dịch, chống rét đảm bảo tình hình dịch bệnh ổn định.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:

Công tác cải cách hành chính được phòng quan tâm thực hiện, công khai các thủ tục hành chính theo quy định, đơn giản hóa các thủ tục trong hoạt động của cơ quan. Bước đầu đã xây dựng và áp dụng tiêu chuẩn ISO, xây dựng bộ thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý trình phê duyệt để áp dụng thực hiện.

- *Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:* Thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.

- *Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:*

Cán bộ, công chức phòng luôn chấp hành tốt quy định của huyện và nội quy do cơ quan đề ra về nội quy giờ giấc làm việc. Phòng đã triển khai, phổ biến đầy đủ Luật phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm đến cán bộ, công chức trong cơ quan. Công khai minh bạch tất cả các hoạt động của cơ quan, thực hiện quy chế dân chủ đề cao vai trò công đoàn cơ sở, lắng nghe và tôn trọng ý kiến của công chức. Chấp hành nghiêm chỉnh Luật giao thông, 100% công chức không vi phạm Luật giao thông. Tham gia đầy đủ các hoạt động xây dựng quỹ phúc lợi xã hội.

- *Thực hiện sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:*

Phối hợp với các cơ quan liên quan trong công tác; Thực hiện tốt báo cáo định kỳ tháng, quý.

- *Điểm thưởng có sáng kiến kinh nghiệm:* 0 sáng kiến kinh nghiệm.

*** Một số hạn chế:**

- Công tác kiểm tra, nắm tình hình sản xuất ở cơ sở còn ít, chưa sâu sát nên việc chuyển đổi giống cây trồng, vật nuôi chưa phù hợp, không đem lại hiệu quả kinh tế; Chưa quan tâm kiểm tra, đánh giá hiệu quả các mô hình sản xuất đã được đầu tư để tham mưu UBND huyện nhân rộng mô hình.

- Một số văn bản tham mưu UBND huyện còn kém về chất lượng và chưa đảm bảo thời gian.

Tổng điểm đánh giá: 88 điểm

* Xếp loại: Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

12. Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- *Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:*

Trong công tác quản lý điều hành, đã có sự phân công, phân nhiệm trong đội ngũ cán bộ lãnh đạo phụ trách công việc theo từng lĩnh vực. Chủ động đề xuất, tranh thủ ý kiến chỉ đạo của UBND huyện để chỉ đạo và tổ chức các hoạt động của ngành có trọng tâm, trọng điểm.

Trong công tác tham mưu, phòng đã chủ động phối hợp chặt chẽ với các cơ quan liên quan để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ về Giáo dục và Đào tạo. Tích cực tham mưu UBND huyện thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ trọng tâm trong năm như: Quy mô mạng lưới trường lớp phát triển đáp ứng nhu cầu học tập của học sinh; công tác phổ cập giáo dục ở các cấp TH, THCS đạt tỷ lệ cao; xây dựng Quy hoạch phát triển ngành giáo dục từ nay đến năm 2020. Đánh giá, hoàn thiện mô hình trường bán trú trên địa bàn huyện. Công tác xây dựng trường chuẩn được chú trọng, trong năm đã kiểm tra và công nhận thêm 02 trường tiêu học đạt chuẩn quốc gia; công tác nâng cao chất lượng giáo dục, mở rộng mô hình học bán trú đối với học sinh ở xa; tổ chức thành công nhiều hoạt động chuyên môn có ý nghĩa của ngành.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:

Nghiêm túc thực hiện công tác cải cách hành chính trên lĩnh vực Phòng phụ trách, triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, ban hành mục tiêu chất lượng, hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.

- Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.

- Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:

Trong năm qua cán bộ công chức trong cơ quan có ý thức trách nhiệm cao trong việc thực hiện giờ giấc làm việc, tích cực học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí. Thực hiện đúng nguyên tắc tập trung dân chủ ở cơ quan. Không có CBGV,NV vi phạm Luật giao thông. Thực hiện đóng góp các quỹ phúc lợi theo quy định.

- Thực hiện sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:

Phối hợp với các cơ quan liên quan trong công tác. Thực hiện tốt báo cáo định kỳ theo quy định.

- Điểm thưởng có sáng kiến kinh nghiệm: 05 sáng kiến kinh nghiệm.

*** Một số hạn chế:**

- Công tác chỉ đạo chuyên môn đến tận cơ sở chưa thật sự sâu sát và kịp thời đặc biệt là các điểm trường lẻ vùng sâu, xa.

- Công tác phổ cập Giáo dục được duy trì nhưng chất lượng phổ cập chưa vững chắc, công tác xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia chưa đạt theo kế hoạch đặt ra.

- Công tác thanh tra, kiểm tra còn hạn chế dẫn đến nhiều trường hợp vi phạm xảy ra.

Tổng điểm đánh giá: 91 điểm

*** Xếp loại:** Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

13. Phòng Dân tộc

- Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:

Trong năm qua phòng đã phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ trọng tâm như: Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các chính sách đối với vùng đồng bào dân tộc thiểu số (Chương trình 135, Chính sách hỗ trợ trực tiếp cho người dân vùng khó khăn theo QĐ 102/2009/QĐ-TTg, Quyết định số 18/2011/QĐ-TTg ngày 18/3/2011 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số...). Tổ chức thành công Đại hội đại biểu các DTTS huyện lần thứ II và tham gia Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số tỉnh. Hướng dẫn các xã xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các dự án

chương trình 135 giai đoạn 2014-2015 theo thông tư 05/2013/TTLT-UBDT-KHĐT-NNPTNT-TC-XD.

Các chính sách đối với bà con đồng bào dân tộc thiểu số thiết thực với người dân đã góp phần giúp người dân ổn định cuộc sống, định hướng sản xuất nhằm tạo thu nhập, xóa đói giảm nghèo. Nhiều hộ gia đình đã triển khai thành công các mô hình kinh tế gia đình, vươn lên làm giàu.

Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:

Thực hiện 04 quy trình ISO về công tác dân tộc, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý.

- *Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:* thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.

- *Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:*

Thực hiện tốt các quy định của nhà nước, quy chế cơ quan chấp hành sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, nêu cao tinh thần phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, phát huy tinh thần dân chủ. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đóng góp các nguồn quỹ phúc lợi.

- *Thực hiện sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:*

Phối hợp với các cơ quan liên quan trong công tác.

Thực hiện tốt báo cáo định kỳ tháng, quý.

- *Điểm thường có sáng kiến kinh nghiệm:* 0 sáng kiến kinh nghiệm.

*** Một số hạn chế:**

- Công tác điều hành của cơ quan còn chậm, văn bản tham mưu chưa đảm bảo về chất lượng; Công tác tham mưu cho UBND huyện còn lúng túng.

- Tính chủ động trong việc phối hợp giải quyết các công việc chuyên môn với các cơ quan liên quan, UBND các xã, thị trấn chưa chặt chẽ.

- Đội ngũ cán bộ còn hạn chế về năng lực, chưa đề cao trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ.

Tổng điểm đánh giá: 88 điểm

* Xếp loại: Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

14. Trung tâm Thể dục thể thao:

- *Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:*

Căn cứ vào chương trình công tác trọng tâm của UBND huyện, Lãnh đạo trung tâm đã phân công, phân nhiệm công việc cụ thể cho từng cán bộ.

Chủ động tham mưu UBND huyện thực hiện có hiệu quả các hoạt động TDTT như: Tổ chức thành công các hoạt động đại hội TDTT cấp cơ sở và cấp huyện lần thứ IV năm 2013; đã chú trọng khai thác các môn thể thao truyền thống như: Bắn nỏ, Bông chuyền, bóng đá, kéo co...và các trò chơi dân gian; tham gia

vào các phong trào TDTT ở cấp tỉnh; Đã tổ chức thành công giải kéo co, Đẩy gậy "Mừng Đảng - Mừng Xuân", năm 2014. Phối hợp với LĐLĐ huyện tổ chức giải Bóng chuyền Nam, Nữ huyện Đakrông năm 2014. - Tổ chức giải bóng chuyền tranh hạng A năm 2014. Tổ chức giải Cầu lông huyện Đakrông năm 2014.

- *Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:*

Thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, giải quyết thủ tục nhanh chóng, khoa học, hiệu quả. Trung tâm đã triển khai việc cấp thẻ vận động viên theo tiêu chuẩn ISO.

- *Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:* Thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.

- *Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:*

Cán bộ, viên chức Trung tâm luôn thực hiện tốt các quy định của nhà nước, quy chế cơ quan chấp hành sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, nêu cao tinh thần phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, phát huy tinh thần dân chủ. Xây dựng nội quy, quy chế của cơ quan, thực hiện tốt công tác dân chủ cơ sở. Không có cán bộ vi phạm ATGT. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đóng góp các nguồn quỹ phúc lợi.

- *Thực hiện sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:*

Trong năm qua Trung tâm TDTT đã phối hợp tốt với các cơ quan liên quan và UBND các xã trên địa bàn nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ đề ra.

Thực hiện nghiêm túc các báo cáo theo quy định.

- *Điểm thường có sáng kiến kinh nghiệm:* 0 sáng kiến kinh nghiệm.

*** Một số hạn chế:**

- Phong trào TDTT duy trì chưa được thường xuyên.

- Thể thao thành tích cao chưa tạo được nguồn vận động viên ổn định, có tính lâu dài nên khi tham gia các giải thể thao do tỉnh tổ chức kết quả đạt chưa cao.

Tổng điểm đánh giá: 90 điểm

* Xếp loại: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

15. Đài Phát thanh - Truyền hình:

- *Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:*

Năm 2014, Đài PT-TH đã cố gắng nỗ lực để hoàn thành nhiệm vụ đề ra. Số lượng tin, bài ngày càng tăng; chất lượng một số tin, bài được nâng cao; kịp thời đưa tin các sự kiện diễn ra trên địa bàn **thông qua** các phương tiện thông tin đại chúng. Công tác phát thanh truyền hình **phản ánh** kịp thời các hoạt động trên các lĩnh vực kinh tế, văn hóa xã hội, an ninh quốc phòng. Việc khai thác, vận hành quản lý phương tiện nghe nhìn đảm bảo đúng quy trình, phát sóng đúng thời gian, thời lượng chương trình. Đã chỉ đạo đội ngũ phóng viên bám sát các chủ đề công việc theo tháng, quý để tuyên truyền. Quản lý tốt cơ sở vật chất, trang thiết bị phục

vụ công tác PT-TH. Chấp hành và hoàn thành nhiệm vụ trong công tác chỉ đạo các xã do đơn vị mình phụ trách.

- *Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:* Thực hiện việc ứng dụng thông tin trong quản lý điều hành, gửi nhận văn bản qua mạng.

- *Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:* Thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.

- *Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:*

Trong năm qua Cán bộ và nhân viên của Đài đã chấp hành giờ giấc làm việc, xây dựng nội quy, quy chế của cơ quan, tăng cường công tác dân chủ, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, không có cán bộ vi phạm ATGT, thực hiện nghiêm túc và đóng góp đầy đủ các quỹ phúc lợi xã hội.

- *Thực hiện sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:*

Phối hợp với các cơ quan liên quan trong công tác. Thực hiện tốt báo cáo định kỳ tháng, quý.

- *Điểm thưởng có sáng kiến kinh nghiệm:* 0 sáng kiến kinh nghiệm.

*** Một số hạn chế:**

- Công tác thông tin báo cáo, xử lý thông tin chưa kịp thời, hạn chế đến quá trình xử lý, tổng hợp phục vụ cho công tác quản lý, điều hành.

- Công tác quản lý, giám sát công việc của cán bộ, viên chức chưa sâu sát, công tác thẩm định nội dung chưa sâu nên một số chất lượng tin, bài chưa cao, chưa sát với thực tế.

- Công tác phối hợp với các phòng ban chưa chặt chẽ, còn bị động.

- Lề lối làm việc của một bộ phận trong đội ngũ cán bộ, viên chức chưa tích cực đổi mới, năng lực còn hạn chế chưa đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

Tổng điểm đánh giá: 86 điểm

* Xếp loại: Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

16. Trung tâm Dân số Kế hoạch hóa - Gia đình:

- *Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:*

Lãnh đạo và nhân viên Trung tâm đã kịp thời bám sát nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị, hoàn thành nhiệm vụ do UBND huyện giao. Trong năm qua Trung tâm hoàn thành công tác tham mưu UBND huyện thực hiện nhiệm vụ trên lĩnh vực chuyên môn. Công tác truyền thông về dân số-KHHGD ngày càng đi sát đối tượng, được đổi mới về phương pháp, đa dạng về hình thức; Công tác bảo vệ và chăm sóc trẻ em, bình đẳng giới, phòng chống suy dinh dưỡng trẻ em được chú trọng quan tâm; Trong năm tổ chức phát động 3 mô hình thôn/bản không sinh con thứ 3 trở lên đưa tổng số thôn xây dựng mô hình này lên 35/102 thôn/bản. Thực hiện tốt công tác tuyên truyền các ngày lễ lớn về công tác Dân số và một số nhiệm vụ khác.

- *Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:*

Thực hiện 04 quy trình thủ tục hành chính về xây dựng làng không sinh con thứ 3 trở lên theo bộ TTHC cấp huyện; công tác gửi nhận văn bản qua mạng được chú trọng.

- *Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:* thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.

- *Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:*

Luôn thực hiện tốt hiệu quả thời gian làm việc đối với cán bộ, công chức, viên chức theo Chỉ thị 02/CT-UBND, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Công tác dân chủ cơ sở luôn được chú trọng. Tham gia đóng góp các quỹ phúc lợi xã hội đầy đủ.

- *Thực hiện sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:*

Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan liên quan để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo, hội họp đầy đủ.

- *Điểm thưởng có sáng kiến kinh nghiệm:* 02 sáng kiến kinh nghiệm.

*** Một số hạn chế:**

- Công tác tham mưu UBND huyện một số nhiệm vụ vẫn còn hạn chế;

- Thực hiện quy trình về xây dựng làng không sinh con thứ 3 trở lên chưa được đảm bảo, vẫn xảy ra tình trạng sinh con thứ 3.

Tổng điểm đánh giá: 90 điểm

* Xếp loại: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

17. Ban quản lý dự án Đầu tư và Xây dựng:

- *Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:*

Chủ động phối hợp với các cơ quan liên quan trong công tác tham mưu UBND huyện thực hiện hoàn thành công tác đầu tư xây dựng cơ bản trên địa bàn huyện, cụ thể: trong năm đã có 09 công trình chuyển tiếp, 07 công trình xây dựng mới, 21 công trình chuẩn bị đầu tư và 06 công trình lập kế hoạch ĐTXD năm 2014. Đã có 08 công trình hoàn thành, được bàn giao và đưa vào sử dụng, 13 công trình lập thủ tục trình thẩm định phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành. Các công trình được bàn giao đưa vào sử dụng đều có chất lượng tốt, hiệu quả sử dụng cao, nguồn vốn được giải ngân kịp thời, đạt kế hoạch đề ra, không gây lãng phí vốn đầu tư.

- *Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:* thực hiện việc gửi nhận văn bản qua mạng, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành.

- *Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:* thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.

- *Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:*

Thực hiện tốt các quy định của nhà nước, quy chế cơ quan chấp hành sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là một vấn đề được đơn vị quan tâm. Xây dựng nội quy, quy chế của cơ quan, thực hiện tốt công tác dân chủ cơ sở. Không có cán bộ vi phạm ATGT. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đóng góp các nguồn quỹ phúc lợi.

- *Thực hiện sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:*

Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan liên quan để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo, hội họp đầy đủ.

- *Điểm thưởng có sáng kiến kinh nghiệm: 0 sáng kiến kinh nghiệm.*

*** Một số hạn chế**

- Sự lãnh đạo, điều hành chưa sâu sát; Chưa nhanh nhạy, chủ động trong việc tham gia xây dựng, huy động các nguồn vốn hỗ trợ từ dự án.

- Chưa chủ động thực hiện kế hoạch đề ra.

- Chất lượng văn bản tham mưu cho UBND huyện chưa cao.

- Cử cán bộ tham dự một số cuộc họp không đúng thành phần.

- Nộp báo cáo muộn quý I, tháng 5.

Tổng điểm đánh giá: 85 điểm

* Xếp loại: Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

18. Ban quản lý Đề án giảm nghèo nhanh và bền vững

- *Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:*

Là cơ quan tham mưu UBND huyện thực hiện các nhiệm vụ về quản lý nguồn vốn đầu tư phát triển, trong năm 2014 đơn vị đã thực hiện các nhiệm vụ nổi bật như: Chương trình giảm nghèo bền vững (Chương trình 30a và I35) Chương trình 160, Chương trình phát triển KT-XH vùng, Chương trình bố trí dân cư, di dân khẩn cấp (Di dân Ba Lòng, di dân Tà Rụt). Ban QLĐA giảm nghèo nhanh & bền vững đã triển khai thực hiện việc đầu tư xây dựng mới 14 công trình, thuộc các chương trình giảm nghèo bền vững. Đã nghiêm túc thực hiện các quy định hiện hành về công tác quản lý đầu tư xây dựng cơ bản, tham mưu kịp thời cho UBND huyện, lập kế hoạch đầu tư XDCB, phân bổ nguồn vốn đầu tư đúng mục tiêu và danh mục đầu tư theo đúng tinh thần của Chỉ thị 1792/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường sử dụng vốn đầu tư từ NSNN và TPCP. Đồng thời tích cực kiểm tra, đôn đốc các nhà thầu thi công nhanh tiến độ thi công để bàn giao đưa vào sử dụng. Phối hợp tích cực với các đơn vị liên quan, các xã, thị trấn trong công tác giải phóng mặt bằng, công tác quản lý chất lượng các công trình một cách có hiệu quả.

- *Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:*

Đưa Công tác cải cách hành chính được quan tâm thực hiện. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý được triển khai.

- *Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:* Thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.

- *Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:*

Nghiêm túc thực hiện giờ giấc làm việc, nhờ đó hiệu quả công việc được nâng cao; Công tác phòng chống tham nhũng, tiết kiệm chống lãng phí làm tiêu chí thi đua cơ sở để đánh giá, xếp loại cán bộ hàng năm. Công tác dân chủ cơ sở được thực hiện thông qua việc xây dựng quy chế. Không có cán bộ vi phạm ATGT. Tham gia quỹ phúc lợi đầy đủ.

- *Thực hiện sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:*

Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan liên quan để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo, hội họp đầy đủ.

- *Điểm thưởng có sáng kiến kinh nghiệm: 0 sáng kiến kinh nghiệm.*

*** Một số hạn chế:**

- Công tác chỉ đạo, điều hành còn chưa dứt khoát.

- Phối hợp giữa các phòng ban vẫn còn hạn chế

Tổng điểm đánh giá: 87 điểm

* Xếp loại: Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

19. Trung tâm phát triển quỹ đất

- *Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:*

Trong công tác tham mưu, Trung tâm đã phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu UBND huyện thực hiện hoàn thành tốt các nhiệm vụ trọng tâm như: Tạo quỹ đất để đấu giá quyền sử dụng đất cụm dân cư tuyến T3; Trong năm đã tổ chức thực hiện công tác bồi thường hỗ trợ và tái định cư cho các công trình trên địa bàn huyện. Về công tác đấu giá đất: Lập báo cáo đầu tư QH phân lô xây dựng phương án đấu giá quyền sử dụng đất trên tuyến T3, hoàn thành công tác kiểm kê áp giá đền bù. Giải quyết vướng mắc trong công tác GPMB công trình Thủy điện Đakrông 2. Phối hợp với Văn phòng ĐKQSD đất, phòng TN&MT kiểm tra thực địa để thu hồi bổ sung xây dựng công trình thủy điện Đakrông 2.

- *Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:*

Thực hiện 03 quy trình thủ tục hành chính về quy trình thẩm định phương án chi tiết BT,HT&TĐC; quy trình thẩm định phương án tổng thể BT,HT&TĐC; quy trình chi trả tiền đền bù GPMB; Công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành trong thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan đơn vị được quan tâm thực hiện. Thực hiện hoàn thành công tác cải cách hành chính trên lĩnh vực phụ trách.

- *Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.*

- *Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:*

Tập thể cơ quan đã nghiêm túc chấp hành giờ giấc làm việc, thực hiện tốt công tác phòng chống tham nhũng trong đơn vị. Thực hiện tốt nội quy, quy chế của

cơ quan đề ra. Trong năm 2014 Trung tâm không có cán bộ vi phạm ATGT, tham gia đóng góp đầy đủ các quỹ phúc lợi xã hội.

- *Thực hiện sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:*

Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan liên quan để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo, hội họp đầy đủ.

- *Điểm thưởng có sáng kiến kinh nghiệm: 1 sáng kiến kinh nghiệm.*

*** Một số hạn chế:**

- Công tác tham mưu UBND huyện thực hiện một số nhiệm vụ còn hạn chế.

- Đội ngũ cán bộ năng lực còn hạn chế chưa đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

Tổng điểm đánh giá: 87 điểm

* Xếp loại: Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

20. Trung tâm Dạy nghề tổng hợp

- *Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:*

Trong năm qua, lãnh đạo của đơn vị đã kịp thời bám sát chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND huyện thực hiện có hiệu quả một số nhiệm vụ trọng tâm như: Tiến hành rà soát, báo cáo kế hoạch đào tạo nghề cho lao động nông thôn trên địa bàn huyện; tổ chức triển khai 13 lớp đào tạo nghề cho lao động nông thôn trên địa bàn huyện; Phối hợp với hiệp hội Mẫn ái lập kế hoạch tuyển sinh và đào tạo nghề "thiết kế và sản xuất sản phẩm văn hóa cao cấp".

- *Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:*

Công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành trong thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan đơn vị được quan tâm thực hiện. Thực hiện hoàn thành công tác cải cách hành chính trên lĩnh vực phụ trách.

- *Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:* thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.

- *Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:*

Cán bộ, viên chức Trung tâm đã tuân thủ nghiêm chỉnh thời gian làm việc theo Chỉ thị 02/CT-UBND, thực hiện các quy định về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, không có cán bộ vi phạm ATGT, tham gia đóng góp đầy đủ các quỹ phúc lợi xã hội.

- *Thực hiện sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:*

Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan liên quan để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo, hội họp đầy đủ.

- *Điểm thưởng có sáng kiến kinh nghiệm: 0 sáng kiến kinh nghiệm.(tự chấm 02 điểm)*

*** Một số hạn chế:**

- Một số công việc chưa đạt hiệu quả cao.
- Công tác vận động người lao động tham gia học nghề còn hạn chế, do người dân trên địa bàn chưa thực sự quan tâm đến việc học nghề, chưa mạnh dạn chuyển đổi nghề cho phù hợp.
- Công tác phối hợp hoạt động với các phòng ban còn hạn chế.
- Công tác nộp báo cáo chưa đảm bảo đúng thời gian, và nộp báo cáo muộn các tháng 1,4,7.

Tổng điểm đánh giá: 86 điểm

* Xếp loại: Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

21. Hội chữ thập đỏ:

Năm 2014, cùng với sự phát triển đi lên của huyện nhà, công tác Hội và phong trào CTĐ từng bước thể hiện rõ vị trí, vai trò Chữ thập đỏ trong cộng đồng xã hội; là vai trò rộng lớn trong việc trợ giúp cho các đối tượng có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn và thu hút đông đảo sự tham gia của các tổ chức, cá nhân và xã hội trong hoạt động tự thiện nhân đạo.

- Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:

Năm 2014, Hội đã tập trung làm tốt công tác tham mưu cho UBND huyện thực hiện hoàn thành tốt các nhiệm vụ: Tổ chức hội nghị Tôn vinh Người HMTN và tổng kết 5 năm thực hiện cuộc vận động “*Mỗi tổ chức, mỗi cá nhân gắn một địa chỉ nhân đạo*”; Tham mưu cho UBND huyện ban hành Kế hoạch và Quyết định thành lập đoàn tham gia Hội trại Tình nguyện viên, Thanh, thiếu niên Chữ thập đỏ năm 2014 do Hội CTĐ tỉnh tổ chức. Công tác xây dựng củng cố và phát triển tổ chức Hội; khảo sát địa chỉ nhân đạo có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn để vận động, kêu gọi trợ giúp; phối hợp tổ chức tiếp nhận và cứu trợ nhân đạo;

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:

Hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính và hồ sơ địa chỉ nhân đạo theo quy định chung của ngành CTĐ; thực hiện việc giao nhận văn bản qua mạng.

- Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.

- Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị:

Nghiêm túc thực hiện giờ giấc làm việc, nhờ đó hiệu quả công việc được nâng cao; Công tác phòng chống tham nhũng, tiết kiệm chống lãng phí làm tiêu chí thi đua cơ sở để đánh giá, xếp loại cán bộ hàng năm. Công tác dân chủ cơ sở được thực hiện thông qua việc xây dựng quy chế. Không có cán bộ vi phạm ATGT. Tham gia quỹ phúc lợi đầy đủ.

- Thực hiện sự phối hợp với các ngành liên quan và UBND cấp xã; chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:

Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan liên quan để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo, hội họp đầy đủ.

- *Điểm thường có sáng kiến kinh nghiệm: 01 sáng kiến kinh nghiệm.*

*** Một số hạn chế:**

- Công tác phát triển tổ chức Hội, hội viên và xây dựng quỹ hội ở các cấp Hội mặc dù đã được triển khai thành Nghị quyết nhưng thực hiện đạt hiệu quả chưa cao.

- Hoạt động của BCD các cấp thiếu thường xuyên, công tác phối hợp giữa các ban, ngành, đoàn thể thiếu chặt chẽ. Trách nhiệm của thành viên Ban chỉ đạo chưa sâu sát với địa bàn phụ trách.

Tổng điểm đánh giá: 86 điểm

* Xếp loại: Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

(Có bảng tổng hợp tự đánh giá chấm điểm của các phòng ban kèm theo)

III. Một số nội dung cần được khắc phục trong thời gian tới

1. Tăng cường việc quản lý, điều hành của thủ trưởng cơ quan, đơn vị, nâng cao ý thức tổ chức kỷ luật đối với cán bộ, CC, VC với những việc làm cụ thể như sau:

- Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị cần quán triệt tốt Quy chế hoạt động của UBND huyện để chủ động giải quyết công việc được phân công và đề xuất giải pháp thực hiện công việc chung của UBND huyện; chủ động xây dựng chương trình công tác trọng tâm của ngành, lĩnh vực phụ trách để tổ chức thực hiện hiệu quả ngay từ đầu năm.

- Có kế hoạch phân bổ chỉ tiêu biên chế, bố trí công tác hợp lý đối với cán bộ, công chức vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị để đảm bảo nhu cầu giải quyết công việc được giao tại mỗi đơn vị, góp phần thực hiện có hiệu quả kế hoạch nhiệm vụ chung của toàn huyện trong năm tới.

- Chủ động phối hợp với các cơ quan liên quan, UBND xã, thị trấn để giải quyết công việc được UBND huyện giao; các cơ quan được đề nghị phối hợp phải nghiêm túc thực hiện, tạo điều kiện cho các cơ quan chủ trì phối hợp thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính; nâng cao tinh thần phê bình và tự phê bình đối với cán bộ lãnh đạo, CC, VC trên cơ sở đảm bảo tính đoàn kết nhất trí, tránh bè phái, cục bộ; thực hiện tốt quy chế dân chủ trong cơ quan, đơn vị; quy định về văn hoá công sở; kiên quyết đấu tranh phòng chống tham nhũng.

2. Tranh thủ và tạo điều kiện thích hợp cho công chức, viên chức trong việc bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cũng như các kỹ năng trong công tác, để nâng cao hơn nữa hiệu quả và chất lượng công việc.

3. Tăng cường hơn nữa công tác chỉ đạo UBND các xã, thị trấn; cũng cố lề lối làm việc, quản lý điều hành bộ máy, cán bộ, công chức, đội ngũ tri thức trẻ theo quy chế đã ban hành. Đồng thời tăng cường công tác hướng dẫn, chỉ đạo các xã được phân công phụ trách;

4. Nâng cao chất lượng, hiệu quả trong công tác tham mưu cho UBND huyện: Các cơ quan, đơn vị phải bám sát chức năng, nhiệm vụ được giao cũng như chương trình công tác trọng tâm, kế hoạch phát triển KT-XH năm 2015 của UBND huyện... để có hướng tham mưu kịp thời, trọng tâm và có hiệu quả; chủ động tham mưu UBND huyện về quản lý nhà nước đối với lĩnh vực phụ trách, tránh xử lý công việc theo sự vụ, thụ động; giải quyết công việc được UBND huyện giao đảm bảo thời gian và chất lượng; chủ động xin ý kiến chỉ đạo của UBND huyện đối với những công việc có tính phức tạp, nhạy cảm, liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực.

5. Các cơ quan, đơn vị cần chấp hành nghiêm chỉnh hơn về chế độ thông tin, báo cáo, hội họp để đảm bảo thực hiện có hiệu quả hơn nhiệm vụ được giao.

6. Tăng cường và chú trọng hơn nữa công tác cải cách hành chính; thực hiện nghiêm túc giải quyết nội dung hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo bộ thủ tục hành chính cấp huyện đã được UBND tỉnh phê duyệt; tăng cường hơn nữa trong thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định; thực hiện mở rộng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001-2008 và triển khai áp dụng trên địa bàn huyện theo từng lĩnh vực.

7. Có kế hoạch đầu tư trang thiết bị, cơ sở vật chất hợp lý nhưng phải đảm bảo tiết kiệm để tạo điều kiện phát huy tối đa hiệu quả công tác

8. Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với Văn phòng UBND huyện tham mưu UBND huyện quy chế đánh giá các phòng, ban thuộc UBND huyện, đảm bảo phù hợp với đặc điểm tình hình thực tế tại địa phương và từng đơn vị.

Trên đây là đánh giá công tác quản lý, điều hành và tình hình thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện trong năm 2014; đề nghị các cơ quan, đơn vị cần nỗ lực, cố gắng nhiều hơn nữa để tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện tốt công tác chỉ đạo, điều hành, hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội năm 2015./.

Nơi nhận:

- Thường vụ Huyện ủy (báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- Lưu VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH,



Hoàng Nam

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP THUỘC HUYỆN NĂM 2014
(Kèm theo báo cáo số 02 /BC-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2015 của UBND huyện)

TT	Đơn vị	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao				Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính				Tiếp dân, giải quyết khiếu nại			Thực hiện CS của Đảng, PL của NN và XD cơ quan			Thực hiện sự phối hợp, BC		Điểm thưởng có SKKN	Điểm đánh giá	Xếp loại						
		Thực hiện nhiệm vụ đê án, KH UBND huyện giao	Thực hiện nhiệm vụ đê án, NV UBND huyện giao	Thông tin, tuyên truyền	Tham mưu xây dựng các chương trình, đề án...	Tham mưu xây dựng các chương trình, đề án...	TM trong lĩnh vực quản lý	Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ	Tò chức kiểm tra, thanh tra	Tò chức thực hiện cơ chế "một cửa"	Tò chức thực hiện thủ tục hành chính	Thực hiện bộ thủ tục hành chính	Ứng dụng công nghệ thông tin	Ap dụng ISO 9001	Tò chức công tác tiếp dân	Dom thủ khiếu nại, được giải quyết	Năng cao hiệu quả thời giờ làm việc				Thực hiện phòng chống tham nhũng	Thực hiện lý, sử dụng CBC của đơn vị có hiệu quả	Tham gia đóng góp các quỹ phúc lợi xã hội	Thực hiện sự phối hợp với các ngành liên quan	Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo	Thực hiện chế độ hội họp
	ĐIỂM TỐI ĐA	8	10	2	9	15	5	6	4	4	3	4	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	5	100	
1	VP UBND huyện	7	9	2	9	12	3	6	4	4	3	4	2	3	3	3	3	3	3	2	3	2	5	92	HTXS NV	
2	Phòng Nội vụ	7	7	2	9	13	5	6	4	4	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	91	HTXS NV	
3	Phòng VH-TT	8	8	2	9	13	4	6	4	4	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	90	HTXS NV	
4	Phòng Tư pháp	8	8	2	9	12	5	5	4	3	3	4	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	88	HT Tốt NV	
5	Thanh tra	8	10	2	9	14	4	6	2	4	3	4	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	91	HTXS NV	
6	Phòng Y tế	8	8	2	7	12	3	6	2	2	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	80	HT Tốt NV	
7	Phòng LĐTBXH	8	10	2	9	15	5	6	3	4	3	4	1	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	93	HTXS NV	
8	Phòng KT - HT	7	8	2	7	12	5	6	4	4	3	4	2	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2	85	HT Tốt NV	
9	Phòng TC- KH	7	8	2	9	13	5	5	4	4	3	4	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	92	HTXS NV	
10	Phòng TN-MT	7	8	2	8	12	5	6	4	4	3	4	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	88	HT Tốt NV	
11	Phòng NN-PTNT	8	8	2	7	12	5	6	4	4	3	4	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	88	HT Tốt NV	
12	Phòng GDĐT	7	9	2	8	13	5	5	3	4	3	4	2	3	2	3	3	3	3	3	2	2	5	91	HTXS NV	
13	Phòng Dân tộc	7	9	2	8	14	5	6	4	4	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	88	HT Tốt NV	
14	TT Thẻ dục TT	7	9	2	9	14	5	6	2	4	3	4	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	90	HTXS NV	
15	Đài truyền thanh	7	9	2	8	12	5	6	2	4	3	4	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	86	HT Tốt NV	

TT	Đơn vị	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao										Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính			Tiếp dân, giải quyết khiếu nại		Thực hiện CS của Đảng, PL của NN và XD cơ quan					Thực hiện sự phối hợp, BC			Điểm thưởng có SKKN	Điểm đánh giá	Xếp loại
		Tổ chức thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện giao	Thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện giao	Thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện giao	Thông tin, tuyên truyền	Tham mưu xây dựng các chương trình, đề án...	Tham mưu xây dựng các chương trình, đề án...	TM trong lĩnh vực quản lý	Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ	Tổ chức kiểm tra, thanh tra	Tổ chức thực hiện cơ chế "một cửa"	Thực hiện bộ tộc hành chính	Thực hiện công nghệ thông tin	Ứng dụng ISO 9001 : 2008	Áp dụng công nghệ thông tin	Tổ chức công tác tiếp dân	Đơn thư khiếu nại, được giải quyết	Năng cao hiệu quả thời giờ làm việc	Thực hiện phòng chống tham nhũng	Thực hiện lý, sử dụng CBC	Quản lý, sử dụng CBC	Tham gia đóng góp các quỹ phúc lợi xã hội	Thực hiện sự phối hợp với các ngành liên quan	Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo			
		8	10	2	9	15	5	6	4	4	3	4	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	5	100	
16	TT Dân số	8	9	2	8	13	4	6	3	4	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	90	HT XSNV
17	BQL Dự án ĐTXD	7	8	2	8	12	5	5	2	4	3	4	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1,5		84,5	HT Tốt NV	
18	BQL GNN&BV	8	9	2	9	13	5	5	4	4	3	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	2	1	87	HT Tốt NV	
19	TT Phát triển OD	7	9	2	9	12	2	6	4	4	3	4	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	1	87	HT Tốt NV	
20	TT Day nghề TH	8	9	2	8	13	5	5	4	4	3	4	2	3	2,5	3	2	2,5	2	2,5	2	2	2		86	HT Tốt NV	
21	Hội Chữ thập đỏ	7	9	2	8	13	5	5	2	4	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	1	86	HT Tốt NV	