

Số: 62a/BC-VP

Quảng Ngãi, ngày 11 tháng 01 năm 2018

BÁO CÁO

Về kết quả, tiến độ triển khai các công việc liên quan đến
Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ngãi

TRUNG TÂM CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI	
CV ĐẾN	Số:.....102.....
	Ngày: 11.01.18.....
	Ch: về:.....

Thực hiện Quyết định số 415/QĐ-UBND ngày 09/6/2017 của UBND tỉnh phê duyệt Đề án thành lập Trung tâm hành chính công cấp tỉnh, cấp huyện của tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 1318/QĐ-UBND ngày 17/7/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ngãi và ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Công văn số 5287/UBND-NC ngày 29/8/2017 về việc khẩn trương triển khai thực hiện Quyết định số 415/QĐ-UBND ngày 09/6/2017 của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh kính báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả, tiến độ triển khai các công việc liên quan đến việc đưa Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ngãi (gọi tắt là Trung tâm hành chính công) đi vào hoạt động như sau:

I. Kết quả, tiến độ triển khai công việc

1. Tổ chức bộ máy của Trung tâm hành chính công:

- Về nhân sự: Văn phòng UBND tỉnh phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định số 1932/QĐ-UBND ngày 20/10/2017, bổ nhiệm Giám đốc Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ngãi (*ông Nguyễn Văn Huy, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh, kiêm giữ chức Giám đốc Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ngãi*).

- Về Đề án vị trí, việc làm và cơ cấu ngạch công chức: Văn phòng UBND tỉnh đã xây dựng và phối hợp với Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 2248/QĐ-UBND ngày 24/11/2017 (*có 07 biên chế công chức, 03 hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ*) để làm cơ sở cho việc tổ chức, bố trí nhân sự Trung tâm hành chính công. Đồng thời, Chủ tịch UBND tỉnh đã giao 07 chỉ tiêu biên chế hành chính cho Trung tâm hành chính công tại Quyết định số 2488/QĐ-UBND ngày 25/12/2017.

Hiện tại, Văn phòng UBND tỉnh đang khẩn trương thực hiện quy trình bổ nhiệm 02 Phó Giám đốc Trung tâm hành chính công, thủ tục xét chuyên môn một số viên chức của Trung tâm Công báo và Tin học thành công chức và tiếp nhận 02 nhân viên Nhà khách UBND tỉnh hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ để điều chuyển sang làm việc tại Trung tâm hành chính công và thực hiện thông báo tuyển dụng công chức theo Đề án được phê duyệt.

- Về quy định chức năng, nhiệm vụ và quy chế hoạt động: Văn phòng UBND tỉnh đã hoàn thành xong việc lấy ý kiến các sở, ban, ngành đối với 02 dự thảo văn bản: Quyết định ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn,

cơ cấu tổ chức và Quyết định ban hành quy chế phối hợp hoạt động giữa Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ngãi với các cơ quan và tổ chức, cá nhân trong hoạt động giải quyết thủ tục hành chính. Đã tiếp thu, hoàn chỉnh và gửi Sở Nội vụ để thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ban hành trong tháng 01/2018.

2. Về lựa chọn địa điểm hoạt động tạm thời cho Trung tâm hành chính công:

Trong thời gian chờ hoàn thành việc xây dựng mới trụ sở làm việc, để đảm bảo đưa Trung tâm hành chính công đi vào hoạt động đúng tiến độ theo chỉ đạo của UBND tỉnh (ngày 31/3/2017), Văn phòng UBND tỉnh đã thực hiện khảo sát tại 03 địa điểm gồm: Thư viện tỉnh (trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch), Nhà Văn hóa lao động tỉnh (trực thuộc Liên đoàn Lao động tỉnh); Trung tâm hoạt động Thanh thiếu nhi Diên Hồng (trực thuộc Tỉnh đoàn). Qua khảo sát và làm việc, Thư viện tỉnh và Nhà Văn hóa lao động tỉnh đều là nơi đang thực hiện cung cấp các dịch vụ về đọc, giải trí, tập luyện nghệ thuật, biểu diễn nghệ thuật, liên quan đến nguồn thu của đơn vị nên khó bố trí, sắp xếp bàn giao cho Trung tâm hành chính công hoạt động.

Địa điểm còn lại là Trung tâm hoạt động Thanh thiếu nhi Diên Hồng (hiện đang trong giai đoạn hoàn thành việc xây dựng) đã được Ban thường vụ Tỉnh đoàn đồng ý giao toàn bộ tầng trệt làm nơi hoạt động tạm thời cho Trung tâm hành chính công (tại cuộc họp chiều ngày 05/01/2018); đại diện Sở Tài chính cũng thống nhất về vấn đề này.

Như vậy, về địa điểm làm việc tạm thời của Trung tâm hành chính công tỉnh dự kiến sẽ là toàn bộ tầng trệt của Trung tâm hoạt động Thanh thiếu nhi Diên Hồng (số 60 – 62 đường Hùng Vương).

3. Về cơ sở vật chất và trang thiết bị hoạt động:

- Về máy móc, trang thiết bị làm việc sẽ do Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình dân dụng và công nghiệp tỉnh (chủ đầu tư dự án xây dựng Trung tâm hành chính công tỉnh) chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh thực hiện.

- Phần mềm quản lý hoạt động, dự kiến ngay sau khi tổ chức đi học tập kinh nghiệm tại Trung tâm hành chính công của 02 tỉnh: Đồng Nai và Bà Rịa - Vũng Tàu (từ ngày 15/01 đến ngày 19/01/2018), sẽ xác định phương án lựa chọn phần mềm theo hướng đảm bảo đầy đủ các tính năng tối ưu, hiện đại.

II. Đề xuất, kiến nghị

Để có cơ sở cho việc triển khai thực hiện các công việc tiếp theo, đảm bảo đưa Trung tâm hành chính công đi vào hoạt động theo đúng tiến độ đã được giao, Văn phòng UBND tỉnh đề xuất, kiến nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, có ý kiến chỉ đạo:

1. Về địa điểm hoạt động tạm thời của Trung tâm hành chính công:

Kính đề nghị xem xét, đồng ý chọn Trung tâm hoạt động Thanh thiếu nhi Diên Hồng, trực thuộc Tỉnh đoàn để làm địa điểm hoạt động (toàn bộ tầng trệt: gồm 01 phòng lớn dành cho quầy giao dịch của 05 sở; 03 phòng làm việc dành cho: Bộ phận Hành chính - Tổng hợp, Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả, Bộ phận Giám sát và Giải quyết khiếu nại).

Trên cơ sở sở đồng ý của Chủ tịch UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh sẽ tiếp tục làm việc với Tỉnh đoàn, Sở Tài chính, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình dân dụng và công nghiệp tỉnh và đơn vị có liên quan thực hiện quy trình bàn giao, nhận trụ sở, thiết kế nơi làm việc, bố trí trang thiết bị... để đảm bảo ổn định, hoàn thiện trước trung tuần tháng 3/2018.

2. Về thủ tục hành chính dự kiến đưa vào tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả tại nơi làm việc tạm thời của Trung tâm hành chính công:

Kính đề nghị xem xét, đồng ý đưa khoảng 580/1.410 thủ tục hành chính (không bao gồm thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan ngành dọc) của 05/18 sở, ban, ngành tỉnh, gồm: Sở Tư pháp (156 thủ tục); Sở Kế hoạch và Đầu tư (138 thủ tục); Sở Xây dựng (41 thủ tục); Sở Tài nguyên và Môi trường (89 thủ tục); Sở Y tế (156 thủ tục) vào tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả tại nơi làm việc tạm thời của Trung tâm hành chính công.

Sau khi trụ sở mới của Trung tâm hành chính công được xây dựng xong, Văn phòng UBND tỉnh sẽ tham mưu Chủ tịch UBND xem xét, cho phép đưa phần lớn thủ tục hành chính của các cơ quan còn lại và một số thủ tục của cơ quan ngành dọc vào tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả (tổng số khoảng 1.300 thủ tục).

Văn phòng UBND tỉnh kính báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh theo dõi, xem xét và có ý kiến chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Sở Tư pháp;
- Tỉnh đoàn Quảng Ngãi;
- BQL DA&TXD các CTDD&CN tỉnh;
- VNPT Quảng Ngãi;
- VPUB: BTVĐU, CVP, PCVP, CBTH;
- Lưu: VT, KSTTHC (nthoai23).



Lê Minh Huân