

THÔNG BÁO

Kết luận của Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh Lê Quốc Đạt tại buổi làm việc với Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh

Ngày 27/11/2021, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh Lê Quốc Đạt chủ trì buổi làm việc đánh giá kết quả hoạt động năm 2021 và triển khai nhiệm vụ năm 2022 của Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh (*viết tắt là Trung tâm*). Sau khi nghe báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2021 và nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu trong năm 2022; ý kiến phát biểu, thảo luận, kiến nghị của công chức, người lao động thuộc Trung tâm, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh kết luận như sau:

I. Đánh giá chung

1. Kết quả đã đạt được

- Trong thời gian qua, tập thể công chức, người lao động Trung tâm đã đoàn kết, nỗ lực, cố gắng hoàn thành tốt tất cả các nhiệm vụ được giao, kể cả các nhiệm vụ phát sinh ngoài chức năng, nhiệm vụ theo quy định; đội ngũ công chức, người lao động nhiệt huyết, toàn tâm toàn ý trong công việc, nhất là người đứng đầu đơn vị.

- Về công tác tham mưu, Trung tâm đã bám sát chương trình công tác của Văn phòng ngay từ đầu năm (*Quyết định số 26/QĐ-VP ngày 17/02/2021 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh*) đến nay các nội dung tham mưu của Trung tâm hoàn thành đạt chất lượng tốt; Trung tâm đã chủ động đưa ra nhiều giải pháp linh hoạt trong công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19 để đảm bảo hoạt động giải quyết TTHC được duy trì ổn định.

- Đã có nhiều sáng kiến, cách làm mới để thay đổi công việc được xã hội ghi nhận như: thực hiện thử nghiệm giải pháp cho phép ngư dân nộp hồ sơ tàu cá trực tuyến mức độ 4 bằng phương thức cho phép công dân gọi điện thoại đến hệ thống tổng đài của Trung tâm để nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại nhà đối với 02 thủ tục “Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản” và “Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá” thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; đưa vào sử dụng biên lai điện tử, thực hiện thanh toán trực tuyến đối với dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

- Mặc dù trong điều kiện dịch Covid-19 nhưng đã tham mưu Chánh Văn phòng hoàn thành việc tổ chức kiểm tra hoạt động của Bộ phận một cửa cấp xã theo Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 09/02/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Thực hiện tốt việc theo dõi, đôn đốc hoạt động tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC của 19 cơ quan, đơn vị làm việc tại Trung tâm; theo đó tỷ lệ hồ sơ được giải quyết trả kết quả trước hạn và đúng hạn cao, bình quân đạt 99%/năm đối với các sở ngành và 80%/năm đối với hồ sơ lĩnh vực đất đai của hộ gia đình, cá nhân của thành phố Quảng Ngãi; đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC đạt đến 99,8%.

- Tích cực phối hợp với các cơ quan chuyên môn của các sở, ban ngành kiểm soát, tham mưu lãnh đạo Văn phòng trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành 40 Quyết định công bố danh mục và quy trình nội bộ giải quyết TTHC của các sở, ban ngành và cấp huyện, cấp xã.

2. Tồn tại, hạn chế

Bên cạnh những kết quả đã đạt được, hoạt động của Trung tâm vẫn còn một số tồn tại, hạn chế sau:

- Hoạt động đón tiếp phục vụ tổ chức và công dân đến thực hiện TTHC trong điều kiện dịch Covid-19 có lúc còn lúng túng, thiếu tính chuyên nghiệp, chưa tương xứng với nhiệm vụ, vai trò là cơ quan đầu mối phục vụ hàng đầu của tỉnh.

- Việc phối hợp công việc trong nội bộ còn chưa tốt, chưa đồng bộ, thiếu chặt chẽ như trong việc tích hợp dữ liệu TTHC lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, kiểm thử thủ tục dịch vụ công trực tuyến đạt mức độ 3, mức độ 4.

- Đội ngũ công chức, người lao động còn chưa đồng đều về năng lực, kỹ năng xử lý công việc; việc phân công nhiệm vụ còn có phần chưa phù hợp.

II. Nhiệm vụ trọng tâm trong thời gian đến

Tập thể công chức, người lao động Trung tâm tiếp tục phát huy tinh thần đoàn kết, sáng tạo, thống nhất trong nội bộ; phối hợp, chia sẻ trong công việc, tiếp tục khẳng định vị trí, vai trò của đơn vị trong công tác cải cách TTHC và hiện đại hóa nền hành chính, là địa chỉ tin cậy trong việc tiếp nhận và trả kết quả TTHC, là cầu nối giữa cơ quan hành chính nhà nước với tổ chức, cá nhân. Vì vậy, để hoạt động của Trung tâm ngày càng phát triển thực chất, đi vào chiều sâu trong thời gian đến, cần tập trung vào các nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Phối hợp với phòng Hành chính - Quản trị hoàn thiện các thủ tục để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt Đề án thành lập Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh; hoàn thiện dự thảo Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; định hướng tổ chức bộ máy, kiện toàn nhân sự, xây dựng Đề án vị trí việc làm, thay đổi mẫu dấu, thay đổi bảng tên, bảng hiệu và các điều kiện cần thiết khác để sớm đưa Trung tâm đi vào hoạt động theo mô hình, chức năng, nhiệm vụ mới.

2. Rà soát, đề xuất nội dung Chương trình công tác năm 2022 gửi phòng Hành chính - Quản trị tổng hợp, trình Chánh Văn phòng xem xét trình UBND tỉnh ban hành để làm cơ sở ban hành Chương trình công tác của Văn phòng UBND tỉnh năm 2022.

3. Thực hiện tinh thần Nghị quyết số 128/NQ-CP ngày 11/10/2021 của Chính phủ ban hành Quy định tạm thời “Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch Covid-19” và Quyết định số 1124/QĐ-UBND ngày 18/11/2021 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thích ứng với từng cấp độ dịch Covid-19 trên địa bàn tỉnh, để đảm bảo hoạt động tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC diễn ra ổn định, thông suốt trong trạng thái bình thường mới, Trung tâm cần phải nghiên cứu xây dựng phương án, giải pháp phòng, chống dịch Covid-19 phù hợp, linh hoạt, an toàn và hiệu quả, trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt làm cơ sở triển khai thực hiện.

4. Phối hợp chặt chẽ với cơ quan chuyên môn của Sở Thông tin và Truyền thông trong việc tổ chức triển khai xây dựng, lắp đặt trang thiết bị và vận hành Trung tâm điều hành thông minh (IOC); trong quá trình thực hiện thì kịp thời đề xuất Chánh Văn phòng chỉ đạo, xử lý những vướng mắc phát sinh theo quy định.

5. Nâng cao chất lượng công tác tham mưu cho lãnh đạo Văn phòng, nhất là trong việc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo đối với công tác cải cách hành chính, kiểm soát TTHC, chấn chỉnh hoạt động tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp.

6. Thực hiện tốt công tác tuyên truyền đối với các hoạt động của Trung tâm, chủ động tham mưu Chánh Văn phòng cung cấp thông tin cho các cơ quan thông tấn, báo chí, để tuyên truyền những kết quả nổi bật, những sáng kiến hữu ích trong giải quyết TTHC; sử dụng tổng hợp các kênh thông tin hiện có như Cổng Thông tin điện tử, Trang tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh và cả trang mạng xã hội được phép hoạt động để mở rộng tuyên truyền nhằm nâng cao vị thế, vai trò, hình ảnh của Trung tâm.

7. Tiếp tục theo dõi, giám sát chặt chẽ đội ngũ công chức, viên chức, nhân viên của các cơ quan, đơn vị được cử đến thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa, văn minh công sở, tinh thần trách nhiệm để đảm bảo việc giải quyết hồ sơ TTHC cho tổ chức, công dân theo đúng quy định và không để xảy ra tình trạng tiêu cực, nhũng nhiễu; đồng thời, giám sát chặt chẽ chất lượng cung cấp dịch vụ của các đơn vị cung ứng tại Trung tâm như: Bưu điện, ngân hàng, dịch vụ vệ sinh, dịch vụ bảo vệ, kịp thời tham mưu Chánh Văn phòng kiến nghị với các cơ quan, đơn vị liên quan chấn chỉnh, thay thế nếu hoạt động tại Trung tâm không đảm bảo chất lượng theo yêu cầu.

8. Công chức, người lao động Trung tâm phải thường xuyên nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, tích cực tham dự các lớp bồi dưỡng kỹ năng (*kỹ năng giao tiếp, kỹ năng ứng xử, kỹ năng soạn thảo văn bản, ...*) để đảm bảo đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

9. Thực hiện phân công nhiệm vụ cho từng công chức, người lao động đảm bảo rõ ràng, cụ thể để phát huy năng lực chuyên môn, sở trường công tác của từng công chức, người lao động. Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấp hành và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc tại cơ quan.

III. Về giải quyết các kiến nghị

1. Về đề xuất bổ sung 03 nhân sự cho Trung tâm: Qua theo dõi khối lượng công việc thực hiện trong thời gian qua và chức năng, nhiệm vụ mới hiện nay thì việc bổ sung nhân sự cho Trung tâm là rất cần thiết. Vì vậy, giao Phụ trách Trung tâm báo cáo Chánh Văn phòng xem xét thống nhất bổ sung ngay cho Trung tâm 01 nhân sự; đồng thời, giao lãnh đạo Trung tâm chịu trách nhiệm lựa chọn nhân sự cụ thể, đảm bảo đủ điều kiện, năng lực để Chánh Văn phòng xem xét, quyết định; về lâu dài, sau khi Đề án vị trí việc làm của Văn phòng UBND tỉnh được UBND tỉnh phê duyệt, sẽ sắp xếp số lượng nhân sự phù hợp.

2. Về sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định số 123/QĐ-VP ngày 19/11/2020 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công tại Văn phòng UBND tỉnh: Giao phòng Hành chính - Quản trị chủ trì, phối hợp với các phòng ban, đơn vị trực thuộc rà soát, đề xuất Chánh Văn phòng quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tên gọi, chức năng, nhiệm vụ mới của Trung tâm.

3. Về sửa chữa trụ sở làm việc của Trung tâm: Trung tâm chịu trách nhiệm rà soát, đề xuất nội dung sửa chữa cụ thể (*nhất là các nội dung cần sửa chữa ngay*) gửi phòng Hành chính - Quản trị để tổng hợp báo cáo Chánh Văn phòng xem xét, phân khai kinh phí năm 2022 khi được UBND tỉnh giao để thực hiện các trình tự, thủ tục theo quy định.

Nay thông báo kết luận của Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh Lê Quốc Đạt để Trung tâm và các phòng ban liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- CVP, PCVP UBND tỉnh;
- BTV Đảng ủy Văn phòng;
- Các phòng: KTN, KGVX, HCQT, CBTH;
- Lưu: VT, TTHC.

**TL. CHÁNH VĂN PHÒNG
TRƯỞNG PHÒNG HC-QT**



Nguyễn Tăng Khôi