UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1748 /BC-VP

Quảng Ngãi, ngày 23 tháng 12 năm 2020

BÁO CÁO KIỂM ĐIỂM TẬP THỂ
Năm 2020

Thực hiện chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Công văn số 5294/UBND-NC ngày 30/10/2020 về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức năm 2020; tập thể lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh kiểm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2020 như sau:

I. Ưu điểm, kết quả đạt được

1. Việc quán triệt, tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết, chỉ thị, quyết định, kết luận của cấp trên; xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác của tập thể.

Năm 2020, Văn phòng UBND tỉnh đã thường xuyên, kịp thời tổ chức học tập, phổ biến quán triệt và triển khai thực hiện các nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; tổ chức thực hiện tốt Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; và Chỉ thị số 17-CT/TU ngày 16/11/2012 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phát huy dân chủ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao tinh thần, trách nhiệm phục vụ Nhân dân của cán bộ, đảng viên; Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không uống rượu bia trong các buổi trưa của các ngày làm việc; Quyết định số 306-QĐ/TU ngày 25/5/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy "Quy định trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao"; Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của UBND tỉnh ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính của tỉnh Quảng Ngãi. Tổ chức phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng; Luật bảo vệ Bí mật Nhà nước; Luật An toàn thông tin mạng…

Bám sát chủ đề năm 2020 của tỉnh: "Đoàn kết, tăng tốc, nỗ lực thực hiện thắng lợi toàn diện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, chào mừng Đại hội đảng các cấp, tiến tới Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XX và Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng", ngay từ đầu năm 2020, Văn phòng UBND tỉnh đã chủ động xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành Chương trình công tác năm 2020, nội dung sát thực tiễn, cụ thể từng đầu mục công việc, xác định rõ ràng nhiệm vụ

của từng đồng chí Chủ tịch, Phó Chủ tịch và trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị liên quan. Trong quá trình thực hiện, Văn phòng thường xuyên theo dõi, rà soát, tham mưu lãnh đạo UBND tỉnh đôn đốc các sở, ngành, địa phương và kịp thời tham mưu UBND tỉnh để chỉ đạo thực hiện.

Qua đó đã góp phần nâng cao ý thức chấp hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong tổ chức và công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh; không có trường hợp nào vi phạm nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước, 100% công chức, viên chức, người lao động chấp hành tốt các nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; hoàn thành tốt nhiệm vụ năm 2020.

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

☒ *Xuất sắc* ☐ *Tốt* ☐ *Trung bình* ☐ *Kém*

2. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo các mặt công tác của địa phương, cơ quan, đơn vị trong năm; kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt trong năm.

2.1. Về công tác tham mưu tổng hợp

a) Xây dựng Chương trình công tác của UBND tỉnh

Trên cơ sở nhiệm vụ phát triển kinh tế-xã hội năm 2020, ngay từ đầu năm, Văn phòng UBND tỉnh đã trình UBND tỉnh ban hành Chương trình công tác trọng tâm của UBND tỉnh; đồng thời, thường xuyên theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương theo các mốc thời gian được duyệt, cũng như tham mưu UBND tỉnh điều chỉnh, bổ sung và loại bỏ nội dung thuộc Chương trình công tác cho phù hợp với thực tiễn công tác.

b) Thực hiện Quy chế làm việc của UBND tỉnh; theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ được UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh giao

- Năm 2020, đã tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện tương đối tốt Quy chế làm việc của UBND tỉnh; xử lý công việc theo đúng thẩm quyền và phân công nhiệm vụ; tổ chức đầy đủ các cuộc họp định kỳ của UBND tỉnh để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế-xã hội hành tháng, quý, 6 tháng, năm; các nội dung trình Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy; các nội dung trình HĐND tỉnh và các nội dung thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh; các cuộc họp Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh chủ trì để giải quyết những vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công; từ tháng 8/2020 đến nay luôn duy trì giao ban công tác Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh với Văn phòng 02 tuần/lần. Nhìn chung, tất cả các cuộc họp đều được diễn ra theo đúng Quy chế làm việc, Văn phòng phối hợp với các cơ quan, đơn vị; địa phương liên quan chuẩn bị cơ bản đảm bảo hồ sơ, tài liệu phục vụ họp theo quy định; việc xử lý văn bản đến, văn bản đi tại Văn phòng được thực hiện chặt chẽ, đúng quy định. Đã tổ chức hơn 500 cuộc họp, hội nghị và tiếp khách; xử lý 41.373 văn bản đến; ban hành 11.442 văn bản đi.

- Trên cơ sở nhiệm vụ được Chủ tịch UBND tỉnh giao cho các cơ quan, đơn vị và địa phương, Văn phòng đã cập nhật vào Phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao. Tính đến nay, đã theo dõi 208 nhiệm vụ, trong đó hoàn thành 139, đang thực hiện 19, quá hạn 03 nhiệm vụ *(còn lại chuyển sang năm 2021 là 20 nhiệm vụ, chờ hướng dẫn của trung ương 11; dừng thực hiện 16 nhiệm vụ).*

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn tham mưu UBND tỉnh trình Ban cán sự đảng UBND tỉnh triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo và chương trình công tác hàng quý, tháng, tuần của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy. Trong năm 2020, đã tham mưu Ban Cán sự đảng UBND tỉnh báo cáo Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy trên 590 nội dung theo thẩm quyền.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị; địa phương tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành kịp thời, đúng quy định 11.442 văn bản, trong đó: 36 Quyết định QPPL; 880 Quyết định của UBND tỉnh; 1.957 Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; 6350 Công văn; 297 Thông báo; 148 Kế hoạch; 264 Báo cáo; 170 Tờ trình; 63 Quyết định xử phạt hành chính; 64 Giấy phép; 13 Chỉ thị và 200 văn bản của các Ban chỉ đạo của tỉnh, nên đã cơ bản hoàn thành nhiệm vụ phát triển kinh tế-xã hội của tỉnh.

c) Chuẩn bị nội dung trình HĐND tỉnh

Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh đã ban hành 62 Nghị quyết; báo cáo kết quả các kiến nghị sau giám sát của HĐND tỉnh, Thường trực và các Ban HĐND tỉnh, ý kiến chất vấn của đại biểu HĐND tỉnh và kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri. Nhìn chung, năm 2020 việc chuẩn bị nội dung phục vụ các kỳ họp của HĐND tỉnh cơ bản đảm bảo theo tiến độ và chất lượng của từng nội dung trình, góp phần nâng cao chất lượng của từng phiên họp, từng bước đáp ứng yêu cầu của cử tri và hoàn thiện các cơ chế, chính sách phục vụ tốt yêu cầu phát triển kinh tế-xã hội của tỉnh.

d) Công tác phối hợp các cơ quan, đơn vị và địa phương

Đã phối hợp chặt chẽ, có hiệu quả với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng HĐND tỉnh trong việc chuẩn bị các nội dung phục vụ Hội nghị Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, HĐND tỉnh; xây dựng Chương trình công tác của lãnh đạo tỉnh và trao đổi công việc phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của lãnh đạo tỉnh. Trong quá trình chuẩn bị nội dung phục vụ nhiệm vụ phát triển kinh tế-xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh, Văn phòng thường xuyên chủ động, tích cực phối hợp với các cơ quan chuyên môn của tỉnh để kịp thời trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành. Tuy nhiên có lúc cũng bị động, thiếu đồng bộ trong công tác phối hợp tham mưu công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh.

2.2. Về công tác kiểm soát thủ tục hành chính

- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh, UBND tỉnh ban hành đầy đủ các chương trình, kế hoạch về kiểm soát TTHC làm cơ sở cho các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai nhiệm vụ.

- Hoàn thành việc tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết bãi bỏ Nghị quyết số 22/2010/NQ-HĐND ngày 13/12/2010 của HĐND tỉnh Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh và quy định mức phụ cấp đối với cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa; trên cơ sở đó đã tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định số 806/QĐ-UBND ngày 24/11/2020 bãi bỏ Quyết định số 243/QĐ-UBND ngày 31/12/2010 của UBND tỉnh; trình UBND tỉnh ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ trên địa bàn tỉnh.

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ kiểm soát chất lượng, góp ý các dự thảo trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh mục TTHC, quy trình nội bộ giải quyết TTHC của các Sở: Công Thương, Tư pháp; Nội vụ; Danh mục TTHC và quy trình nội bộ giải quyết TTHC của Công an tỉnh đưa vào tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ trì và tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực hộ tịch cấp xã và lĩnh vực đăng ký hộ kinh doanh cấp huyện

- Chủ động phối hợp với Sở Giao thông vận tải và Sở Lao động -Thương binh và Xã hội, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn rà soát, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố 14 TTHC rút ngắn 30% thời gian giải quyết thủ tục hành chính so với khung thời gian quy định chung của Trung ương.

- Hoàn thành kiểm tra việc tổ chức, hoạt động Bộ phận Một cửa cấp huyện và hoạt động kiểm soát TTHC tại 13 huyện, thị xã, thành phố. Qua kiểm tra đã ban hành 13 Kết luận kiểm tra, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo chấn chỉnh nhiều tồn tại, sai sót và đề xuất các biện pháp khắc phục.

- Tiếp nhận và đề nghị các cơ quan xử lý 135 phản ánh về hành vi hành chính liên quan đến lĩnh vực: đất đai, bồi thường, tái định cư, trong đó có 03 phản ánh và 01 kiến nghị được xử lý qua Hệ thống phản ánh, kiến nghị của Chính phủ; chủ động xử lý nhanh nhiều trường hợp thông qua đường dây nóng kết nối với người làm đầu mối kiểm soát TTHC để giải quyết nhanh và rút ngắn thời gian giải quyết phản ánh cho công dân và hạn chế phát sinh đơn thư phản ánh.

- Thực hiện đồng bộ, hiệu quả công tác truyền thông về hoạt động cải cách TTHC trên địa bàn tỉnh đặc biệt trong giai đoạn giãn cách xã hội vì bùng phát dịch bệnh Covid-19 tại tỉnh vào cuối tháng 7/2020, thông qua báo, đài, các sở, ban ngành và địa phương, Văn phòng UBND tỉnh đã tích cực vận động, khuyến khích tổ chức, công dân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh; nộp và nhận kết quả qua đường bưu điện góp phần đẩy mạnh việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức 3, mức 4 tại tỉnh.

2.3. Về hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

- Thực hiện tốt việc kiểm tra, theo dõi, đôn đốc hoạt động tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị đưa vào thực hiện tại Trung tâm; hồ sơ giải quyết trước hạn và đúng hạn đạt tỷ lệ cao, bình quân 96%/năm; đã có 42.407 lượt đánh giá mức độ rất hài lòng và hài lòng của tổ chức, công dân về quá trình giải quyết TTHC, chiếm tỷ lệ 99,8%.

- Về kết quả giải quyết hồ sơ TTHC của 16 sở

+ Tổng số hồ sơ tiếp nhận của 16 Sở trong năm 2020 là **66.263** hồ sơ, trong đó kỳ trước chuyển qua là **1.924** hồ sơ; tiếp nhận mới là **51.015** hồ sơ. Kết quả: Đã giải quyết 64.690 hồ sơ, trong đó trả trước hạn và đúng hạn 62.224 hồ sơ (96,1%); trễ hạn: 2.466 hồ sơ (3,9%); đang giải quyết 1.571 hồ sơ.

+ Về thực hiện tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trực tuyến: các cơ quan đang tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến, trong năm đã tiếp nhận, giải quyết 15.248 hồ sơ nộp trực tuyến, đạt tỷ lệ 23%. Một số cơ quan trước đây tiếp nhận hồ sơ trực tuyến rất ít, nhưng hiện nay đã tích cực đẩy mạnh triển khai thực hiện như: Sở Lao động Thương binh và Xã hội, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch, Sở Tư pháp…

+ Nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ công, tiết kiệm thời gian, chi phí, công sức cho người dân và doanh nghiệp trong giải quyết TTHC, Trung tâm phối hợp với Bưu điện tỉnh triển khai tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích. Đến nay, dịch vụ này đang được đẩy mạnh áp dụng, nhận được sự đánh giá cao từ người dân. Trong năm đã tiếp nhận 1.518 hồ sơ nộp qua đường Bưu điện và 8.195 hồ sơ được trả kết quả qua đường Bưu điện theo yêu cầu của tổ chức, công dân.

- Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC của Văn phòng ĐKĐĐ - Chi nhánh thành phố và Phòng Tài nguyên và Môi trường thành phố:

Tổng số hồ sơ tiếp nhận là **35.632** hồ sơ, trong đó kỳ trước chuyển qua là **3.011** hồ sơ; tiếp nhận mới là **32.621** hồ sơ. Kết quả: Đã giải quyết 31.284 hồ sơ, trong đó trả trước hạn và đúng hạn 23.538 hồ sơ (75,2%); trễ hạn: 7.746 hồ sơ (24,8%); đang giải quyết 4.348 hồ sơ.

2.4. Về tổ chức bộ máy, cán bộ

Năm 2020, Chủ tịch UBND tỉnh giao cho Văn phòng 63 biên chế hành chính *(kể cả Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh)* và 13 biên chế sự nghiệp. Tính đến ngày 15/12/2020 đã sử dụng 60 biên chế, còn 03 biên chế *(01 vị trí Phó Chủ tịch UBND tỉnh, 01 lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, 01 công chức phòng chuyên môn)*; Trung tâm Công báo và Tin học thực hiện 11 viên chức, còn 02 biên chế sự nghiệp đang tuyển dụng.

- Ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh; ban hành tiêu chí, thang điểm đánh giá, xếp loại công chức năm 2020; thực hiện việc nhận xét, đánh giá, phân loại và bình xét Thi đua-Khen thưởng cán bộ, công chức,

viên chức và người lao động Văn phòng hàng năm; rà soát, bổ sung quy hoạch nhân sự dự nguồn chức danh Trưởng, Phó phòng và tương đương thuộc diện quản lý của Văn phòng giai đoạn 2016-2021 và 2021-2026; thực hiện quy trình đề nghị cấp thẩm quyền bổ nhiệm: Trưởng ban Tiếp công dân tỉnh, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo quy định; thực hiện Quy trình bổ nhiệm Giám đốc Trung tâm Công báo và Tin học; bổ nhiệm lại 01 Phó Trưởng ban Tiếp công dân tỉnh; 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng; tiếp nhận 03 công chức; tuyển dụng 01 công chức thông qua hình thức tuyển dụng viên chức chuyển thành công chức theo vị trí việc làm của Văn phòng; đề nghị giải quyết chế độ nghỉ hưu cho 03 cán bộ, công chức. Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện theo Kế hoạch điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo quy định. Đã thực hiện 01, đang thực hiện 02, còn lại tiếp tục sắp xếp.

- Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2020: cử 19 công chức đi dự lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức lãnh đạo, quản lý; 06 công chức bồi dưỡng kiến thức lãnh đạo cấp sở; cử 04 công chức diện quy hoạch đi học lớp Trung cấp lý luận chính trị-hành chính; 06 công chức và 02 viên chức thi nâng ngạch chuyên viên lên chuyên viên chính năm 2020; 02 công chức tham dự bồi dưỡng kiến thức quốc phòng đối tượng 3, 02 công chức dự lớp Cao cấp lý luận chính trị; tổ chức tập huấn cho trên 60 công chức, viên chức và người lao động cơ quan về công tác Bảo vệ bí mật Nhà nước và triển khai thực hiện theo quy định; cử hàng chục công chức, viên chức tham gia các lớp tập huấn về công tác ISO; về phòng, chống tham nhũng, kê khai tài sản, thu nhập.

- Thực hiện việc xây dựng thang bảng lương áp dụng cho người lao động tại Văn phòng UBND tỉnh; tổ chức ký kết lại Hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP sang Hợp đồng lao động theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP cho 14 nhân viên.

- Tổ chức thực hiện chuyển đổi Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015. Hiện đã ban hành và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Văn phòng.

2.5. Công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

Tổ chức tốt công tác tiếp công dân nhất là trước, trong và sau Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XX; thực hiện tốt việc phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc giải quyết đơn của công dân; đồng thời thường xuyên theo dõi đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương giải quyết đơn theo thẩm quyền. Tính đến ngày 15/12/2020, đã tiếp 209 lượt với 273 người, trong đó có 12 vụ đông người. tổng cộng 230 lượt/ 341 người, trong đó có 09 đoàn đông người; chủ động tổ chức phục vụ Chủ tịch UBND tỉnh tiếp công dân định kỳ và đột xuất 24 lượt/ 65 người; chủ động phối hợp với các cơ quan liên quan phục vụ Bí thư Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân

tỉnh tiếp công dân định kỳ và đột xuất; đã tiếp nhận 694 đơn do công dân gửi đến UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Ban Tiếp công dân tỉnh, trong đó có 19 đơn đông người; phân loại và xử lý đối với 437 đơn đủ điều kiện xử lý. Trong đó chuyển cơ quan có thẩm quyền 273 đơn; đôn đốc, chuyển trả và hướng dẫn 164 đơn; tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh thụ lý giải quyết 17 đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền, tham mưu giải quyết 09 đơn tố cáo của công dân,

2.6. Công tác tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản

- Thực hiện kịp thời, đúng quy định công tác tiếp nhận, ban hành, quản lý văn bản: Tính đến 15/12/2020 đã tiếp nhận, xử lý, chuyển giao xử lý 41.373 văn bản đến; phát hành 11.442 văn bản của UBND tỉnh và 1.740 văn bản của Văn phòng UBND tỉnh và một số văn bản khác kịp thời, đáp ứng việc gửi, nhận văn bản điện tử có ký số theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, được Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ tặng Bằng khen; thực hiện việc gửi văn bản điện tử trên trục liên thông văn bản điện tử của tỉnh và trực liên thông văn bản điện tử quốc gia trên 10.000 văn bản; thực hiện việc photo copy nhân bản các loại văn bản với 1.184.853 trang văn bản.

- Ban hành Kế hoạch tổ chức thực hiện công tác văn thư, lưu trữ; Danh mục hồ sơ năm 2020; giao nộp tài liệu năm 2019; báo cáo kết quả thực hiện Thông tư số 13/2018/TT-BNV ngày 06/3/2018 của Bộ Nội vụ và Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 26/10/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh; cung cấp thông tin, góp ý văn bản về lĩnh vực lưu trữ; thu thập, phân loại sơ bộ 90 mét tài liệu năm 2019 và chuyển về Kho lưu trữ khoảng 175 mét tài liệu năm 2017-2018 và bảo quản tài liệu lưu trữ đúng quy định; tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ 70 lượt người/190 văn bản (trong đó, cấp 193 bản sao tài liệu lưu trữ và 05 bản chứng thực tài liệu lưu trữ). Đang xây dựng Quy chế tiếp nhận xử lý, ban hành văn bản; Quy chế quản lý công tác lưu trữ tại Văn phòng UBND tỉnh.

2.7. Công tác ứng dụng công nghệ thông tin và hoạt động của Trung tâm Công báo Tin học

- Đã tổ chức triển khai hiệu quả công tác ứng dụng công nghệ thông tin tại Văn phòng, trọng tâm là việc gửi, nhận văn bản điện tử có ký số; hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh kết nối với hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ; phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc tập trung; hội nghị truyền hình trực tuyến; vận hành ổn định Trung tâm Tích hợp dữ liệu; hỗ trợ các đơn vị tạo lập mới trên 800 hộp thư công vụ; thay đổi lại mật khẩu 8.500 tài khoản người dùng; mua bản quyền cập nhật cho các thiết bị tường lửa, lọc thư rác tại trung tâm tích hợp dữ liệu; phần mềm giám sát hệ thống mạng "Manager Engine Opmanager"; nâng cấp Trang Công báo điện tử tỉnh; ban hành quy định quản lý, vận hành khai thác và sử dụng hệ thống công nghệ thông tin tại Văn phòng.

- Hoạt động của Cổng thông tin điện tử của tỉnh: Đã đăng 14.693 tin, bài, ảnh và video trên, tăng 14,35% **so với năm 2019**. Trong đó, tiếng Việt 9.859

tin, bài, ảnh và video; tiếng Anh cung cấp 8.824 tin, bài, ảnh và video (tăng 32% (**so với năm 2019**); tạo các Baner tuyên truyền các sự kiện như: Chúc mừng năm mới 2020; Phòng, chống Covid-19; phòng, chống, khắc phục hậu quả sau mưa bão; tuyên truyền Đại hội Đảng các cấp; Lễ kỷ niệm Ngày 30/4 và 1/5; điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung các mục tin thông tin trên Cổng (theo Nghị định 43/2011/NĐ-CP của Chính phủ); cập nhật 8.280 văn bản điện tử của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh; xuất bản 20 số Công báo điện tử.

- Hoạt động của Trung tâm Công báo và Tin học: Hoạt động của đơn vị ngày càng nâng cao hiệu quả, đảm bảo theo Phương án tự chủ về tài chính được duyệt ; thực hiện thu từ hoạt động dịch vụ đạt 328 triệu đồng, vượt hơn 15% so với dự toán giao.

2.8. Về công tác quản trị - tài vụ

- Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công tại Văn phòng UBND tỉnh; Quy chế chi tiêu nội bộ; sửa đổi, bổ sung phương án PCCC, Kế hoạch phòng chống cháy nổ; phương án phòng chống lụt bão; đăng ký và triển khai xây dựng cơ quan đạt chuẩn "An toàn về an ninh trật tự" năm 2020; phân khai, giám sát chi dự toán năm 2020; thanh quyết toán kinh phí năm 2019; mua sắm các trang thiết bị, điều kiện vật chất phục vụ hoạt động của UBND tỉnh; hoàn thành việc sửa chữa, cải tạo trụ sở tiếp công dân tỉnh, án sửa chữa dãy phòng làm việc phục vụ hoạt động của lãnh đạo UBND tỉnh; lắp đặt hệ thống âm thanh phòng họp số 2, số 3; thực hiện nghiêm túc Quy chế chi tiêu nội bộ, tạo thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động theo quy định; không để xảy ra tiêu cực trong quản lý tài chính, tài sản của cơ quan.

- Phục vụ hơn 500 cuộc họp, hội nghị, các buổi làm việc, tiếp khách tại trụ sở UBND tỉnh; phục vụ xe ô tô đi công tác với khoảng 150.000 km đảm bảo an toàn; phối hợp phục vụ Đại hội thi đua yêu nước 5 năm (2016-2020); phục vụ Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XX và các ngày lễ lớn của tỉnh tổ chức trong năm; triển khai các biện pháp phòng chống dịch Covid-19 tại trụ sở UBND tỉnh và công tác phòng, chống lụt bão năm 2020.

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

☒ *Xuất sắc* ☐ *Tốt* ☐ *Trung bình* ☐ *Kém*

3. Việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ và các quy định, quy chế làm việc.

Năm 2020, Văn phòng đã chú trọng tập trung lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện tốt Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập gắn với việc thực hiện Nghị quyết của Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động: Đã xây dựng và ban hành các văn bản triển khai các mặt hoạt động của cơ quan để đảm bảo việc thực hiện nhiệm vụ chính trị gắn với việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan và năm dân vận chính quyền - năm 2020: Quy chế thi đua, khen thưởng; Quy chế làm

việc; Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước; Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức và người lao động tại Văn phòng UBND tỉnh; Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức; Kế hoạch công tác cải cách hành chính; Kế hoạch phòng, chống tham nhũng; Kế hoạch đầu tư công; Kế hoạch mua sắm trang thiết bị và sửa chữa tài sản cơ quan năm 2019; Kế hoạch Phòng, chống lụt bão; Kế hoạch kê khai tài sản...; thường xuyên nhắc nhở, chấn chỉnh tinh thần, thái độ làm việc...; bám sát các chủ trương nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, thường xuyên phối hợp với Công đoàn tham gia các phong trào thi đua, các hoạt động văn hóa, thể thao; thực hiện tốt các quy định về chế độ làm việc; công khai, minh bạch về tài chính, về đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm, khen thưởng, xét nâng ngạch, nâng lương; xây dựng thang bảng lương, chuyển xếp lương và ký lại Hợp đồng lao động theo Nghị định 161/2018/NĐ-CP đối với người lao động.

- Thực hiện công khai, minh bạch các mặt hoạt động: công tác tổ chức cán bộ, tài chính, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại văn phòng. Qua đó đã tập hợp, vận động đoàn kết công chức, viên chức và người lao động thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan; các chỉ tiêu nhiệm vụ Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức và người lao động Văn phòng UBND tỉnh năm 2019 đã đề ra.

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

☒ *Xuất sắc* ☐ *Tốt* ☐ *Trung bình* ☐ *Kém*

4. Việc đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ gắn với đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

Năm 2020, Văn phòng tiếp tục thực hiện việc học tập làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo chủ đề "Đại đoàn kết toàn dân tộc"; tiếp tục thực hiện Nghị quyết TW IV khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ. Tổ chức phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng; thực hiện việc kê khai, niên yết công khai tài sản, thu nhập theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP; đăng ký số điện thoại, đường dây nóng…Qua đó đã góp phần nâng cao ý thức chấp hành và tổ chức thực hiện việc đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ gắn với đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí có hiệu quả, không có trường hợp nào vi phạm nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước, 100% công chức, viên chức, người lao động chấp hành tốt các nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; từng bước phát triển vững mạnh.

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

☒ *Xuất sắc* ☐ *Tốt* ☐ *Trung bình* ☐ *Kém*

5. Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật và thi đua, khen thưởng.

- Lãnh đạo Văn phòng thường xuyên quan tâm, chỉ đạo kiểm tra, giám sát hoạt động đối với tập thể các phòng, ban, đơn vị và công chức được chú trọng thực hiện thường xuyên thông qua các cuộc giao ban định kỳ của Văn phòng; qua Kế hoạch kiểm tra, giám sát của các tổ chức đảng, đoàn thể; qua việc phát huy hiệu quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và thông qua hoạt động giải quyết đơn thư phản ánh, kiến nghị… nhờ đó năm 2020, Văn phòng không có trường hợp vi phạm phải xử lý.

- Thực hiện tốt công tác thi đua, khen thưởng năm 2020. Ngay đầu năm đã tổ chức phát động, đăng ký, tổ chức thực hiện, sơ kết 6 tháng đầu năm 2020; Tổng kết phong trào thi đua giai đoạn 2015-2020; đề nghị khen thưởng thành tích theo đợt, theo chuyên đề được Chủ tịch UBND tỉnh tằng Bằng khen cho 05 tập và 07 cá nhân. Tổng kết phong trào thi đua, khen thưởng năm 2020, Văn phòng UBND tỉnh có 83 lao động tiên tiến; có 18 cá nhân đạt danh hiệu thi đua Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở; có 07 cá nhân đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh công nhận danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh" giai đoạn 2018-2020; 12 tập thể lao động tiên tiến, trong đó có 04 tập thể được đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh công nhận tập thể lao động xuất sắc. Về khen thưởng cuối năm có 02 tập thể đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh tặng Bằng khen; 05 cá nhân đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh tặng Bằng; 02 cá nhân đề nghị Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ tặng Bằng khen và 25 cá nhân được Chánh Văn phòng UBND tỉnh tặng Giấy khen.

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện:

☐ *Xuất sắc* ☒ *Tốt* ☐ *Trung bình* ☐ *Kém*

II. Hạn chế, khuyết điểm, nguyên nhân

1. Hạn chế, khuyết điểm

a) Nhiều nội dung của Chương trình công tác phải điều chỉnh về thời gian thực hiện; việc đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện Chương trình công tác có lúc chưa kịp thời; việc cập nhật dữ liệu vào phần mềm quản lý nhiệm vụ chưa đầy đủ; việc chuẩn bị nội dung phục vụ các cuộc họp của UBND tỉnh, Ban Cán sự đảng UBND tỉnh có lúc còn chưa đầy đủ tài liệu, chưa có ý kiến đề xuất độc lập để chủ trì cuộc họp xem xét; chất lượng và tiến độ một vài nội dung trình UBND tỉnh chưa đảm bảo.

b) Việc thực hiện Kế hoạch điều động, chuyển đổi vị trí công tác của công chức cơ quan chưa đúng tiến độ; chưa thực hiện được chỉnh lý tài liệu lưu trữ của các năm; chất lượng công chức chưa đồng đều; một vài công chức làm việc thiếu

tập trung, ngại đổi mới tư duy, không bắt nhịp kịp xu thế hiện nay; trong tham mưu còn có sai xót; kỷ luật, kỷ cương hành chính có lúc thực hiện chưa nghiêm túc.

c) Công tác hậu cần, cơ sở vật chất, lễ tân, khánh tiết còn chậm đổi mới, chưa đáp ứng yêu cầu công tác của UBND tỉnh; trang thiết bị làm việc của công chức còn chưa đồng bộ, hiện đại.

2. Nguyên nhân

a) Nguyên nhân chủ quan rơi vào một vài công chức trong thực hiện nhiệm vụ chưa bám sát Chương trình công tác, nhiệm vụ được giao theo ngành, lĩnh vực; chậm đổi mới, làm theo cách cũ, chưa có ý kiến độc lập đề xuất chất lượng; bên cạnh đó, việc các cơ quan, đơn vị; địa phương thực hiện nhiệm vụ được giao chưa chuẩn bị tốt về chất lượng nội dung và thời gian chưa đảm bảo theo quy định.

b) Việc thực hiện kế hoạch điều chuyển vị trí công tác đối với công chức cơ quan theo quy định có nhiều khó khăn do vị trí việc làm ổn định nhưng khi sắp xếp sẽ ảnh hưởng nhiều vị trí việc làm khác chưa thuộc đối tượng phải chuyển đổi theo quy định và chưa phát huy được năng lực, kinh nghiệm của công chức; chất lượng công chức không đồng đều, một số công chức chưa phát huy tính linh hoạt, chủ động, sáng tạo thay đổi cách nghĩ, cách làm; một số vài công chức, nhân viên còn hạn chế về năng lực, kinh nghiệm trong công tác.

c) Công tác hậu cần, cơ sở vật chất, lễ tân khánh tiết còn bị động, chưa thay đổi cách làm để đáp ứng yêu cầu hiện nay; trụ sở làm việc tuy đã được sửa chữa nhưng còn nhiều hạng mục cần phải chỉnh trang; xe ôtô phục vụ công tác; trang thiết bị làm việc chưa đồng bộ, phần lớn đã cũ, tần suất hoạt động nhiều, phải sửa chữa nhiều lần.

IV. Giải trình những vấn đề được gợi ý kiểm điểm (nếu có)

Năm 2020, Văn phòng không được cấp thẩm quyền gợi ý kiểm điểm.

IV. Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được cấp có thẩm quyền kết luận hoặc được chỉ ra ở các kỳ kiểm điểm trước

Văn phòng UBND tỉnh không có khuyết điểm để cấp có thẩm quyền gợi ý kiểm điểm; tuy nhiên, trong quá trình thực nhiệm vụ được giao vẫn còn một số hạn chế, tồn tại đã được chỉ ra và phân tích nêu trên. Các mặt hạn chế, tồn tại sẽ được lãnh đạo Văn phòng tập trung đề ra các biện pháp, giải pháp phù hợp nhằm khắc phục cơ bản trong thời gian đến.

V. Trách nhiệm của tập thể, cá nhân

Trách nhiệm của những tồn tại, hạn chế nêu trên trước tiên là của thủ trưởng cơ quan và tập thể lãnh đạo Văn phòng. Qua kiểm điểm tập thể và từng cá nhân đã thẳng thắn nhận rõ trách nhiệm về những hạn chế trong công tác chỉ đạo, điều hành đối với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao; đồng thời

đề ra giải pháp khắc phục năm 2021.

VI. Phương hướng, biện pháp khắc phục hạn chế, khuyết điểm

1. Tăng cường công tác giáo dục chính trị, tư tưởng thông qua việc phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện các nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Bám sát Nghị quyết của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh Quảng Ngãi; theo chức năng, nhiệm vụ được giao, Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục phối hợp với các sở ngành, địa phương tham mưu triển khai việc thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu đảng bộ tỉnh Quảng Ngãi lần thứ XX. Tiếp tục nâng cao tinh thần trách nhiệm; đổi mới cách nghĩ, cách làm, đề cao tính quyết liệt, chủ động, sáng tạo trong công tác tham mưu phục vụ sự chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế-xã hội, giữ vững quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn tỉnh.

2. Về tổ chức bộ máy, cán bộ: Xây dựng, phối hợp thẩm định, trình ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của Văn phòng UBND tỉnh theo hướng tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả; thực hiện việc sắp xếp, kiện toàn về tổ chức, cán bộ; sửa đổi, bổ sung hoàn thiện Đề án vị trí việc làm đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao. Về xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức: Triển khai thực hiện tốt quy định về công tác tổ chức, cán bộ; chú trọng thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng, nâng ngạch công chức viên chức bám sát yêu cầu nhiệm vụ và thực tiễn, đáp yêu cầu nhiệm vụ đòi hỏi ngày càng cao, hướng đến nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại.

3. Về công tác quản trị tài vụ: Tăng cường thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính, tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tạo nguồn kinh phí tiết kiệm, chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động. Tích cực, chủ động, sáng tạo trong công tác hậu cần, nâng cao chất lượng phục vụ các hoạt động của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; xử lý nghiêm đối với những công chức, viên chức và người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh có những biểu hiện tiêu cực gây ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan; thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo, giao ban định kỳ; tổ chức quán triệt, nghiên cứu và học tập các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước; tiếp tục đẩy mạnh việc học tập và làm theo tấm gương tư tưởng, đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao; nâng cao hiệu quả hoạt động của các tổ chức: Công đoàn, Chi đoàn thanh niên, Hội Cựu chiến binh và Ban Thanh tra nhân dân.

VII. Đề nghị xếp loại mức chất lượng

☒ *Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;*

☐ *Hoàn thành tốt nhiệm vụ;*

☐ *Hoàn thành nhiệm vụ;*

☐ *Không hoàn thành nhiệm vụ.*

Văn phòng UBND tỉnh kính báo cáo cấp thẩm quyền quan tâm chỉ đạo./.

Nơi nhận:
- CT, PCT UBND tỉnh (báo cáo);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- VPUB: BTV Đảng ủy, CVP, PCVP, Trưởng các Phòng, ban, đơn vị trực thuộc, CBTH;
- Lưu: VT, HC-TC.

KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI

Lê Quốc Đạt