

BÁO CÁO
Tình hình triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin

Thực hiện Công văn số 3810/UBND-NC ngày 18/8/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về cung cấp thông tin về tình hình triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin; theo Công văn số 878/STP-PBGDPL ngày 21/8/2020 của Sở Tư pháp, Văn phòng UBND tỉnh báo cáo như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

1. Kết quả tuyên truyền, phổ biến nội dung của Luật Tiếp cận thông tin, Nghị định số 13/2018/NĐ-CP tới 86 cán bộ, công chức, viên chức và người lao động Văn phòng UBND tỉnh qua hình thức phổ biến, cung cấp thông tin trên phần mềm eOffice, trên Cổng thông tin điện tử...

2. Kết quả ban hành các văn bản chỉ đạo việc thực hiện các quy định của Luật Tiếp cận thông tin, Nghị định số 13/2018/NĐ-CP theo thẩm quyền: Phối hợp với Sở Tư pháp tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin (Công văn số 6063/UBND-NC ngày 08/10/2018 và Công văn số 3810/UBND-NC ngày 18/8/2020).

3. Kết quả tập huấn, nâng cao trình độ, kỹ năng cung cấp thông tin cho người làm đầu mối cung cấp thông tin của cơ quan, đơn vị mình (hình thức, số lượng tập huấn): Tổ chức 01 lớp tập huấn cho 30 công chức, viên chức sử dụng phần mềm ioffice trong việc tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH CỦA LUẬT TIẾP CẬN THÔNG TIN, NGHỊ ĐỊNH SỐ 13/2018/NĐ-CP

1. Kết quả chung

1.1. Về các thông tin được công khai (loại thông tin được công khai, hình thức, thời điểm công khai...).

- Các văn bản điện tử ký số được thực hiện đầy đủ theo Công văn số 3755/UBND-HCTC ngày 03/7/2019 và Công văn số 579/UBND-HCTC ngày 17/02/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc danh mục văn bản điện tử không gửi kèm bản giấy, sau khi ký ban hành, văn bản được đăng tải trên trực liên thông quốc gia và trực liên thông văn bản của tỉnh.

- Đối với hồ sơ TTHC liên thông về Văn phòng UBND tỉnh sau khi ban hành cũng được kịp thời đăng tải trên trực liên thông quốc gia và trực liên thông văn bản của tỉnh.

- Phối hợp, đôn đốc các sở ngành, địa phương thực hiện đăng tải trên trang thông tin điện tử đơn vị, niêm yết công khai TTHC tại nơi tiếp nhận hồ

sơ, trả kết quả giải quyết và được cấu lên phần mềm Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh.

1.2. Việc cung cấp thông tin tại Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi được tổ chức chu đáo với các hình thức tổ chức sử dụng tài liệu tại Phòng đọc và cấp bản sao tài liệu lưu trữ, bản chứng thực tài liệu lưu trữ; có rất nhiều loại công cụ tra cứu thuận lợi như mục lục hồ sơ, đặc biệt là triển khai phần mềm quản lý văn bản eOffice đã giúp cho việc tra tìm tài liệu được nhanh chóng, hiệu quả, kịp thời đáp ứng mọi yêu cầu nhiệm vụ cho các cơ quan, tổ chức và cá nhân. Theo số thống kê việc cung cấp thông tin thông qua các hình thức tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ tính từ ngày 01/7/2018 đến ngày 30/6/2020, có 79 lượt người/198 văn bản (trong đó, cấp 193 bản sao tài liệu lưu trữ và 05 bản chứng thực tài liệu lưu trữ) đến sử dụng tài liệu lưu trữ tại Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi.

1.3. Việc cung cấp thông tin thông qua các hình thức tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ tại Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi được thực hiện nghiêm theo quy định. Chính vì vậy, nên mặc dù thông tin tài liệu được đưa ra phục vụ thường xuyên, rộng rãi nhưng vẫn đảm bảo bí mật và an toàn, đáp ứng phần nào nhu cầu cung cấp thông tin; Qua đó, giá trị thông tin trong tài liệu lưu trữ ngày càng được phát huy, góp phần đáng kể vào việc tuyên truyền ý nghĩa, vai trò, vị trí của Luật Tiếp cận thông tin.

1.4. Bố trí cán bộ, đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ công tác tiếp cận thông tin

- Về bố trí cán bộ: Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi phân công 01 công chức làm công tác lưu trữ có trách nhiệm tham mưu Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh theo dõi công tác lưu trữ và tổ chức thực hiện việc cung cấp thông tin khi có yêu cầu đối với tài liệu lưu trữ cơ quan. Việc lập Sổ theo dõi cung cấp thông tin tài liệu lưu trữ theo yêu cầu được thực hiện đúng quy định.

- Về cơ sở vật chất: Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi trang bị cơ sở vật chất (máy vi tính, máy photocopy,...) đảm bảo phục vụ công tác tiếp cận thông tin, tạo điều kiện thuận lợi để việc tra tìm, sao, chụp tài liệu lưu trữ khi có yêu cầu. Các trang thiết bị phục vụ công tác tiếp cận thông tin được quản lý chặt chẽ theo đúng nội quy, quy định cơ quan.

1.5. Về việc ban hành và công bố công khai Quy chế nội bộ về tổ chức tiếp cận thông tin

Để đảm bảo bí mật và an toàn, đáp ứng phần nào nhu cầu cung cấp thông tin tài liệu, Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi đã ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ, Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước. Trên cơ sở các văn bản này, Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi đã quy định cụ thể về thẩm quyền, trình tự, thủ tục cung cấp thông tin, bảo quản, sử dụng tin tài liệu tại cơ quan.

1.6. Thời gian qua, Công Thông tin điện tử tỉnh (Công) đã bám sát Chương trình làm việc của lãnh đạo tỉnh để phản ánh đầy đủ, kịp thời các hoạt

động chỉ đạo, điều hành của tỉnh; đẩy mạnh tuyên truyền về kết quả thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước; tình hình kinh tế - xã hội của tỉnh; Ngoài ra, tăng cường tuyên truyền công tác lãnh đạo, chỉ đạo về phòng, chống dịch Covid-19. Cụ thể, trong 6 tháng năm 2020 đã cung cấp khoảng 6.617 tin, bài, ảnh và video; hơn 4.500 văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh trên Cổng.

1.7 Về thực hiện Luật tiếp cận thông tin, Cổng đã quan tâm thực hiện, đăng tải, cung cấp thông tin được kịp thời, cơ bản đáp ứng được yêu cầu cung cấp thông tin của các tổ chức và cá nhân. Cụ thể, đã cập nhật đầy đủ các Chương trình công tác, Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ, báo cáo kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội của tỉnh; Báo cáo thống kê, thông báo ý kiến kết luận của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định. Đã thực hiện việc mở chuyên mục và đăng tải đầy đủ Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 trên Cổng/Trang để lấy ý kiến tham gia rộng rãi của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và nhân dân; Thực hiện công khai các chương trình, dự án, đề án, kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, các huyện, thành phố; công khai danh mục, quy trình thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của các sở, ngành, địa phương tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các đơn vị cấp xã và trên Cổng; Công khai thông tin về ngân sách nhà nước trong chuyên mục công khai ngân sách; về đấu thầu; thông tin về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; giá đất; lịch tiếp dân và thông tin tiếp dân của lãnh đạo tỉnh trên Cổng.

1.8 Văn phòng UBND tỉnh đã thực hiện các biện pháp tạo điều kiện thuận lợi để người khuyết tật thực hiện quyền tiếp cận thông tin như video, đưa thông tin lên Cổng; khi nhận được yêu cầu cung cấp thông tin, Trung tâm Công báo và Tin học thuộc Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn để tìm kiếm thông tin hoặc cung cấp thông tin trực tiếp đối với người có yêu cầu thông tin...

1.9. Đã thực hiện tốt việc cung cấp thông tin lên trực liên thông văn bản quốc gia; trực liên thông văn bản của tỉnh và trên Cổng thông tin điện tử tỉnh trên mạng Internet. Do vậy, tạo điều kiện thuận lợi để người sinh sống ở khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thực hiện quyền tiếp cận thông tin

2. Kết quả cung cấp thông tin trong các lĩnh vực (thông tin cung cấp theo yêu cầu được tổng hợp theo các lĩnh vực sau):

Theo số liệu thống kê tổng hợp từ ngày 01/7/2018 đến ngày 30/6/2020, Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi đã cung cấp 198 thông tin theo yêu cầu thuộc các lĩnh vực: đất đai, công nghiệp, nội vụ và các lĩnh vực khác, cụ thể như sau:

2.1. Kết quả cung cấp thông tin trong lĩnh vực đất đai: 07

2.2. Kết quả cung cấp thông tin trong lĩnh vực công nghiệp: 79

2.3. Kết quả cung cấp thông tin trong lĩnh vực công nghiệp nội vụ: 42

2.4. Kết quả cung cấp thông tin trong lĩnh vực khác: 70

III. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN LUẬT TIẾP CẬN THÔNG TIN, NGHỊ ĐỊNH SỐ 13/2018/NĐ-CP

1. Đánh giá chung: Việc thực hiện Luật Tiếp cận thông tin và Nghị định số 13/2018/NĐ-CP tại Văn phòng UBND tỉnh cơ bản đã được triển khai thực hiện, đáp ứng yêu cầu cung cấp thông tin đối với tổ chức và cá nhân có nhu cầu cung cấp, sử dụng theo quy định.

2. Thuận lợi: Đã xây dựng và thực hiện các phần mềm tác nghiệp, phần mềm quản lý văn bản; nâng cấp Cổng thông tin điện tử của tỉnh đáp ứng việc cung cấp, công khai thông tin đến tổ chức và người dân có nhu cầu khai thác, sử dụng thông tin.

3. Khó khăn, vướng mắc: Việc xây dựng phần mềm quản lý công tác lưu trữ điện tử còn chậm, chưa đáp ứng theo quy định hiện hành, dẫn đến việc khai thác thông tin lưu trữ điện tử còn hạn chế; khi có nhiều người ở xa xin cung cấp thông tin là văn bản giấy thì Văn phòng UBND tỉnh sẽ gặp rất nhiều khó khăn về thời gian, công sức của bộ phận lưu trữ.

Văn phòng UBND tỉnh kính báo cáo./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Tư pháp;
- VPUB: BTVĐU; LĐVP, Phòng NC, TT CBTH;
- Lưu: VT, HC-TC.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Lê Quốc Đạt