

## **BÁO CÁO**

### **Tổng kết tình hình thực hiện nhiệm vụ năm 2019 và phương hướng nhiệm vụ công tác năm 2020**

Năm 2019, tỉnh Quảng Ngãi xác định là năm tăng tốc nhằm hoàn thành các nhiệm vụ, chỉ tiêu đề ra của Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XIX và Nghị quyết của HĐND tỉnh về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2016 - 2020, làm cơ sở chuẩn bị cho Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XX. Bám sát mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp đề ra từ đầu năm theo chủ đề trọng tâm là *“Tiếp tục tinh gọn bộ máy, biên chế; cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức; tăng cường kỷ luật, kỷ cương; ưu tiên phát triển kinh tế, giải quyết việc làm và các vấn đề xã hội bức xúc”*, Văn phòng UBND tỉnh đã đoàn kết, nỗ lực tập trung tham mưu, phục vụ sự chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, góp phần hoàn thành mức cao nhất các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế, xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh năm 2019.

#### **Phần thứ nhất**

#### **Tình hình thực hiện nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật Nhà nước tại Văn phòng UBND tỉnh**

Năm 2019, Văn phòng UBND tỉnh đã thường xuyên tổ chức học tập, phổ biến quán triệt và triển khai thực hiện tốt 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; tiếp tục đẩy mạnh việc học tập làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo tinh thần Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/05/2016 của Bộ Chính trị, thực hiện theo chuyên đề năm 2019: *“Xây dựng ý thức tôn trọng Nhân dân, phát huy dân chủ, chăm lo đời sống nhân dân theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”*; 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; tiếp tục 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; Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 về chủ trương không uống rượu bia trong các buổi trưa của các ngày làm việc 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; 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. Qua đó đã nâng cao ý thức chấp hành và sự đồng thuận trong tổ chức và công chức, viên chức, người lao động; 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; tạo được không khí môi trường làm việc tích cực, nề nếp, dân chủ và cởi mở.

## **Phần thứ hai**

### **Tình hình thực hiện nhiệm vụ chính trị năm 2019**

#### **I. Kết quả đạt được**

##### **1. Về công tác tham mưu, tổng hợp**

a) Văn phòng UBND tỉnh đã bám sát các nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, các bộ ngành Trung ương, chủ động xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành Chương trình công tác năm và kịp thời tham mưu UBND tỉnh để chỉ đạo điều hành toàn diện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững quốc phòng, an ninh trên địa bàn tỉnh; tích cực tham mưu UBND tỉnh chủ động phối hợp với Thường trực HĐND tỉnh trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc của 04 kỳ họp HĐND tỉnh ban hành 58 nghị quyết và đã kịp thời cụ thể hóa để thực hiện. Đồng thời, tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo các sở, ban ngành, địa phương thực hiện nghiêm túc các kiến nghị sau giám sát, khảo sát của HĐND tỉnh, Thường trực và các Ban HĐND tỉnh, tích cực giải quyết kiến nghị của cử tri và trả lời nghiêm túc các nội dung chất vấn của đại biểu HĐND tỉnh; tham mưu UBND tỉnh tổ chức các phiên họp thường kỳ và các cuộc họp xử lý công việc theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Quy chế làm việc của UBND tỉnh; cải cách công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành; duy trì tổ chức giao ban định kỳ để tập trung đôn đốc giải quyết những nội dung thuộc thẩm quyền. Tính đến 20/12/2019 đã phối hợp với các sở, ban ngành tham mưu cho UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh ban hành trên 13.829 văn bản các loại, gồm: 32 quyết định quy phạm, 19 chỉ thị, 3.032 quyết định của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh, 28 quyết định xử phạt hành chính, 309 thông báo, 6.923 công văn, 268 báo cáo, 161 Kế hoạch, 176 tờ trình, 47 Giấy phép, 579 Sao y, 200 văn bản của các Ban chỉ đạo, 2.055 văn bản của Văn phòng UBND tỉnh và một số văn bản khác (*Ban cán sự đảng UBND tỉnh*).

b) Tham mưu lãnh đạo UBND tỉnh tập trung chỉ đạo, điều hành tạo thuận lợi cho doanh nghiệp đầu tư, kinh doanh và phát triển, phối hợp các sở, ngành tham mưu UBND tỉnh tổ chức Chương trình cà phê doanh nhân hàng tháng; tập trung tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp sớm hoàn thiện thủ tục, triển khai dự án; tham mưu UBND tỉnh thành lập Tổ công tác hỗ trợ tháo

gỡ khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp; phối hợp tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định số 214/QĐ-UBND ngày 29/3/2019 về Kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 01/01/2019 của Chính phủ về tiếp tục thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh của tỉnh Quảng Ngãi năm 2019 và định hướng đến năm 2021.

## **2. Về cải cách thủ tục hành chính và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh**

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 trên địa bàn tỉnh triển khai nhiệm vụ. Triển khai và hoàn thành các nhiệm vụ, chương trình công tác năm 2019 trên lĩnh vực kiểm soát TTHC, cải cách TTHC thuộc phạm vi, lĩnh vực theo dõi. Trong đó, tham mưu UBND tỉnh ban hành 01 văn bản quy phạm pháp luật, 01 quy định về thu phí, lệ phí giải quyết TTHC bằng biên lai tự in; Chủ tịch UBND tỉnh ban hành 18 quyết định công bố TTHC của thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban ngành và nhiều văn bản chỉ đạo điều hành khác.

Chủ động phối hợp với các sở, ban ngành rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, tham mưu ban hành 04 quyết định công bố rút ngắn từ 30% thời gian giải quyết thủ tục hành chính trở lên so với khung thời gian quy định chung của Trung ương; kiểm soát hiệu quả, tạo nhiều dấu ấn lớn trong hoạt động của Bộ phận Một cửa của 03 cấp (*tỉnh, huyện, xã*) như chuyển toàn bộ các TTHC về đất đai, đăng ký biện pháp bảo đảm, bảo vệ môi trường do hộ gia đình, cá nhân thực hiện trên địa bàn thành phố Quảng Ngãi vào tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tỉnh, tạo sự thay đổi lớn về phong cách, chất lượng phục vụ và được đông đảo người dân hài lòng, đánh giá cao, thể hiện tinh thần quyết liệt trong thực hiện cải cách TTHC. Tổ chức kiểm tra, hướng dẫn việc tổ chức hoạt động Bộ phận Một cửa các cấp đi vào nề nếp và thực hiện đúng quy định pháp luật trong tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết. Thực hiện đồng bộ, hiệu quả công tác truyền thông về hoạt động cải cách TTHC; hướng dẫn nhân dân tiếp cận thực hiện thủ tục hành chính dễ dàng và minh bạch, nhất là đã tuyên truyền kêu gọi doanh nghiệp, người dân tiếp cận sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức 3, mức 4 nhiều nhất từ trước đến nay (7.205 hồ sơ nộp trực tuyến; 6.221 hồ sơ nộp và nhận kết quả qua đường bưu điện).

Trong năm 2019, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đã tiếp nhận 66.551 hồ sơ (*trong đó kỳ trước chuyển qua là 1.349 hồ sơ*); đã giải quyết 64.520 hồ sơ; hồ sơ trả kết quả giải quyết đúng hạn và trước hạn so với quy định đạt tỷ lệ 95,2%; tiếp nhận 7.205 hồ sơ nộp trực tuyến; phối hợp với Bưu điện thực hiện chuyển trả kết quả giải quyết TTHC qua đường bưu điện 6.843 hồ sơ theo yêu cầu của người dân, tổ chức và tiếp nhận hồ sơ nộp qua đường bưu điện 2.450 hồ sơ.

### **3. Về công tác tổ chức, cán bộ tại Văn phòng UBND tỉnh**

a) Văn phòng tiếp tục thực hiện kiện toàn công tác tổ chức cán bộ; đã thực hiện quy trình và trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm 02 đồng chí Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh; bổ nhiệm mới 02 Trưởng phòng và 01 Phó Trưởng ban Tiếp công dân tỉnh, điều động, luân chuyển 02 công chức ở một vị trí lãnh đạo cấp phòng diện trên 08 năm; điều chuyển nhân sự giữa các phòng chuyên môn 03 công chức, tiếp nhận 03 công chức chuyển về làm việc tại Văn phòng UBND tỉnh; thực hiện tốt công tác tiếp nhận, phân công, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, nâng lương, khen thưởng nhằm đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh trong giai đoạn hiện nay.

b) Về quản lý biên chế: Năm 2019, Văn phòng UBND tỉnh được giao 64 biên chế hành chính (*giảm 01 so với năm 2018*) và 13 biên chế sự nghiệp giao cho Trung tâm Công báo và Tin học (*giảm 03 so với năm 2018*). Thực hiện đến ngày 30/11/2019 là 59 biên chế hành chính và 13 biên chế sự nghiệp. Hiện còn 05 biên chế hành chính, Văn phòng đang tiếp tục đề nghị tuyển dụng, tiếp nhận công chức để bổ sung cho các Phòng chuyên môn còn thiếu công chức theo Đề án vị trí việc làm. Đang triển khai thực hiện việc ký lại Hợp đồng lao động theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP đối với các trường hợp đang HĐLĐ theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP, tuy nhiên có nhiều vướng mắc do quy định hiện nay chỉ mang tính nguyên tắc, chưa có hướng dẫn thực hiện cụ thể, nhất là việc chuyển đổi lương và tính lại lương khi có sự thay đổi về mức lương tối thiểu vùng. Thời gian đến sẽ tập trung thực hiện nhằm bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động.

c) Đã ban hành Quyết định số 31/QĐ-VP ngày 19/4/2019 về Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức và người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh; triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công sở, thực hiện các chuẩn mực ứng xử của công chức khi thi hành công vụ và trong quan hệ xã hội nhằm bảo đảm sự liêm chính, văn minh, chuyên nghiệp, lịch sự, phù hợp với nghĩa vụ và trách nhiệm của công chức; xây dựng và ban hành: Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh (*Quyết định số 126/QĐ-VP ngày 31/10/2019 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh*); phân công nhiệm vụ của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, tạo điều kiện ổn định tổ chức, góp phần đảm bảo việc hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao (*Quyết định số 127/QĐ-VP ngày 31/10/2019 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh*); ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh (*Quyết định số 151/QĐ-VP ngày 25/12/2019 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh*).

d) Cử 03 công chức tham gia lớp Cao cấp lý luận chính trị năm 2019; 07 công chức và viên chức tham gia học lớp Trung cấp chính trị- hành chính; 01 đi đào tạo Thạc sĩ; 04 công chức đi dự lớp bồi dưỡng lãnh đạo cấp sở; 04 công chức và 01 viên chức tham gia lớp bồi dưỡng lãnh đạo cấp phòng; 04 công chức và 02 viên chức tham gia bồi dưỡng QLNN ngạch chuyên viên chính, 04 công chức và viên chức tham gia bồi dưỡng QLNN ngạch chuyên viên; tham

dự lớp bồi dưỡng kiến thức QPAN có 01 lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh lớp đối tượng 2 và 05 công chức, viên chức đối tượng 3.

#### **4. Về công tác văn thư, lưu trữ, phát hành, quản lý văn bản**

Thực hiện nghiêm túc, kịp thời và đúng quy định công tác tiếp nhận, ban hành, quản lý văn bản: Tính đến 20/12/2019 đã tiếp nhận 41.406 văn bản đến; phát hành 10.988 văn bản của UBND tỉnh, 1.932 văn bản của Văn phòng UBND tỉnh và một số văn bản khác; thực hiện đáp ứng yêu cầu và bước đầu có hiệu quả 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 về gửi, nhận văn bản điện tử có ký số (*hiện nay chưa chấm dứt việc gửi, nhận văn bản giấy*); phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông đảm bảo công tác thông tin, đăng tải công khai, minh bạch và kịp thời các hoạt động và văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. Công tác quản lý, lưu trữ văn bản giấy được duy trì thực hiện đảm bảo theo quy định.

#### **5. Công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo**

Đã tổ chức và thực hiện tốt công tác tiếp công dân thường xuyên và phục vụ chu đáo lãnh đạo tỉnh (*TU, HĐND, UBND và Đoàn ĐBQH tỉnh*) tiếp công dân định kỳ và đột xuất; thực hiện xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định, như sau:

a) Tiếp công dân thường xuyên: 284 lượt/390 người; tiếp định kỳ: 12 kỳ/102 người; tiếp đoàn đông người: 24 đoàn;

b) Tiếp nhận và xử lý 696 đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, yêu cầu và phản ánh đúng theo quy định.

#### **6. Công tác ứng dụng CNTT, cung cấp thông tin chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trên Internet**

a) Thực hiện duy trì hoạt động mạng nội bộ và Trung tâm tích hợp dữ liệu tỉnh tại trụ sở ổn định, liên tục 24/24 giờ. Phối hợp triển khai thực hiện gửi nhận văn bản điện tử có ký số trên trực liên thông văn bản quốc gia và Trực liên thông văn bản của tỉnh đáp ứng yêu cầu; tổ chức 01 hội thảo nội bộ về làm tin đa phương tiện; xây dựng mới mục tin đa phương tiện trên Cổng. Tính đến 30/11/2019 đã cung cấp khoảng 12.319 tin, bài, ảnh và 12 tin đa phương tiện trên Trang chủ Cổng thông tin điện tử tỉnh. Trong đó, tiếng Việt cung cấp 9.000 tin, bài, ảnh và tiếng Anh cung cấp 3.319 tin, bài và ảnh. So với năm 2018, giảm khoảng 8,8% tin, bài và ảnh.

b) Xuất bản 15 số Công báo điện tử tỉnh theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-VPCP ngày 28/8/2019 của Văn phòng Chính phủ: Thông tư hướng dẫn thực hiện quy định về Công báo tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Tổ chức cập

nhật mới khoảng 10.777 văn bản trên Trang tin văn bản của UBND tỉnh; giảm 2.430 văn bản so với 2018.

c) Triển khai nâng cấp mở rộng Cổng thông tin điện tử tỉnh đến cấp xã, phường sử dụng văn bản điện tử có ký số tại Văn phòng UBND tỉnh; đảm bảo hoạt động của Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử tỉnh quản lý, cung cấp thông tin trên Cổng đúng quy định. Năm 2019 Cổng thông tin điện tử tỉnh luôn duy trì thứ hạng cao trong nhóm 63 websites tỉnh, thành phố Việt Nam về lượt bạn đọc truy cập theo xếp hạng của website Alexa.com (*thời điểm tháng 8 năm 2019 đứng thứ 9/63*).

## **7. Về công tác hậu cần, kỹ thuật bảo phục vụ sự chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh**

a) Đã xây dựng và ban hành các văn bản: Quy chế quản lý và sử dụng xe ô tô tại Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi; 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”... và đang xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại Văn phòng UBND tỉnh.

b) Thực hiện tốt việc lập, phân khai, giám sát chi dự toán năm 2019; thanh quyết toán kinh phí năm 2018; mua sắm các trang thiết bị, điều kiện vật chất phục vụ hoạt động quản lý, điều hành của UBND tỉnh, của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh; thực hiện kiểm kê, thanh lý tài sản (*03 đợt/năm*). Sử dụng kinh phí tự chủ đảm bảo Quy chế chi tiêu nội bộ, tạo thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động tại cơ quan với mức bình quân cao hơn so với nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức năm 2018 đã đề ra; không để xảy ra tiêu cực trong quản lý tài chính, tài sản của cơ quan.

c) Thực hiện hoàn thành, đưa vào sử dụng dự án sửa chữa, cải tạo Nhà làm việc phía Tây Nam trụ sở UBND tỉnh (*Chi cục Lưu trữ trước đây*); lắp đặt hệ thống camera và hệ thống wifi trụ sở UBND tỉnh, đảm bảo điều kiện về nơi làm việc và công tác an ninh, trật tự an toàn của cơ quan.

d) Đảm bảo cơ sở vật chất, hậu cần phục vụ tốt trên 500 cuộc họp, hội nghị, các buổi làm việc; công tác lễ tân, đón tiếp khách; bố trí ăn nghỉ; phục vụ các cuộc họp, hội nghị, đón tiếp các lãnh đạo cấp cao của Đảng, Nhà nước, khách Trung ương, khách quốc tế và các tỉnh bạn đến thăm làm việc và dự các ngày lễ lớn trong năm của tỉnh tổ chức được trang trọng, an toàn, chu đáo và tiết kiệm. Tham gia phục vụ các ngày lễ lớn của tỉnh tổ chức trong năm 2019, nhất là kỷ niệm 30 năm tái lập tỉnh Quảng Ngãi; xe ô tô phục vụ Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng đi công tác và các đoàn khách đến thăm và làm việc với khoảng 150.000 km an toàn, chu đáo; mở sổ nhật ký để theo dõi quá trình sửa chữa, thay thế linh kiện, phụ tùng xe ô tô...; đảm bảo cây xanh, hoa tươi các phòng họp, phòng khách và cảnh quan Trụ sở làm việc luôn tươi đẹp.

đ) Phối hợp với lực lượng bảo vệ mục tiêu thuộc Công an tỉnh triển khai thực hiện các biện pháp tăng cường, bảo đảm an ninh trật tự và an toàn khu vực Trụ sở làm việc HĐND và UBND tỉnh.

## **8. Tình hình thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan**

Năm 2019, 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 năm 2019: 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; phân công nhiệm vụ lãnh đạo Văn phòng; phân công chức năng, nhiệm vụ quyền hạn các phòng ban, đơn vị theo hướng rõ ràng về phạm vi, trách nhiệm, thái độ công tác...; bám sát các chủ trương nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, thường xuyên phối hợp với Công đoàn tổ chức tốt các phong trào thi đua, các hoạt động văn hóa, thể thao và Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm 2019; 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...; thường xuyên quán triệt thực hiện các văn bản về đảm bảo kỷ luật, kỷ cương hành chính, gắn với việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của công chức, viên chức và người lao động tại Văn phòng UBND tỉnh; nâng cao chất lượng công tác tham mưu, giúp việc cho UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. Qua đó đã tập hợp, vận động đoàn kết công chức, viên chức và người lao động thực hiện hoàn thành thắng lợi nhiệm vụ chính trị của cơ quan; các chỉ tiêu nhiệm vụ Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động Văn phòng UBND tỉnh năm 2019 đã đề ra.

## **II. Đánh giá chung**

### **1. Ưu điểm**

1. Văn Phòng UBND tỉnh đã quán triệt, tổ chức thực hiện tốt 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 năm 2019.

2. Tích cực đổi mới phương pháp làm việc, chủ động, linh hoạt tổ chức thực hiện chức trách, nhiệm vụ, các chỉ tiêu được giao, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm 2019.

3. Việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ và các quy định, quy chế làm việc luôn được duy trì và phát huy kết quả đạt được của những năm trước; triển khai và thực hiện tốt các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

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 luôn được Văn phòng UBND tỉnh quan tâm và được cán bộ, công chức, viên chức và người lao động chấp hành, thực hiện tốt.

5. Tập thể lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát và thi đua, khen thưởng của Văn phòng UBND tỉnh, cơ bản đã đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, không để xảy ra tham nhũng, lãng phí, thiếu dân chủ, vi phạm các quy định của Đảng và Nhà nước.

## **II. Hạn chế và nguyên nhân**

### **1. Hạn chế**

a) Công tác phối hợp với sở, ban ngành, địa phương tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo chuẩn bị nội dung phục vụ kỳ họp HĐND tỉnh, thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị sau giám sát của HĐND tỉnh, Thường trực và các Ban HĐND tỉnh, kiến nghị của cử tri, ý kiến chất vấn của đại biểu HĐND tỉnh vẫn còn bị động, có lúc chậm tiến độ.

b) Trong công tác tham mưu của Văn phòng UBND tỉnh đối với một số nội dung do các sở, ban ngành trình UBND tỉnh còn chưa được thể hiện rõ quan điểm, ý kiến độc lập, chất lượng tham mưu chưa cao; việc đôn đốc thực hiện nhiệm vụ của Chính phủ của Tỉnh ủy và UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao cho các sở, ban ngành còn chậm, có lúc chưa đảm bảo thời hạn quy định.

c) Việc sử dụng phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao chưa tốt, chưa đồng bộ, kể cả tại Văn phòng UBND tỉnh và một số sở, ban ngành, địa phương.

d) Nguồn thu dịch vụ năm 2019 của Trung tâm Công báo và Tin học khoảng 126/268 triệu đồng, đạt thấp: 43% dự toán thu được giao.

đ) Trong công việc phục vụ đón tiếp khách đôi lúc còn bị động, nhiều cuộc họp không được báo trước dẫn đến bị động, phục vụ chưa chu đáo. Việc quản lý xe ô tô còn chưa đảm bảo, nhất là các xe ô tô đã cũ (hoạt động trên 30 vạn km).



## **2. Nguyên nhân khách quan và chủ quan**

a) Việc xây dựng, chuẩn bị nội dung trình kỳ họp HĐND tỉnh chất lượng và thời gian chưa đảm bảo theo quy định; Văn phòng UBND tỉnh đã kịp thời tham mưu đôn đốc, tuy nhiên chưa quyết liệt và chưa có biện pháp mạnh mẽ, hữu hiệu.

b) Trình độ, năng lực của một số ít công chức chưa phù hợp và đáp ứng ngày càng cao yêu cầu của công việc. Bên cạnh đó chất lượng tham mưu của một số sở, ban ngành vừa chưa sâu sát, vừa chậm về thời gian, ảnh hưởng đến chất lượng tham mưu của Văn phòng UBND tỉnh. Nhiều trường hợp tham mưu không rõ ràng, đùn đẩy trách nhiệm lên UBND tỉnh, gây khó khăn trong xử lý của Văn phòng.

c) Việc sử dụng phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao chưa tốt, chưa đồng bộ, có nguyên nhân từ tính tiện ích của phần mềm không cao; chưa đầy đủ, chưa đáp ứng với các tính năng do vậy hiệu quả sử dụng chưa cao, chưa kiểm soát, thống kê hết các nhiệm vụ được giao.

d) Về nguồn thu dịch vụ của Trung tâm Công báo và Tin học năm 2019 đạt thấp khoảng 126 triệu đồng, đạt 43% dự toán thu được giao có nguyên nhân từ việc Giám đốc Trung tâm Công báo và Tin học giao chỉ tiêu thu cho từng viên chức; tuy nhiên một số viên chức ở công tác ở bộ phận kỹ thuật của Trung tâm lúng túng, chưa xây dựng được Danh mục sản phẩm dịch vụ, giá dịch vụ để trình cấp thẩm quyền phê duyệt nên hiện tại vẫn chưa có cơ sở để thực hiện thu dịch vụ của Trung tâm.

đ) Trong công việc phục vụ đón tiếp khách đôi lúc còn bị động; việc phục vụ chưa chu đáo do có nhiều cuộc họp không báo trước; việc quản lý xe ô tô còn chưa đảm bảo do nhiều xe ô tô đã cũ (*hoạt động trên 30 vạn km*); còn một vài công chức tác phong làm việc thụ động, chưa nhanh nhạy, đôi lúc chưa bám sát yêu cầu nhiệm vụ.

## **III. Kết quả khắc phục những hạn chế tồn tại**

Năm 2019, Văn phòng UBND tỉnh không có khuyết điểm lớn để cấp trên phải gợi ý kiểm điểm; tuy nhiên, trong quá trình thực hiện các mặt công tác vẫn còn một số hạn chế, tồn tại đã được chỉ ra và phân tích nêu trên. Các mặt hạn chế, tồn tại tuy không lớn nhưng luôn được Văn phòng UBND tỉnh tập trung lãnh đạo, chỉ đạo đề ra các biện pháp, giải pháp khắc phục ngay, nhưng có những vấn đề cần phải có thời gian để thực hiện. Trách nhiệm trước tiên là của người đứng cơ quan và tập thể lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, sau đó là trách nhiệm của công chức liên quan đến từng hạn chế cụ thể ở từng mặt công tác. Qua kiểm điểm tập thể và từng cá nhân đã thẳng thắn nhận rõ trách nhiệm và đề ra giải pháp khắc phục mạnh mẽ, quyết liệt hơn trong thời gian đến.

## **VI. Phương hướng nhiệm vụ và giải pháp thực hiện nhiệm vụ công tác năm 2020**

Năm 2020 là năm diễn ra Đại hội Đảng các cấp, cũng là năm cuối thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm. Để hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao, tập thể CBCCCVC và người lao động Văn phòng UBND tỉnh cần thực hiện một số nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu sau đây:

1. Tiếp tục học tập, quán triệt đầy đủ, kịp thời nghị quyết của các cấp ủy Đảng; bám sát sự chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và nghị quyết của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, nhiệm vụ, giải pháp, chương trình công tác của UBND tỉnh trong năm 2020, tập trung nỗ lực phấn đấu quyết liệt, tham mưu UBND, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành toàn diện các ngành, lĩnh vực, địa bàn. Thấm tra kỹ các nội dung thuộc thẩm quyền trình UBND tỉnh đảm bảo tiến độ, chất lượng... Tránh trường hợp chuẩn bị nội dung không kỹ lưỡng, nội dung trình không rõ hoặc trùng lặp, không đúng quy định, hạn chế thấp nhất sai sót. Tích cực nghiên cứu, tiếp cận các vấn đề mới, những quy định pháp luật mới của Trung ương, nhất là trong công tác quy hoạch, quản lý, sử dụng đất đai, tài sản công,... để thực hiện tốt nhiệm vụ tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Phối hợp với các sở, ngành và địa phương tích cực tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo và tổ chức triển khai toàn diện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh năm 2020. Chủ động báo cáo, tham mưu UBND tỉnh trong việc xây dựng lịch làm việc, lịch họp UBND tỉnh hàng tuần phù hợp nhằm kịp thời xem xét cho ý kiến các nội dung thuộc thẩm quyền, tránh để quá lâu, làm ảnh hưởng đến sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. Chủ động tham mưu, đề xuất UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, xử lý, nhất là những vụ việc, vấn đề nổi cộm, bức xúc, dư luận quan tâm, phản ánh. Thường xuyên rà soát chương trình công tác năm của UBND tỉnh và các nhiệm vụ phát sinh để kịp thời tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo triển khai thực hiện

3. Tiếp tục tham mưu, đề xuất UBND tỉnh chỉ đạo nâng cao hiệu lực, hiệu quả, kỷ luật, kỷ cương hành chính của các cuộc họp thường kỳ của UBND tỉnh, tập thể lãnh đạo UBND tỉnh và các cuộc họp khác; tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ công tác theo đúng thẩm quyền đã được quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Quy chế làm việc của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy và Quy chế làm việc của UBND tỉnh.

4. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc các sở, ngành và địa phương triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, nhất là các nhiệm vụ trình Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy và HĐND tỉnh trong năm 2020. Kịp thời báo cáo, đề xuất UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện hoặc xử lý đối với các trường hợp thực hiện không nghiêm túc hoặc thực hiện chậm trễ, thực hiện không đảm bảo chất lượng.

Tiếp tục phối hợp với Cục Kiểm soát TTHC của Văn phòng Chính phủ hoàn thành việc thực hiện rà soát, chuẩn hóa cơ sở dữ liệu về thủ tục hành

chính; triển khai, chuẩn bị các điều kiện tốt nhất để kết nối, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu giữa hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh với Cổng dịch vụ công quốc gia theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ. Hoàn thành toàn bộ việc xây dựng quy trình nội bộ và quy trình điện tử đối với các cơ quan trên toàn tỉnh. Tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành các văn bản liên quan đến hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC năm 2020, nhất là việc rà soát, đánh giá, kiến nghị đơn giản hóa quy định pháp luật về TTHC và rút ngắn thời gian giải quyết TTHC; tăng tỷ lệ hồ sơ thực hiện qua dịch vụ trực tuyến mức 3, mức 4; đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đến thực hiện TTHC; thực hiện kết nối hoạt động của Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã vào hệ thống phần mềm một cửa điện tử tỉnh.

5. Tiếp tục thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền trong thời gian đến, gắn với việc rà soát quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng phòng để đảm bảo việc phân công nhiệm vụ được khoa học, thống nhất; tiếp tục nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Công báo - Tin học. Xây dựng và ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức nhằm từng bước hoàn thiện đủ tiêu chí theo chức danh, vị trí việc làm; thực hiện rà soát, sắp xếp vị trí việc làm của đội ngũ cán bộ, công chức nhằm phát huy hiệu quả của công việc, sở trường công tác và đúng chuyên môn nghiệp vụ; thực hiện nghiêm túc công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, công tác thi đua, khen thưởng; thực hiện đúng quy định công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển.

6. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc quản lý sử dụng tài chính của cơ quan; quản lý công sản; công tác hậu cần; công tác lễ tân, khánh tiết; công tác văn thư, lưu trữ. Xây dựng các định mức chi tiêu tài chính phục vụ tốt hơn các hoạt động của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh; đề ra các giải pháp cụ thể nhằm chỉnh trang trụ sở, sân vườn theo hướng khang trang, hiện đại; cải thiện tốt hơn điều kiện làm việc; cải thiện thu nhập tăng thêm đối với của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

7. Tiếp tục nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban Tiếp công dân tỉnh; tập trung rà soát các vụ việc khiếu nại, khiếu kiện có tính chất phức tạp để tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo các sở, ngành và địa phương chủ động rà soát, xử lý theo thẩm quyền; thực hiện tốt việc đánh giá, phân loại đơn thư khiếu nại, tố cáo để xử lý và hướng dẫn xử lý theo đúng quy định.

8. Hoàn thành việc nâng cấp, đưa vào sử dụng hiệu quả Cổng thông tin điện tử của tỉnh, nhằm phục vụ tốt nhất công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; sử dụng và khai thác có hiệu quả các phần mềm đã trang bị phục vụ cho hoạt động công vụ hàng ngày của công chức Văn phòng. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị liên quan nâng cấp phần mềm quản lý văn bản và điều hành tại Văn phòng UBND tỉnh, đảm bảo đáp ứng các quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư số 01/2019/TT-BNV, số 02/2019/TT-BNV

ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ; thực hiện tốt việc gửi, nhận văn bản điện tử ký số theo quy định, tiến đến tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh chấm dứt việc vừa gửi văn bản điện tử vừa gửi văn bản giấy (*trừ văn bản mật*).

9. 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.

Văn phòng UBND tỉnh báo cáo tổng kết việc thực hiện nhiệm vụ công tác năm 2019 và phương hướng nhiệm vụ và giải pháp năm 2020./.

***Nơi nhận:***

- Văn phòng Chính phủ (báo cáo);
- 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.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Minh Đạo**