

Số: /BC-VP

Quảng Ngãi, ngày tháng 11 năm 2023

BÁO CÁO

Kiểm điểm tập thể lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh năm 2023

Căn cứ Hướng dẫn số 13-HD/TU ngày 10/11/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc Hướng dẫn một số nội dung về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị tỉnh và thực hiện ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Công văn số 5721/UBND-NC ngày 14/11/2023 về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức năm 2023; tập thể lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (*sau đây viết tắt là Văn phòng*) kiểm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2023, như sau:

I. Ưu điểm, kết quả đạt được

1. Việc chấp hành nguyên tắc tổ chức và hoạt động, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện quy chế làm việc.

Năm 2023, Văn phòng 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, pháp luật của Nhà nước đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động. Ngay từ đầu năm, bám sát Nghị quyết của Chính phủ, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh và UBND tỉnh, Văn phòng đã tập trung tham mưu, tổng hợp trình UBND tỉnh chỉ đạo triển khai thực hiện quyết liệt các nhiệm vụ, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; đã chủ động xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành Chương trình công tác năm 2023, nội dung sát thực tiễn, cụ thể từng đầu mục công việc, xác định rõ nhiệm vụ và trách nhiệm chủ trì của từng cơ quan, đơn vị liên quan; đồng thời, thực hiện chế độ tổng hợp, báo cáo, theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế làm việc của Ban cán sự Đảng UBND tỉnh và của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ tham mưu, tổng hợp cho UBND tỉnh, Chủ tịch UBND trong năm 2023.

Bám sát chương trình công tác đề ra đầu năm, Văn phòng chỉ đạo triển khai thực hiện thông qua các cuộc họp giao ban định kỳ 02 tuần/lần; ban hành trên 2.500 văn bản để triển khai và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ; thực hiện tốt các quy định về chế độ làm việc, về tài chính, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm, khen thưởng, xét nâng ngạch, nâng lương, chuyển xếp lương đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý; tập trung kiện toàn công tác tổ chức - cán bộ kịp thời, hiệu quả; sắp xếp, bố trí công chức, viên chức phù hợp với Đề án vị trí việc làm và chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, ban, đơn vị trực thuộc. Chỉ đạo thực hiện tốt công tác tiếp công dân. Thực hiện đầu tư, sửa chữa cơ

sở vật chất khang trang bên trong trụ sở UBND tỉnh từng bước đáp ứng yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo của UBND tỉnh. Thường xuyên quan tâm, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát hoạt động đối với tập thể các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý thông qua các cuộc giao ban định kỳ của cơ quan, qua Kế hoạch kiểm tra, giám sát của các tổ chức đảng, đoàn thể, qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân. Trong năm 2023, không phát sinh đơn thư, phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

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 (hiện nay là Luật Thực hiện dân chủ cơ sở và Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 15/8/2023 của Chính phủ). 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 công tác dân vận chính quyền, như: Quy chế thực hiện dân chủ tại Văn phòng UBND tỉnh; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý và sử dụng xe ô tô; Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; Kế hoạch công tác cải cách hành chính; Kế hoạch phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.... Thường xuyên nhắc nhở, chấn chỉnh tinh thần, thái độ làm việc của công chức, viên chức và người lao động; 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 công khai, minh bạch về tài chính, thực hiện chế độ chính sách đối công chức, viên chức, người lao động của cơ quan... 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 2022 đã đề ra.

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện: Xuất sắc.

2. Kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được đề ra trong nghị quyết đại hội, kế hoạch, chương trình công tác năm được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt.

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 2023, ngay từ đầu năm, Văn phòng UBND tỉnh đã trình UBND tỉnh ban hành Chương trình công tác trọng tâm của UBND tỉnh; tham mưu ban hành Chương trình công tác cho từng Quý phù hợp với tình hình, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Hàng quý, rà soát, tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh về tình hình thực hiện Chương trình công tác năm 2023; kết quả cụ thể: Tổng số nhiệm vụ giao: 410 nhiệm vụ; đã thực hiện hoàn thành 276 nhiệm vụ; đang thực hiện và dự kiến hoàn thành trong tháng 12/2023 là 101 nhiệm vụ; dừng thực hiện 21 nhiệm vụ; chuyển sang năm 2024 là 12 nhiệm vụ. Văn phòng 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

- Trên cơ sở Quy chế làm việc của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026, Văn phòng 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 hàng 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; tham mưu tổ chức hơn 500 cuộc họp, hội nghị của UBND tỉnh và của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định và để giải quyết những vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công; duy trì giao ban công tác Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh 02 tuần/lần. 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.

- Trên cơ sở nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao cho các cơ quan, đơn vị và địa phương, Văn phòng đã cập nhật vào Hệ thống quản lý và điều hành văn bản. Tính đến 17/11/2023, trên hệ thống đã theo dõi 1.037 nhiệm vụ quan trọng, trong đó: Đang thực hiện 03 nhiệm vụ; đã hoàn thành 939 nhiệm vụ (đúng hạn: 734, trễ hạn: 205); đang xin báo cáo 506 nhiệm vụ (còn hạn: 09 nhiệm vụ, quá hạn: 497 nhiệm vụ); 03 nhiệm vụ chờ gia hạn.

- 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 2023, Văn phòng đã phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham mưu Ban Cán sự đảng UBND tỉnh báo cáo Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy 320 nội dung theo thẩm quyền; trong đó có các nội dung quan trọng về công tác cán bộ, đầu tư công, tài chính - ngân sách; báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy kết quả triển khai thực hiện các Nghị quyết, Kết luận chuyên đề và các nội dung theo kết luận, chỉ đạo của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy; báo cáo đánh giá tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh giữa nhiệm kỳ thực hiện Nghị quyết Đại hội XIII của Đảng và Nghị quyết

Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh Khóa XX, nhiệm kỳ 2020-2025; trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành các Nghị quyết, Kế hoạch, Chương trình hành động, Chỉ thị; báo cáo một số nội dung liên quan đến việc sơ kết, tổng kết các nghị quyết, chỉ thị của Đảng.

- 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 hơn 11.000 văn bản, trong đó: ban hành 41 Quyết định quy phạm; 1226 Quyết định của UBND tỉnh; 1684 Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; 11 Chỉ thị; 196 Kế hoạch; 181 Tờ trình; 116 Quyết định xử phạt vi phạm hành chính; 557 Thông báo kết luận làm việc của lãnh đạo UBND tỉnh; 5684 Công văn; 226 Báo cáo; 75 Giấy phép và một số văn bản khác, 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 thông qua 91 Nghị quyết, 15 báo cáo, dự kiến trình HĐND tỉnh kỳ họp thường lệ cuối năm 2023 là 35 Nghị quyết, 18 báo cáo, sau các kỳ họp HĐND tỉnh, đã tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo triển khai thực hiện, cụ thể hóa các Nghị quyết của HĐND tỉnh kịp thời, đúng quy định; 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 2023 việc chuẩn bị nội dung phục vụ các kỳ họp của HĐND tỉnh đảm bảo theo tiến độ và chất lượng của từng nội dung trình, góp phần nâng cao chất lượng của từng phiên họp, 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

Văn phòng đã phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn ĐBQH và 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.

đ) Công tác tham mưu về cải cách hành chính và nâng cao các chỉ số liên quan đến cải cách hành chính (CCHC)

- Văn phòng chủ động, tích cực tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, đôn đốc cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính, như: chỉ đạo triển khai đầy đủ các văn bản của Trung ương liên quan đến CCHC; tổ chức họp giao ban định kỳ hàng tháng, quý, sáu tháng và tổ chức hội nghị tổng kết năm để đánh giá thường xuyên, kịp thời, toàn diện kết quả thực hiện công tác CCHC của tỉnh; chỉ đạo các cơ quan liên quan gồm Sở: Tư pháp, Nội vụ,

Tài chính, Thông tin và Truyền thông, Khoa học và Công nghệ, Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng UBND tỉnh tổ chức đánh giá sơ bộ trước điểm Chỉ số CCHC của tỉnh năm 2023 để đề xuất giải pháp khắc phục ngay đối với những tiêu chí, tiêu chí thành phần bị mất điểm qua tự đánh giá (*Công văn số 4855/UBND-TTHC ngày 02/10/2023*).

- Triển khai thực hiện các Quyết định của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch cải thiện, nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) Quảng Ngãi, giai đoạn 2021-2025, Văn phòng UBND đã xây dựng, ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện nhằm cải thiện, nâng cao điểm số, thứ hạng chỉ số thành phần Chi phí thời gian phù hợp với tình hình thực tế địa phương trong năm 2022 và các năm tiếp theo (*Kế hoạch số 1229-KH-VP ngày 20/7/2023*); trong đó, tập trung thực hiện các nhóm giải pháp hướng đến nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) tại Bộ phận Một cửa các cấp; đơn giản hóa, rút ngắn thời gian giải quyết TTHC, tạo sự hài lòng của các doanh nghiệp, người dân; tạo điều kiện thuận lợi tối đa cho doanh nghiệp, người dân khi thực hiện TTHC. Qua theo dõi việc thực hiện các chỉ số do Văn phòng UBND tỉnh trực tiếp thực hiện, đến thời điểm hiện tại đã đạt được một số kết quả khả quan, nhất là việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến đạt tỷ lệ cao, cụ thể cấp tỉnh đạt khoảng 71,5%, cấp huyện đạt 40,7%, cấp xã 39,5%; việc thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia thực hiện mang lại hiệu quả tích cực, tỉnh Quảng Ngãi luôn nằm trong nhóm các tỉnh, thành phố có thứ hạng cao về thanh toán trực tuyến (*tính từ đầu năm đến nay, Quảng Ngãi luôn xếp hạng 14/63 tỉnh thành phố; riêng tháng 10 đứng 4/63; tháng 11 đứng 1/63 tỉnh thành, phố trong cả nước*). Văn phòng chủ động tham mưu đề xuất UBND tỉnh nhiều giải pháp nâng cao hiệu quả công tác CCHC, nhất là cải cách TTHC theo hướng tiết kiệm thời gian, chi phí ở mức tối thiểu cho người dân, trong đó nổi bật đã triển khai thực hiện sáng kiến nộp hồ sơ trực tuyến trên thiết bị di động thông minh (smartphone); số lượng hồ sơ tiếp nhận trực tuyến thông qua ứng dụng này có sự cải thiện, bức phá mạnh mẽ; nhiều địa phương thực hiện đạt cao hơn chỉ tiêu được Chủ tịch UBND tỉnh giao, đến nay hầu hết các địa phương đã triển khai thành công 100% việc nộp hồ sơ qua thiết bị di động thông minh, không còn tiếp nhận hồ sơ giấy, chỉ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến. Bên cạnh đó, việc triển khai thanh toán không dùng tiền mặt trong giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh từ tháng 4/2023 đã giúp cho việc giải quyết TTHC được nhanh chóng, tiện lợi, giảm thời gian đi lại của người dân, doanh nghiệp. Tích cực tham mưu triển khai thí điểm các TTHC đủ điều kiện thực hiện tiếp nhận và trả kết quả hoàn toàn bằng hình thức trực tuyến, qua đó giúp công khai, minh bạch, giảm tiêu cực, phiền hà, chi phí đi lại cho người dân và doanh nghiệp khi thực hiện TTHC. Thực hiện công khai đầy đủ, kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh (*tính đến 15/11/2023 đã cập nhật trên 9.200 văn bản*); đồng thời, liên tục cập nhật các thông tin mới, nhất là các thông tin chính sách pháp luật mới ban hành liên quan đến lĩnh vực đầu tư, đất đai, xây dựng,... đảm bảo tin tức được cập nhật liên tục, nhanh chóng, kịp thời để người dân, doanh nghiệp dễ dàng tiếp cận, nắm bắt thông tin... .

2.2. Về công tác kiểm soát thủ tục hành chính

- Tham mưu, triển khai đầy đủ các nhiệm vụ quan trọng do Chính phủ, Văn phòng Chính phủ giao; chủ trì, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành kịp thời, đầy đủ các văn bản để chỉ đạo, điều hành hoạt động kiểm soát TTHC năm 2023 trên địa bàn tỉnh, làm cơ sở để địa phương và các cơ quan triển khai thực hiện. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban ngành tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND: tỉnh ban hành 50 quyết định công bố Danh mục TTHC và Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của 03 cấp chính quyền. Trong đó, có 53 TTHC ban hành mới; 203 TTHC sửa đổi, bổ sung; 08 TTHC thay thế; 43 TTHC bị bãi bỏ; tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 cho các sở, ban ngành và địa phương.

- Văn phòng tích cực tham mưu thực hiện dịch vụ công trực tuyến; thanh toán trực tuyến; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; phối hợp với Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh tham mưu thực hiện hiệu quả Đề án 06 trên địa bàn tỉnh; thực hiện thường xuyên, định kỳ hoạt động tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC thông qua việc đưa tin bài và các chuyên mục của Đài Phát thanh và Truyền hình Quảng Ngãi, Báo Quảng Ngãi, Cổng Thông tin điện tử tỉnh về hoạt động của Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh, Bộ phận Một cửa các cấp. Cử công chức tham gia tập huấn công tác kiểm soát, hướng dẫn thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến cho cán bộ, công chức UBND cấp huyện, cấp xã thuộc huyện: Ba Tơ, Sơn Tịnh. Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 tại Văn phòng UBND tỉnh.

- Hoàn thành việc kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, việc tổ chức, hoạt động của Bộ phận Một cửa tại 05 đơn vị cấp xã và việc giải quyết TTHC của Văn phòng Đăng ký đất đai Chi nhánh huyện Trà Bồng và huyện Sơn Tịnh, hiện đang tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh xem xét xử lý sai phạm đối với các cơ quan, cá nhân có liên quan đến việc kiểm tra. Bên cạnh đó, còn thực hiện kiểm tra đột xuất hoạt động giải quyết TTHC tại bộ phận một cửa của UBND phường Phổ Văn, thị xã Đức Phổ.

Ngoài ra, Văn phòng cử công chức tham gia Đoàn Kiểm tra liên ngành CCHC và công tác thanh niên của Sở Nội vụ; tham gia Tổ kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh để kiểm tra đột xuất nhằm phát hiện, xử lý, chấn chỉnh những hành vi vi phạm trong quá trình giải quyết TTHC; tham gia Đoàn thẩm định của Văn phòng điều phối Ban Chỉ đạo Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng Nông thôn mới (thực hiện kiểm tra công tác cải cách TTHC để chấm điểm tiêu chí xã nông thôn mới); tham gia Đoàn kiểm tra 1050 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; tham gia Đoàn kiểm tra Đề án 06 của Công an tỉnh.

- Tích cực tham mưu các giải pháp để góp phần nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến tại cấp huyện tăng gần 6 lần so với năm 2022, cụ thể: Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến cấp huyện đạt 51,2% và cấp xã 58,6%.

- Đã tiếp nhận 255 phản ánh kiến nghị về TTHC, trong đó có 25 phản ánh, kiến nghị của công dân qua đơn thư, 130 phản ánh, kiến nghị trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị của Chính phủ thuộc Cổng Dịch vụ công Quốc gia, 100 phản ánh được tiếp nhận thông qua đường dây nóng và trực tiếp tại trụ sở. Các phản ánh của công dân đều đã được chuyển tới cơ quan, người có thẩm quyền để xử lý kịp thời, nhanh chóng.

2.3. Về kết quả hoạt của Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh (Trung tâm)

- Chủ động tham mưu, đề xuất nhiều giải pháp nâng cao hiệu quả công tác CCHC, nhất là cải cách TTHC theo hướng tiết kiệm thời gian, chi phí ở mức tối thiểu cho người dân, trong đó nổi bật đã triển khai thực hiện sáng kiến nộp hồ sơ trực tuyến thông qua ứng dụng cài đặt trên thiết bị di động thông minh (smartphone) đối với 04 thủ tục: “*Thông báo hoạt động khuyến mại*” (thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương); “*Đăng ký thành lập hộ kinh doanh, Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh, Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh*” (thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện) đã mở ra phương thức mới, giúp tổ chức, cá nhân có nhiều sự lựa chọn thực hiện; số lượng hồ sơ tiếp nhận trực tuyến thông qua ứng dụng này có sự cải thiện, bức phá mạnh mẽ; nhiều địa phương đã triển khai thành công 100% việc nộp hồ sơ qua thiết bị di động thông minh, không còn tiếp nhận hồ sơ giấy, chỉ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến.

- Đã tiếp nhận **128.063 hồ sơ**; kết quả hồ sơ được giải quyết trả kết quả trước hạn và đúng hạn đạt tỷ lệ cao, bình quân **99,93%/năm** đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở ngành và **93,3%/năm** đối với hồ sơ lĩnh vực đất đai của hộ gia đình.

- Phối hợp với cơ quan chủ trì giải quyết hồ sơ thực hiện tốt việc thông báo công khai văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả đối với các hồ sơ xử lý bị trễ hạn; đồng thời, hệ thống tổng đài của Trung tâm đã thông báo hơn 86.500 tin nhắn mời người dân, doanh nghiệp đến nhận kết quả giải quyết trước hạn, bổ sung hồ sơ, tạm dừng xử lý hồ sơ, góp phần nâng cao chất lượng phục vụ, hạn chế tình trạng người dân, doanh nghiệp đi lại nhiều lần.

- Thực hiện hiệu quả việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết ngay tại chỗ với tổng số 44.000 hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở: Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bảo hiểm Xã hội tỉnh và hồ sơ đất đai thuộc lĩnh vực giao dịch bảo đảm; có 23.869 hồ sơ được nộp và trả kết quả qua đường bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.

- Kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến

+ Tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận trực tuyến của sở, ban ngành tại Trung tâm trong năm đạt bình quân 71,5% với 70.311 hồ sơ được tiếp nhận, qua đó giúp người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục nhanh chóng, tiết kiệm chi phí và thời gian đi lại.

+ Việc thanh toán trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tiếp tục được đẩy mạnh thực hiện tại Trung tâm và một số huyện, thị xã, thành phố. Trong năm 2023, toàn tỉnh đã thanh toán được hơn 60 tỷ đồng (*riêng tại Trung tâm thanh toán hơn 40 tỷ đồng*), qua đó giúp tỉnh Quảng Ngãi nằm trong nhóm tỉnh, thành phố có thứ hạng cao về thanh toán trực tuyến trong cả nước

- Kết quả hồ sơ TTHC liên thông về Văn phòng: Trung tâm đã phối hợp với các sở tiếp nhận, luân chuyển về Văn phòng để tham mưu, trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh 1.157 hồ sơ; đã giải quyết và trả kết quả 1.141 hồ sơ; đang giải quyết 16 hồ sơ, phần lớn hồ sơ đều được giải quyết trước hạn và đúng hạn.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC tại Trung tâm, bình quân đạt 99,8% với 37.689 lượt đánh giá.

- Công tác tiếp dân, xử lý phản ánh kiến nghị của người dân được đặc biệt quan tâm; các phản ánh, kiến nghị của người dân, Trung tâm chủ động mời làm việc, trao đổi, cung cấp thông tin về tình hình giải quyết hồ sơ, giải thích vướng mắc ngay tại chỗ; đồng thời phối hợp với cơ quan tham mưu, xử lý hồ sơ thực hiện xin lỗi và cam kết hẹn lại ngày trả kết quả giải quyết, qua đó hạn chế phát sinh đơn thư phản ánh, khiếu nại của công dân.

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

- Văn phòng tham mưu và tổ chức thực hiện tốt công tác tiếp công dân, trong năm 2023, Ban Tiếp công dân tỉnh đã tiếp thường xuyên tổng cộng 234 lượt/304 người trong đó 11 đoàn đông người (tổng 105 người); chủ động phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy và các cơ quan liên quan phục vụ Bí thư Tỉnh ủy tiếp công dân định kỳ; phục vụ đại biểu HĐND tỉnh tiếp công dân định kỳ tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

- Ban Tiếp công dân tỉnh tiếp nhận tổng cộng hơn 880 đơn (có 79 đơn có nhiều người đứng tên); số đơn đủ điều kiện xử lý: 579 đơn (trong đó, đơn khiếu nại: 143 đơn; đơn tố cáo: 51 đơn; đơn phản ánh, kiến nghị: 382 đơn). Tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh giao nhiệm vụ cho các cơ quan chuyên môn của tỉnh tham mưu xử lý các đơn thuộc thẩm quyền; hướng dẫn cho công dân chuyển đơn chuyển đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết. Ngoài ra, còn 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.

2.5. 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: tiếp nhận, xử lý, chuyển giao xử lý hơn 45.000 văn bản đến; phát hành

hơn 12.500 văn bản của UBND tỉnh và 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; thực hiện việc gửi văn bản điện tử trên trực liên thông văn bản điện tử của tỉnh và trực liên thông văn bản điện tử quốc gia trên 12.500 văn bản.

- Trong năm 2023 đã thu về và chỉnh lý sơ bộ gần 90 mét tài liệu của UBND tỉnh và của Văn phòng UBND tỉnh; sắp xếp, phân loại tài liệu của lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lập hồ sơ công việc cho các các phòng, ban, đơn vị và từng cá nhân; thành lập Hội đồng xác định giá trị tài liệu và tiêu hủy 41 mét tài liệu trùng thừa, chuyển giao tài liệu 74,5 mét tài liệu năm 2019 cho Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh chỉnh lý; duy trì tốt công tác bảo quản; việc tổ chức phục vụ sử dụng tài liệu lưu trữ tại Văn phòng UBND tỉnh thực hiện đúng quy định. Theo sổ sách thống kê, tính đến ngày 15/11/2023, có 29 lượt người /27 văn bản (trong đó, cung cấp bằng hình thức chứng thực: 08 văn bản; photo: 44 hồ sơ; cung cấp bằng hình thức cho mượn toàn bộ hồ sơ gốc: 29 hồ sơ) đến sử dụng tài liệu lưu trữ tại Văn phòng UBND tỉnh.

2.6. Hoạt động của Trung tâm Công báo và Tin học

a) Công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử

- Triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của Văn phòng năm 2023. Theo dõi, giám sát đảm bảo an toàn, an ninh thông tin tại Văn phòng. Theo dõi trực liên thông quốc gia và trực liên thông nội tỉnh đảm bảo việc gửi, nhận văn bản điện tử có ký số thông suốt và ổn định. Thiết lập hệ thống họp trực tuyến với các bộ, ngành qua đường internet. Phối hợp rà soát, hiệu chỉnh phần mềm Quản lý văn bản và điều hành tập trung. Triển khai thuê dịch vụ vận hành Cổng thông tin điện tử trên internet. Phối hợp trong việc tích hợp phần mềm quản lý nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao vào Hệ thống quản lý văn bản và điều hành cho người dùng tại Văn phòng. Thực hiện tạo lập danh mục hồ sơ công việc năm 2023 và phân quyền cho người dùng trên Hệ thống iOffice. Thực hiện khai báo thông tin hộp thư điện tử công vụ cho người dùng của các Sở, ban ngành, UBND các cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh. Triển khai hệ thống Thông tin báo cáo của tỉnh kết nối với hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

b) Hoạt động cung cấp thông tin, truyền thông

- Tham mưu Chánh Văn phòng trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định số 1628/QĐ-UBND ngày 01/11/2023 quy định mức chi tạo lập thông tin và nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm đăng trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Quảng Ngãi và Quyết định số 1555/QĐ-UBND ngày 24/10/2023 về việc kiện toàn Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử tỉnh Quảng Ngãi.

- Hoạt động của Cổng thông tin điện tử của tỉnh (*Cổng TTĐT tỉnh*): Cổng TTĐT tỉnh đã tích hợp các Cổng thông tin điện tử thành phần; đồng thời, liên kết

đến các hệ thống thông tin: Cổng dịch vụ công và hệ thống thông tin một cửa điện tử (hiện nay là Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh), Trang Công báo điện tử, Trang văn bản chỉ đạo điều hành; kết nối Cổng TTĐT tỉnh với Hệ thống giám sát, đo lường mức độ cung cấp và sử dụng dịch vụ Chính phủ số (hệ thống EMC) để thực hiện đo lường, đánh giá, theo dõi, quản lý việc cung cấp hiệu quả sử dụng thông tin và dịch vụ công trực tuyến của các cơ quan nhà nước. Thực hiện rà soát, cập nhật kịp thời các nội dung trên Cổng TTĐT tỉnh theo quy định tại Luật Tiếp cận thông tin; Nghị định 42/2022/NĐ-CP ngày 15/08/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

Trong năm 2023, Cổng TTĐT tỉnh ước cung cấp 13.700 tin bài, ảnh, video; trong đó, 890 video, 2.284 tin, 2.650 bài và 7.877 ảnh (tăng 25 % so với năm 2022); đã tạo các loại hình truyền thông đa phương tiện mới như: Longform, Infographic để tuyên truyền một số những nội dung lớn, quan trọng của tỉnh, cũng như tạo banner, mở các chuyên mục mới như: Chương trình mục tiêu quốc gia; du lịch, quy hoạch,... Riêng trang Fanpage của Cổng TTĐT tỉnh cũng đang phát huy hiệu quả nhanh chóng kịp thời phản ánh sự chỉ đạo điều hành của lãnh đạo UBND tỉnh đến với bạn đọc qua mạng xã hội. Bên cạnh đó, đã cập nhật kịp thời hơn 9.200 văn bản chỉ đạo, điều hành, các chính sách, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh trên Trang văn bản chỉ đạo, điều hành của tỉnh.

- Thực hiện biên tập, rà soát, xuất bản khoảng 25 số Công báo điện tử.

- Hoạt động của Trung tâm Công báo và Tin học ngày càng nâng cao hiệu quả, đảm bảo theo Phương án tự chủ về tài chính được duyệt; thực hiện được 24 hợp đồng quảng cáo, đến nay đã thu được 336 triệu đồng.

2.7. Về tổ chức bộ máy, cán bộ

Năm 2023, Chủ tịch UBND tỉnh giao cho Văn phòng 61 biên chế hành chính (*kể cả Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh*) và 16 biên chế sự nghiệp. Tính đến ngày 25/11/2023 đã sử dụng 59 biên chế công chức, còn 02 biên chế công chức; Trung tâm Công báo và Tin học thực hiện 14 viên chức, còn 02 biên chế sự nghiệp.

- Văn phòng ban hành: Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc (*Quyết định số 17/QĐ-VP ngày 28/02/2023*), Quy chế làm việc của Văn phòng (*Quyết định số 18/QĐ-VP ngày 28/02/2023*); Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Công báo và Tin học (*Quyết định số 26/QĐ-VP ngày 31/3/2023*); Phân công nhiệm vụ lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (*Quyết định số 36/QĐ-VP ngày 04/5/2023*). Thực hiện phân bổ chỉ tiêu biên chế công chức và người lao động (*Quyết định số 05/QĐ-VP ngày 11/01/2023*); phân bổ số lượng người làm việc cho Trung tâm Công báo và Tin học (*Quyết định số 02/QĐ-VP ngày 05/01/2023*); thực hiện việc nhận xét, đánh

giá, phân loại và bình xét Thi đua - Khen thưởng cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động Văn phòng hàng năm.

- Thực hiện quy trình điều động, bổ nhiệm hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền bổ nhiệm: 02 Phó Trưởng Ban Tiếp công dân, Trưởng phòng Hành chính - Quản trị. Thực hiện tiếp nhận 02 công chức về làm việc tại Văn phòng, ra quyết định nghỉ hưu đối với 02 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 điều động và bổ nhiệm 01 công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; chuyển đổi vị trí 03 công chức*).

- Văn phòng đã đăng ký, cử tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng: 01 viên chức tham gia học lớp cao cấp lý luận chính trị; 01 công chức và 01 viên chức tham gia lớp bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng; 02 công chức tham gia bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính, ngoài ra còn đăng ký cho 12 công chức, viên chức tham dự các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ về công tác chuyển đổi số, đảm bảo an toàn an ninh mạng; bồi dưỡng, cập nhật kiến thức an ninh - quốc phòng, hội nhập kinh tế quốc tế... do các sở, ngành tổ chức.

- Tiếp tục tổ chức thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Văn phòng.

2.8. Về công tác quản trị - tài vụ

- Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng xe ô tô; Quy chế chi tiêu nội bộ; đăng ký và triển khai xây dựng cơ quan đạt chuẩn “An toàn về an ninh trật tự” năm 2023; phân khai, thực hiện dự toán năm 2023; quyết toán kinh phí năm 2022; xây dựng dự toán năm 2024; mua sắm các trang thiết bị, điều kiện vật chất phục vụ hoạt động của UBND tỉnh, Văn phòng; tiến hành việc sửa chữa một số hạng mục, công trình phục vụ hoạt động của lãnh đạo UBND tỉnh và Văn phòng, sửa chữa trụ sở Sở Nội vụ (cũ) để bàn giao cho Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh sử dụng; 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; đảm bảo công tác hậu cần, lễ tân phục vụ đoàn A; phục vụ xe ô tô đi công tác đảm bảo an toàn; phối hợp phục vụ các ngày lễ lớn của tỉnh tổ chức trong năm; triển khai công tác phòng, chống lụt bão năm 2023.

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện: Xuất sắc.

3. Công tác xây dựng cơ quan; trách nhiệm nêu gương; trách nhiệm giải trình; công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí và ngăn chặn, đẩy lùi những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá" trong nội bộ gắn với việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; công tác

kiểm tra, giám sát, kỷ luật và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân.

Tập thể lãnh đạo Văn phòng luôn nêu cao tinh thần đoàn kết nội bộ, trách nhiệm, tận tụy trong công việc, tích cực, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, quyết liệt, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ, phát huy tốt vai trò, trách nhiệm của cá nhân từng lãnh đạo, thực hiện đúng các nguyên tắc trong bàn bạc, thảo luận, quyết định các vấn đề, từ đó xây dựng cơ quan trở thành một khối đoàn kết thống nhất, phát huy sức mạnh của tập thể đảng viên, công chức, viên chức và người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Tập thể lãnh đạo Văn phòng luôn chủ động thực hiện việc giải trình hoặc thực hiện nhiệm vụ giải trình khi có yêu cầu của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, nhằm cung cấp, giải thích, làm rõ các thông tin về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và trách nhiệm của Văn phòng trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, qua đó đảm bảo tính minh bạch, công khai trong hoạt động của Văn phòng, bảo đảm và bảo vệ có hiệu quả các quyền, lợi ích hợp pháp của các tổ chức, cá nhân có liên quan, đáp ứng yêu cầu xây dựng Nhà nước pháp quyền XHCN Việt Nam của dân, do dân và vì dân.

Tập thể lãnh đạo Văn phòng luôn gương mẫu thực hiện và tuyên truyền, vận động gia đình và nhân dân thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; luôn phát huy tính tiên phong gương mẫu của người đảng viên, gương mẫu đi đầu trong mọi công tác, quan hệ mật thiết với Nhân dân.

Năm 2023, Văn phòng tiếp tục thực hiện việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; tiếp tục thực hiện Nghị quyết TW 4 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, niêm yết công khai tài sản, thu nhập theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP của Chính phủ; đăng ký số điện thoại, đường dây nóng... Qua đó, 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.

Lãnh đạo Văn phòng thường xuyên quan tâm, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát hoạt động đối với tập thể các phòng, ban, đơn vị và công chức 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 hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân. Trong năm không phát sinh đơn thư, phản ánh kiến nghị thuộc thẩm quyền của Chánh văn phòng UBND tỉnh.

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện: Tốt.

4. Trách nhiệm của tập thể lãnh đạo, quản lý trong thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan

Tập thể lãnh đạo Văn phòng giữ vững sự đoàn kết, thống nhất cao trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, phát huy sức mạnh tập thể, nâng cao vai trò, trách nhiệm của từng thành viên trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, tiếp tục phát huy những kết quả đạt được, đồng thời nhận thức sâu sắc các mặt tồn tại và hạn chế trong công tác chỉ đạo, điều hành, đặc biệt là những tồn tại, khuyết điểm do nguyên nhân chủ quan đã được chỉ ra trong năm 2022, từ đó tập thể lãnh đạo Văn phòng tập trung chỉ đạo, điều hành chủ động, linh hoạt, hiệu quả, bám sát tình hình thực tiễn, góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị của Văn phòng trong năm 2023.

Tự đánh giá về cấp độ thực hiện: Tốt.

II. Hạn chế, khuyết điểm, nguyên nhân

1. Hạn chế, khuyết điểm

Mặc dù tập thể lãnh đạo Văn phòng đã tập trung, nghiêm túc trong công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động của Văn phòng, tuy nhiên vẫn còn một số mặt chuyển biến chưa mạnh, cần rút kinh nghiệm để nâng cao hơn nữa hiệu quả chỉ đạo, điều hành của Văn phòng, cụ thể:

a) Việc đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện Chương trình công tác của UBND tỉnh có lúc chưa chủ động, chưa kịp thời; việc chuẩn bị nội dung phục vụ các cuộc họp của UBND tỉnh, có lúc còn chưa đầy đủ; việc chuẩn bị nội dung bài phát biểu của lãnh đạo UBND có lúc chưa kịp thời, chưa đáp ứng theo yêu cầu; chất lượng và tiến độ một vài nội dung trình UBND tỉnh chưa đảm bảo.

b) Công tác hậu cần, lễ tân, khánh tiết tuy có đổi mới nhưng có lúc chưa đáp ứng yêu cầu cao trong phục vụ công tác của lãnh đạo UBND tỉnh. Công tác theo dõi, đôn đốc kết quả giải quyết các vụ việc, đơn thư do Ban Tiếp công dân tỉnh chuyển đến các cơ quan, đơn vị có lúc thực hiện chưa kịp thời, toàn diện.

c) Năng lực và kỹ năng xử lý công việc của một số công chức, viên chức chưa cải thiện tốt; còn tình trạng thụ động, phụ thuộc vào sự tham mưu, đề xuất của các sở, ngành, địa phương; đôi lúc có vài nội dung lớn chưa thể hiện rõ chính kiến trong quá trình tham mưu, xử lý công việc, ngại khó, chưa chủ động trong công tác tham mưu, làm việc có lúc thiếu tập trung, ngại đổi mới tư duy, chưa bắt kịp xu thế, chưa kịp thời theo dõi, tham mưu, dẫn đến công việc trễ hạn, chưa đáp ứng được yêu cầu ngày càng cao của lãnh đạo UBND tỉnh; kỷ luật, kỷ cương hành chính có lúc thực hiện chưa nghiêm túc.

2. Nguyên nhân

a) Nguyên nhân chủ quan

- Trong công tác tham mưu đôi lúc chưa có nhiều ý kiến độc lập đề xuất, đảm bảo chất lượng là do một số công chức, viên chức chưa phát huy tính linh

hoạt, chủ động, sáng tạo, thay đổi cách nghĩ, cách làm, ngại va chạm, sợ sai; còn hạn chế về năng lực nghiên cứu, kinh nghiệm thực tiễn.

- Khối lượng công việc phát sinh ngoài chương trình công tác, kế hoạch rất nhiều nên cần phải rà soát, kịp thời tham mưu lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo, giải quyết nên đôi lúc chậm trễ, ảnh hưởng đến việc tổng hợp, rà soát, cập nhật các nhiệm vụ đã giao vào phần mềm để kịp thời theo dõi, tham mưu đôn đốc.

b) Nguyên nhân khách quan

- Việc đôn đốc thực hiện Chương trình công tác của UBND tỉnh có lúc chưa chủ động, kịp thời là do nội dung của Chương trình công tác nhiều, lại thường phải điều chỉnh, bổ sung nội dung, thời gian thực hiện.

- Trên cơ sở tham mưu của các cơ quan, đơn vị, địa phương, Văn phòng thực hiện tổng hợp, tham mưu cho UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền. Tuy nhiên, công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương còn chưa chặt chẽ; các cơ quan, đơn vị và địa phương trình hồ sơ chậm trễ, chất lượng nội dung không đáp ứng yêu cầu; dồn đẩy công việc của các cơ quan, đơn vị, địa phương lên cho UBND tỉnh

- Khối lượng công việc ngày càng tăng nhưng biên chế bố trí cho Văn phòng chưa đảm bảo.

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

Năm 2023, cấp có thẩm quyền không gợi ý kiểm điểm đối với Văn phòng UBND tỉnh.

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

Các mặt hạn chế, tồn tại trong năm 2022 đã được Ban Thường vụ Tỉnh ủy nêu ra tại Kết luận số 1621-KL/TU ngày 30/3/2023, như: chất lượng, tiến độ một số nội dung tham mưu UBND tỉnh chưa đạt yêu cầu; việc cập nhật dữ liệu vào phần mềm quản lý nhiệm vụ chưa đầy đủ; một số nội dung tham mưu trong lĩnh vực kiểm soát thủ tục hành chính còn chậm tiến độ; việc xử lý hồ sơ thủ tục hành chính liên thông trên phần mềm có lúc còn chậm, chưa đồng bộ với xử lý hồ sơ giấy; công tác phát hành văn bản có lúc còn chậm trễ; kỷ luật, kỷ cương hành chính có lúc thực hiện chưa nghiêm... đã được lãnh đạo Văn phòng tập trung đề ra các biện pháp, giải pháp phù hợp, như: Chỉ đạo các phòng, đơn vị chủ động, sáng tạo, tập trung nâng cao chất lượng công tác tham mưu, tổng hợp, kiểm tra, rà soát kỹ thể thức, nội dung, thẩm quyền đối với nội dung do các cơ quan, đơn vị trình UBND tỉnh; công tác chuẩn bị nội dung phục vụ các cuộc họp cho ý kiến các nội dung trình Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, HĐND tỉnh và các nội dung thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, họp giao ban công tác Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh 02 tuần/lần ngày càng nâng cao chất lượng hơn so với năm 2022. Tích hợp phần mềm quản lý nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao vào

Hệ thống quản lý quản lý văn bản và điều hành. Thực hiện điều động, chuyển đổi vị trí công tác của một số công chức để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao. Thường xuyên chỉ đạo, nhắc nhở, chấn chỉnh việc thực hiện nghiêm Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh và Quy chế làm việc của Văn phòng tại các cuộc họp giao ban, các hội nghị của cơ quan... qua đó đã góp phần nâng cao ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan. Vì vậy, những hạn chế, khuyết điểm nêu trên đã được khắc phục và có chuyển biến tích cực, khắc phục tốt trong năm 2023.

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 UBND tỉnh.

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; tiếp tục đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao. 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 phát huy những kết quả đạt được, khắc phục những hạn chế, tồn tại để nâng cao chất lượng công tác tham mưu, tổng hợp, công tác theo dõi, đôn đốc trong công tác chỉ đạo, điều hành, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới; tiếp tục giữ vững sự đoàn kết, thống nhất cao trong Văn phòng UBND tỉnh, phát huy sức mạnh tập thể, nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu và từng công chức, viên chức và người lao động trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

2. Triển khai thực hiện quyết liệt công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trong thực hiện nhiệm vụ CCHC, cải cách TTHC; bố trí nguồn lực cho công tác CCHC, cải cách TTHC nhằm đáp ứng yêu cầu phục vụ công tác CCHC. Tăng cường, nâng cao hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, đơn giản hóa chế độ báo cáo; nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến những quy định hành chính.

3. Về tổ chức bộ máy, cán bộ: Tiếp tục kiện toàn về công tác cán bộ; bố trí, sắp xếp công chức, viên chức phù hợp với Đề án vị trí việc làm để đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao. Nâng cao hơn nữa hiệu quả hoạt động của Trung tâm

Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh và Trung tâm Công báo và Tin học. 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 và thực tiễn nhiệm vụ đòi hỏi ngày càng cao, hướng đến nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại.

4. 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, viên chức và người lao động. Tích cực, chủ động, sáng tạo trong công tác hậu cần, nâng cao hơn nữa chất lượng phục vụ các hoạt động của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

5. 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 học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, 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 và Ban Thanh tra nhân dân, góp phần hoàn tốt nhiệm vụ trong năm 2023.

VII. Đề nghị xếp loại mức chất lượng: *Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*

(Kèm theo Khung tiêu chí đánh giá, xếp loại Tập thể lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh).

Nơi nhận:

- CT, PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Đảng ủy Khối CQ và DN tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- VPUB: BTV Đảng ủy, CVP, PCVP, các Hội đoàn thể, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc, CBTH;
- Lưu: VT, HCQT(b).

CHÁNH VĂN PHÒNG

Vũ Minh Tâm