

Trên cơ sở nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2023, ngay từ đầu năm, Văn phòng 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.

2. 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.

3. 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

hợp 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.

4. 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.

II. Kết quả thực hiện công tác chuyên môn

1. 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 thực hiện theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ quan trọng được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao phát sinh trong năm 2023 với khoảng 1.037 nhiệm vụ (*số liệu được cập nhật, theo dõi trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành*)

- 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, nên đã cơ bản hoàn thành nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.¹

¹ 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.

- 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 (CCHC). Qua đó góp phần trong việc nâng cao thứ hạng CCHC của tỉnh Quảng Ngãi (*theo công bố của Bộ Nội vụ, chỉ số CCHC năm 2022 tỉnh Quảng Ngãi xếp thứ hạng 27/63, tăng 12 bậc so với năm 2021*). Đồng thời, Văn phòng đã triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời các chỉ tiêu, nhiệm vụ do Văn phòng chủ trì thực hiện nhằm cải thiện, nâng cao chỉ số thành phần “Chi phí thời gian” trên địa bàn tỉnh năm 2022 và định hướng đến năm 2025, cụ thể: Ban hành Kế hoạch số 1229-KH-VP ngày 20/7/2023 về triển khai thực hiện 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; 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 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... .

- Công tác cải cách hành chính tại Văn phòng có sự đổi mới, đạt được nhiều kết quả.

2. Kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính

- Đã tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành kịp thời, đầy đủ các kế hoạch về thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC năm 2023, trong đó tập trung đẩy mạnh cải cách TTHC².

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 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 và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 tại Văn phòng.

- 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.

- Cử công chức tham gia Đoàn Kiểm tra liên ngành CCHC và công tác thanh niên của Sở Nội vụ tại 06 Sở, 04 huyện, 12 xã; 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 (Tổ Kiểm tra 48) để kiểm tra đột xuất nhằm phát hiện, xử lý, chấn

² Quyết định số 124/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn tỉnh; Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 30/01/2023 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn tỉnh, Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 13/02/2023 kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn tỉnh và Kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 15/02/2023 về truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn tỉnh.

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.

3. Kết quả hoạt động 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.

4. Kết quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư 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.

5. Kết quả công tác tiếp nhận, xử lý, phát hành và 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, Văn phòng 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; sắp xếp, phân loại tài liệu của lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng, 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 hồ sơ, tài liệu tại cơ quan; việc tổ chức phục vụ sử dụng tài liệu lưu trữ tại Văn phòng 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.

6. Công tác 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; 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 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 định³. Thực hiện chế độ nâng lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung cho 20 công chức, viên chức và nhân viên; nâng lương trước thời hạn đối với 05 công chức.

- Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2023⁴. Tiếp tục tổ chức thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Văn phòng.

7. Công tác quản trị - tài vụ, đảm bảo hậu cần, cơ sở vật chất và kỹ thuật phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

- 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.

8. 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

³ Thực hiện điều động và bổ nhiệm 01 công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; chuyển đổi vị trí 03 công chức.

⁴ Cử 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.

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.

III. Kết quả thực hiện Nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước

1. 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; tiếp tục thực hiện việc học tập

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 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 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 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” (hiện nay là Quyết định số 1167-QĐ/TU ngày 11/8/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy); Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi. Tổ chức phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện các Luật và các văn bản hướng dẫn thi hành; các Nghị quyết của Hội nghị Tỉnh ủy Quảng Ngãi khóa XX trong năm 2023.... 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; 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 2023.

2. Công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng

Triển khai phổ biến, quán triệt và chỉ đạo công chức, viên chức người lao động thực hiện nghiêm túc Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; triển khai và tổ chức thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập theo quy định tại Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị. Đồng thời, lồng ghép công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí gắn với việc thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII và học tập làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Trong năm 2023, chưa phát hiện trường hợp nào vi phạm quy định về phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

3. Công tác thực hiện Quy chế dân chủ trong cơ quan

Thủ trưởng Cơ quan phối hợp với BCH Công đoàn Cơ quan thực hiện tốt dân chủ trong hoạt động của cơ quan. 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 2023, như: Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở tại

Văn phòng; 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... Trong lãnh đạo, chỉ đạo và điều hành luôn có sự bàn bạc, thảo luận và có sự thống nhất cao trước khi triển khai thực hiện theo đúng Quy chế dân chủ cơ quan theo Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ (*hiện nay thực hiện theo Luật Thực hiện dân chủ cơ sở và Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 15/8/2023 của Chính phủ*). Tất cả công tác cán bộ, quy hoạch, bổ nhiệm, điều động, khen thưởng đối với công chức, viên chức, người lao động; các chương trình, mục tiêu, nhiệm vụ, kế hoạch và các chỉ tiêu tài chính đều được công khai, minh bạch để công chức, người lao động biết, chủ động tổ chức thực hiện và giám sát việc điều hành của lãnh đạo Văn phòng; việc sử dụng công quỹ được công khai trong các cuộc họp, hội nghị, có sự giám sát của Ban Thanh tra Nhân dân cơ quan; những vấn đề liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của công chức, người lao động đều được bàn bạc, thảo luận, công khai, dân chủ. Qua đó đã tạo được sự đồng thuận cao trong nhận thức và hành động, quy tụ được sự đoàn kết, gắn bó tập thể công chức và người lao động, phát huy vai trò lãnh đạo của cấp ủy đảng, BCH Công đoàn và các đoàn thể của cơ quan, góp phần xây dựng Cơ quan trong sạch, vững mạnh, xây dựng đội ngũ công chức, viên chức và người lao động có phẩm chất, năng lực, làm việc có trách nhiệm, chất lượng và hiệu quả, cơ bản hoàn thành 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.

IV. Đánh giá chung

1. Ưu điểm

a) Văn phòng đã tổ chức thực hiện hoàn thành tốt, đảm bảo chất lượng các nhiệm vụ công tác theo chương trình, kế hoạch từ đầu năm và các nhiệm vụ đột xuất được giao. Công tác chỉ đạo, điều hành có nhiều đổi mới, kịp thời xây dựng chương trình, kế hoạch thực hiện và tổ chức triển khai nhiệm vụ công tác, kết quả các mặt công tác có chuyển biến tích cực. Cơ bản hoàn thành và đạt được các chỉ tiêu Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức và người lao động trong năm 2022.

b) Văn phòng đã thực hiện tốt nhiệm vụ tham mưu, tổng hợp cho UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; kịp thời tổng hợp, tham mưu xây dựng Chương trình công tác của UBND tỉnh và theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện theo mốc thời gian trong Chương trình công tác và các nhiệm vụ phát sinh, đột xuất do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, góp phần hoàn thành thắng lợi các mục tiêu, chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh trong năm 2023.

c) Chất lượng công tác kiểm soát TTHC và tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tăng lên đáng kể.

d) Văn phòng là một tập thể đoàn kết, thống nhất cao; tập thể công chức, viên chức và người lao động luôn nêu cao ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; có tinh thần trách nhiệm, thái độ làm việc, tạo động lực tích cực cho việc củng cố, đổi mới nâng cao chất lượng quản lý, điều hành, thực thi công vụ, góp phần xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh và hoàn thành xuất sắc các mục tiêu, nhiệm vụ chính trị được giao.

2. Những tồn tại, hạn chế

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.

3. 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; đùn 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.

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

Trên đây là báo cáo tự đánh kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm 2023 của Văn phòng UBND tỉnh./.

Nơi nhận:

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

CHÁNH VĂN PHÒNG

Vũ Minh Tâm