

BÁO CÁO

Tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2024

Thực hiện Công văn số 26/VPCP-HC ngày 02/01/2025 của Văn phòng Chính phủ về việc báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và văn bản hướng dẫn, Văn phòng UBND tỉnh Quảng Bình báo cáo như sau:

1. Tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao

Xác định rõ vị trí, vai trò là cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh; bộ máy tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của UBND, Chủ tịch UBND cấp tỉnh; Văn phòng UBND tỉnh Quảng Bình luôn coi trọng và không ngừng nỗ lực, cố gắng thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Văn phòng đã thực hiện nhiều giải pháp nhằm đổi mới nâng cao chất lượng công tác. Trong đó tập trung đổi mới và nâng cao chất lượng xây dựng chương trình công tác, chế độ thông tin báo cáo; ứng dụng công nghệ thông tin trong theo dõi nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh giao cho các sở, ngành, địa phương; đổi mới lề lối làm việc, nâng cao chất lượng đội ngũ, bám sát thực tiễn, phát hiện các vấn đề mới nảy sinh, đề xuất các giải pháp giải quyết kịp thời, đúng quy định của pháp luật; làm tốt công tác phối hợp với các cơ quan chuyên môn khác để nâng cao chất lượng công tác tham mưu, tổng hợp. Văn phòng UBND tỉnh Quảng Bình đã theo dõi, tham mưu có hiệu quả các lĩnh vực. Đã chủ động tham mưu dự thảo các báo cáo định kỳ về công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, các báo cáo tình hình kinh tế - xã hội; theo dõi, quản lý, đôn đốc các nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao để kịp thời cập nhật thông tin cho Văn phòng Chính phủ. Tổng số nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao UBND tỉnh Quảng Bình từ ngày 01/01/2024 đến ngày 31/12/2024: 342 nhiệm vụ, trong đó:

- Số nhiệm vụ đã thực hiện: 338 nhiệm vụ (đúng hạn: 338 nhiệm vụ; quá hạn: 0 nhiệm vụ).

- Số nhiệm vụ đang thực hiện: 04 nhiệm vụ (trong hạn: 04 nhiệm vụ; quá hạn: 0 nhiệm vụ).

Cụ thể:

- Tổng số nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao tại văn bản thường 212 nhiệm vụ:

+ Số nhiệm vụ đã thực hiện: 209 nhiệm vụ (đúng hạn: 209 nhiệm vụ; quá hạn: 0 nhiệm vụ).

+ Số nhiệm vụ đang thực hiện trong hạn : 03 nhiệm vụ. Nhiệm vụ đang thực hiện là các nhiệm vụ giao tại các văn bản¹.

- Tổng số nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao tại các văn bản quy phạm pháp luật: 0 nhiệm vụ;

- Tổng số nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong các văn bản mật, tối mật, tuyệt mật: 130 nhiệm vụ; trong đó:

+ Số nhiệm vụ đã hoàn thành: 129 nhiệm vụ (trong hạn: 129 nhiệm vụ; quá hạn: 0 nhiệm vụ).

+ Số nhiệm vụ đang thực hiện trong hạn: 01 nhiệm vụ được giao tại văn bản².

Lãnh đạo Văn phòng đã phân công chuyên viên theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao cho các sở, ban, ngành, địa phương. Các nhiệm vụ quá hạn (nếu có) được công khai tại báo cáo định kỳ hàng tháng của Văn phòng UBND tỉnh và các phiên họp thường kỳ của UBND tỉnh. Văn phòng UBND tỉnh đã phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông nâng cấp đường truyền, hoàn thiện Phần mềm theo dõi nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, hỗ trợ các sở, ngành, địa phương thực hiện theo dõi, báo cáo nhiệm vụ nhanh chóng, hiệu quả. Nhờ vậy, tỷ lệ nhiệm vụ hoàn thành quá hạn và nhiệm vụ chưa hoàn thành quá hạn chiếm dưới 1,8% tổng số nhiệm vụ được giao; ý thức của các sở, ngành, địa phương trong việc thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao ngày càng được nâng cao.

2. Đánh giá tình hình thực hiện Thông tư liên tịch số 01/2022/TTLT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

2.1. Về công tác xây dựng, kiện toàn tổ chức bộ máy và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

Thực hiện Kế hoạch số 55-KH/TU ngày 08/02/2018 của Tỉnh ủy Quảng Bình về việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương khóa XII “Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của

¹Công văn số 8419/VPCP-KGVX ngày 16/11/2024 của Văn phòng Chính phủ báo cáo việc thực hiện chính sách, pháp luật về phát triển và sử dụng nguồn nhân lực, nhất là nguồn nhân lực chất lượng cao (01 nhiệm vụ, giao hạn ngày 20/01/2025); Quyết định số 1012/QĐ-TTg ngày 20/09/2024 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch hành động chuyên đổi số hoạt động chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trực tuyến và dựa trên dữ liệu giai đoạn 2024-2025, định hướng đến năm 2030 (02 nhiệm vụ, giao hạn ngày 28/02/2025 và 31/12/2025).

² Quyết định số 57/QĐ-TTCP ngày 03/6/2024.

hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả” và các văn bản hướng dẫn; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh; để từng bước triển khai thực hiện tốt chủ trương của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh, tiến tới xây dựng bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu quả; theo yêu cầu nhiệm vụ được giao, Văn phòng UBND tỉnh đã tiếp tục rà soát, thực hiện xây dựng bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu quả. Các phòng, ban, trung tâm tiếp tục thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định; cán bộ, công chức, viên chức phát huy tính chủ động, sáng tạo, linh hoạt, đề cao tinh thần, trách nhiệm trong thi hành công vụ.

Chú trọng công tác xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ; tiến hành các thủ tục để trình quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ công chức theo quy định. Tạo điều kiện cho hơn 50 lượt cán bộ, chuyên viên tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng chuyên môn các mặt³. Triển khai thực hiện lộ trình tinh giản biên chế theo Kế hoạch hàng năm của UBND tỉnh.

2.2. Công tác tham mưu

Cán bộ, công chức, viên chức trên từng cương vị công tác của mình đã có nhiều cố gắng, nỗ lực trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; bám sát cơ sở, ngành, lĩnh vực được giao theo dõi, phụ trách, không ngừng nghiên cứu, vận dụng sáng tạo các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước vào thực tiễn ở địa phương, đơn vị; làm tốt chức năng tham mưu, tổng hợp giúp việc cho UBND tỉnh, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh trong công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng- an ninh của địa phương.

- Về công tác tham mưu tổng hợp:

Trong năm 2024, Văn phòng UBND tỉnh đã tích cực tham mưu ban hành các văn bản bảo đảm chất lượng, hiệu quả, sát đúng với tình hình của địa phương, ngành, lĩnh vực phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh trên tất cả các lĩnh vực. Đã tham mưu 8.996 văn bản⁴ chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

Tham mưu và theo dõi Chương trình công tác trọng tâm của BCS Đảng UBND tỉnh, của UBND tỉnh; Chương trình làm việc, kế hoạch công tác của lãnh đạo UBND tỉnh đảm bảo hợp lý, khoa học; tham mưu có hiệu quả kế hoạch phát triển kinh tế, xã hội của tỉnh; quy hoạch phát triển các ngành, lĩnh vực; tham mưu kế hoạch vốn đầu tư phát triển, chủ trương đầu tư các dự án; công tác xúc

³ 01 công chức theo học lý luận chính trị chương trình cao cấp; 08 công chức theo học lý luận chính trị chương trình trung cấp; cứ 42 lượt cán bộ, công chức, viên chức, tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác và kiến thức quốc phòng an ninh, chuyên đổi số do Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh tổ chức; ...

⁴ trong đó: Tổng hợp hơn 3.000 văn bản, Kinh tế hơn 5.700 văn bản, Nội chính – Văn xã hơn 3.700 văn bản, Kiểm soát thủ tục hành chính hơn 950 văn bản và các lĩnh vực khác hơn 6.200 văn bản.

tiền đầu tư, hỗ trợ sau đầu tư; chủ động phối hợp các ngành tham mưu báo cáo tuần, báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, báo cáo tình hình kinh tế - xã hội hàng tháng, quý, 6 tháng, năm 2024 và các loại báo cáo khác theo quy định có chất lượng; công tác theo dõi, đôn đốc các nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao cho các sở, ban, ngành, địa phương ngày càng hiệu quả, có chất lượng. Trách nhiệm của các sở, ngành, địa phương trong quản lý, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao được nâng cao góp phần quan trọng để nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh. Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo quyết liệt các cấp, các ngành triển khai đồng bộ, hiệu quả những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước (NSNN) năm 2024, trong đó ưu tiên chú trọng các giải pháp về đẩy mạnh giải ngân vốn đầu tư công, phục hồi và phát triển du lịch, thu ngân sách, phát triển quỹ đất, tháo gỡ khó khăn vướng mắc cho sản xuất, kinh doanh...; tham mưu chỉ đạo triển khai thực hiện các dự án trọng điểm của tỉnh như: Dự án Đường bộ cao tốc Bắc - Nam phía Đông đoạn qua tỉnh Quảng Bình, Dự án Đường ven biển và cầu Nhật Lệ 3; tập trung chỉ đạo triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu quả các Nghị quyết, nhiệm vụ, giải pháp của Chính phủ về phát triển KT-XH năm 2024, Nghị quyết số 26-NQ/TW của Bộ Chính trị về phát triển vùng Bắc Trung Bộ và duyên hải Trung Bộ đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045, nhằm nỗ lực giải quyết các “điểm nghẽn”, “rào cản” về đầu tư, sản xuất, kinh doanh, đầu tư công... để thúc đẩy mạnh mẽ các động lực tăng trưởng. Công tác giám sát và đánh giá đầu tư được tăng cường; đồng thời chỉ đạo phối hợp triển khai các dự án giao thông trọng điểm. Tham mưu đẩy nhanh tiến độ thực hiện dự án thành phần 1- Đường ven biển, Đường và cầu vượt đường sắt trung tâm thành phố Đồng Hới, Xây dựng cầu Đức Nghĩa (Km3+430/ĐT.570B) thành phố Đồng Hới, Nâng cấp tuyến đường tỉnh 562... Chỉ đạo các đơn vị phối hợp với các đơn vị, bộ, ngành liên quan xúc tiến các dự án giao thông trọng điểm như: Mở rộng cầu Gianh và cầu Quán Hàu; nâng cấp Quốc lộ 12A...; phối hợp chặt chẽ với các Chủ đầu tư trong việc triển khai Dự án Đường bộ cao tốc Bắc - Nam phía Đông đoạn qua tỉnh Quảng Bình. Đầu tư cải tạo, nâng cấp hạ tầng giao thông phù hợp với điều kiện của từng địa phương; đẩy nhanh tiến độ các công trình, dự án giao thông; tích cực, đẩy mạnh thu ngân sách và thực hiện tiết kiệm chi. Tham mưu chỉ đạo, sắp xếp xử lý tài sản công và những nhiệm vụ có liên quan đến quản lý tài sản nhà nước. Tích cực tham mưu cho UBND tỉnh chỉ đạo phát triển toàn diện về nông, lâm, ngư nghiệp theo hướng sản xuất hàng hóa, nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm; Chỉ đạo chuyển đổi cơ cấu cây trồng, ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất, chăn nuôi; chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới trong đó đã tập trung vào các phong trào xây dựng khu dân cư kiểu mẫu, vườn mẫu; tham mưu kịp thời các giải pháp phòng, chống dịch bệnh ở vật nuôi; chỉ đạo các cơ quan, đơn vị chủ rừng bảo vệ rừng, ngăn chặn tình trạng phá rừng, lấn chiếm đất lâm nghiệp, khai thác lâm sản trái phép. Tham mưu UBND tỉnh triển khai thực hiện thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, làm việc với các nhà đầu tư có dự án chưa đầu tư hoặc đầu tư chậm tiến độ để xử lý thu hồi đất

các dự án, giãn tiền độ đầu tư, điều chỉnh chủ trương đầu tư; công tác định giá đất, phê duyệt giá đất; quản lý, cấp phép hoạt động khoáng sản; chỉ đạo tăng cường thực hiện các giải pháp thiết thực bảo đảm trật tự an toàn giao thông trên địa bàn tỉnh; thực hiện tốt công tác quy hoạch và quản lý quy hoạch, công tác phát triển đô thị. Đẩy mạnh quản lý khai thác, sử dụng tài nguyên, khoáng sản; chấn chỉnh việc quản lý, khai thác cát, sỏi lòng sông, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý các vi phạm trong lĩnh vực bảo vệ môi trường; từng bước khắc phục tình trạng ô nhiễm môi trường nông thôn; triển khai các chương trình, dự án xử lý, phục hồi ô nhiễm môi trường, chú trọng bảo vệ phát triển rừng, bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học. Giúp lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo có hiệu quả hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể thao, khoa học công nghệ, lao động thương binh xã hội phù hợp với tình hình thực tiễn; giải quyết việc làm cho 21.000 lao động (vượt 7,7% kế hoạch năm); chỉ đạo tích cực công tác xóa đói giảm nghèo; nguồn vốn đầu tư công để đầu tư trường học đạt chuẩn quốc gia. Mạng lưới cơ sở giáo dục tiếp tục được rà soát, sắp xếp hợp lý bảo đảm chất lượng, hiệu quả, phù hợp với từng địa phương. Tích cực tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo đẩy mạnh công tác bảo vệ, chăm sóc sức khỏe nhân dân đặc biệt là công tác đẩy mạnh triển khai phòng chống các dịch bệnh truyền nhiễm. Chú trọng tháo gỡ khó khăn, vướng mắc liên quan đến khám chữa bệnh bằng bảo hiểm y tế. Đầu tư hạ tầng y tế, nâng cấp, trang bị ngày càng hiện đại nhằm đáp ứng nhu cầu khám chữa bệnh của người dân trên địa bàn tỉnh. Hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo được triển khai đồng bộ có hiệu quả, góp phần nâng cao năng suất, chất lượng và hiệu quả nền kinh tế. Tập trung triển khai việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã giai đoạn 2023-2025; tham mưu sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh theo Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII), hướng dẫn các đơn vị, địa phương triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. Chủ động phối hợp với các ngành tham mưu nội dung các Báo cáo, Tờ trình của UBND tỉnh, dự thảo Nghị quyết để trình HĐND tỉnh tại các kỳ họp thuộc các lĩnh vực đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định; phối hợp với các sở, ngành, địa phương tham mưu tổ chức thành công các hoạt động kỷ niệm Lễ Kỷ niệm 420 năm hình thành tỉnh Quảng Bình; 75 năm Quảng Bình quật khởi và 35 năm tái lập tỉnh; Hội thảo khoa học về Thiều tướng Hoàng Sâm; Tổ công tác của Chính phủ vào làm việc tại Quảng Bình...

- Về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư: Ban Tiếp công dân đã tham mưu, phục vụ tổ chức có hiệu quả các phiên tiếp công dân định kỳ của Bí thư Tỉnh ủy và Chủ tịch UBND tỉnh tại Trụ sở Tiếp Công dân. Hoạt động tiếp công dân thường xuyên của Ban Tiếp công dân có nhiều chuyển biến tích cực, góp phần ổn định an ninh, trật tự trên địa bàn tỉnh. Kết quả trong năm 2024, các phiên tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Lãnh đạo tỉnh và tiếp công dân thường xuyên của Ban Tiếp công dân tỉnh đã tiếp 278 lượt tiếp/540 lượt công dân, tăng 06 lượt công dân (540/534) so với năm 2023 với 282 vụ việc⁵. Có 02 đoàn đông người/16 công

⁵ 22 khiếu nại; 51 tố cáo; 202 phản ánh, kiến nghị

dân. Đã kịp thời tham mưu phân loại, xử lý theo quy định của pháp luật 764/764 đơn khiếu nại, tố cáo và phản ánh, kiến nghị của công dân; tăng 626 đơn so với năm 2023. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc các sở, ngành, địa phương thực hiện ý kiến kết luận, chỉ đạo của UBND tỉnh. Phối hợp với Thanh tra tỉnh và các sở, ngành liên quan tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh thụ lý, xác minh giải quyết 24 vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền. Đến nay, đã giải quyết 24/30 vụ việc, đạt 80%. Cơ sở vật chất tại Trụ sở Tiếp Công dân của tỉnh được tăng cường, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.

- Về công tác Kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử:

Trong năm 2024, đã ban hành và tham mưu UBND tỉnh ban hành các chương trình, kế hoạch và các văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện các giải pháp cải cách TTHC; thực hiện các nhiệm vụ hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả, tham mưu xử lý theo thẩm quyền quản lý nhà nước về kiểm soát TTHC, đáp ứng yêu cầu theo quy định của pháp luật và chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ. Trong đó, đã triển khai một số nhiệm vụ trọng tâm, nổi bật sau: Tham mưu chỉ đạo các cấp, các ngành tiếp tục rà soát sắp xếp lại bộ phận “Một cửa” các cấp để đưa 100% TTHC ra tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả tại bộ phận Một cửa các cấp theo yêu cầu đổi mới mô hình, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa các cấp theo “Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC” (Đề án 468). Đẩy mạnh công tác cải cách TTHC đảm bảo gắn kết chặt chẽ với xây dựng chính quyền số, theo đó, tham mưu các văn bản chỉ đạo các cấp, các ngành rà soát và chủ động tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp liên quan đến bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ của người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công (DVC) theo thời gian thực trên môi trường điện tử; triển khai nhiệm vụ Chuyển đổi số, Đề án 06 đúng tiến độ; định kỳ tham mưu tổ chức các phiên họp của Tổ Công tác cải cách TTHC, BCĐ Chuyển đổi số, Tổ Công tác triển khai Đề án 06 để đánh giá kết quả thực hiện và triển khai nhiệm vụ trong thời gian tới; chỉ đạo đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng tập huấn về Chuyển đổi số, Đề án 06, đặc biệt là tiện ích Luật Căn cước, tài khoản định danh điện tử, nâng cao khả năng sử dụng VNeID và DVC trực tuyến cho công dân; tiếp tục tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo đẩy mạnh ứng dụng các hệ thống thông tin trong công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện cải cách TTHC. Chủ động triển khai có hiệu quả công tác thẩm tra, góp ý, kiểm soát chặt chẽ việc xây dựng, trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) có quy định về TTHC để ngăn ngừa việc ban hành quy định về TTHC không đúng thẩm quyền; tham mưu tăng cường công tác rà soát, kiến nghị đơn giản hóa TTHC, theo đó, đã thực hiện rà soát, kiến nghị đơn giản hóa 116 TTHC tại các văn bản QPPL và trình UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa 56 TTHC⁶ nội bộ

⁶ Phương án đơn giản hóa 16 TTHC nội bộ được quy định tại các văn bản của địa phương, Phương án đơn giản hóa 40 TTHC nội bộ được quy định tại các văn bản của Trung ương

trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh. Phối hợp với các đơn vị, địa phương tổ chức việc công khai, công bố TTHC đảm bảo “đầy đủ, chính xác, kịp thời”. Tham mưu UBND tỉnh kịp thời chỉ đạo xử lý phản ánh, kiến nghị, tháo gỡ khó khăn, bất cập trong thực hiện TTHC cho người dân, doanh nghiệp; tăng cường phát huy vai trò giám sát của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đối với việc thực thi công vụ của cơ quan nhà nước.

- *Về hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công*: Trung tâm Phục vụ hành chính công đã thực hiện tốt việc hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, tổ chức giải quyết thủ tục hành chính và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định. Bên cạnh đó, Trung tâm thường xuyên theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra kết quả, tiến độ giải quyết TTHC của các sở, ban, ngành, đơn vị, đồng thời, phối hợp với các sở, ban, ngành thực hiện việc trả kết quả giải quyết TTHC trước hạn cho tổ chức, cá nhân đến thực hiện TTHC tại Trung tâm. Hiện nay, có 14 cơ quan, đơn vị đưa gần 100% thủ tục hành chính vào giải quyết tại Trung tâm, với tổng số 1.128 TTHC⁷; được niêm yết công khai tại Trung tâm và cập nhật trên Cổng DVC/Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, đáp ứng yêu cầu tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, phục vụ nhu cầu tra cứu, theo dõi của cá nhân, tổ chức. Quy trình giải quyết hồ sơ được công khai, minh bạch, giám sát, kiểm soát chặt chẽ từ khi tiếp nhận, giải quyết đến trả kết quả. Năm 2024, Trung tâm đã tiếp đón hơn 90.000 lượt người đến liên hệ giải quyết TTHC; đã tiếp nhận và giải quyết tổng số 100.636 hồ sơ⁸. Về TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh đã tiếp nhận và giải quyết tổng số 1.670 hồ sơ⁹. Ngoài ra, để tạo thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp, Trung tâm đã bố trí địa điểm để Bưu điện tỉnh đặt quầy giao dịch tại Trung tâm, đồng thời phối hợp với Bưu điện tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông tăng cường công tác tuyên truyền nhằm nâng cao kết quả giải quyết TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI; việc lấy phiếu đánh giá của cá nhân, tổ chức được thực hiện thường xuyên theo quy định của Thủ tướng Chính phủ và của UBND tỉnh, kết quả mức độ hài lòng và rất hài lòng chiếm tỷ lệ cao, chưa có phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đến mức độ phải xử lý, giải quyết. Từ kết quả trên cho thấy, sự phối hợp giữa các sở, ban, ngành, đơn vị đã có nhiều chuyển biến tích cực. Ý thức và trách nhiệm trong việc giải quyết TTHC của các cơ quan, đơn vị từ lãnh đạo đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức được nâng lên. Việc chỉ đạo, đôn đốc và xác định nguyên nhân dẫn đến quá hạn, trễ hạn giải quyết của từng hồ sơ cụ thể; kết quả giải quyết hồ sơ TTHC đã chuyển biến rõ rệt, số lượng hồ sơ trễ hạn ngày càng giảm.

⁷ Trong đó 1.044 TTHC của các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, 57 TTHC của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, 15 TTHC của Công an tỉnh và 12 TTHC của Bảo hiểm xã hội tỉnh).

⁸ Trong đó, tiếp nhận mới: 98.642 hồ sơ (trực tuyến 55.929 hồ sơ; trực tiếp 42.713 hồ sơ). Đã giải quyết và trả kết quả: 97.623 hồ sơ, đạt 97,01% trên tổng số hồ sơ cần giải quyết (Giải quyết sớm hạn: 59.641 hồ sơ, đạt 61,09%; Giải quyết đúng hạn: 37.908 hồ sơ, đạt 38,83%; Giải quyết trễ hạn: 75 hồ sơ, chiếm 0,08%); tổng số hồ sơ đang giải quyết: 3.121 hồ sơ (bao gồm những hồ sơ đang trong thời hạn giải quyết).

⁹ Trong đó, kỳ trước chuyển qua: 134 hồ sơ; tiếp nhận mới: 1.536 hồ sơ (trực tuyến: 1.339 hồ sơ; trực tiếp: 197 hồ sơ); đã giải quyết và trả kết quả 1.538 hồ sơ, đạt 90% trên tổng số hồ sơ cần giải quyết).

2.3. Công tác hành chính, quản trị

- Công tác cải cách hành chính:

Công tác cải cách hành chính trên tất cả các lĩnh vực, nội dung được quan tâm, chú trọng; Văn phòng UBND tỉnh đã kịp thời ban hành các văn bản chỉ đạo và triển khai thực hiện cải cách hành chính trong phạm vi cơ quan như Kế hoạch CCHC, Kế hoạch triển khai thực hiện nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) năm 2024¹⁰; xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001-2015; các phòng, ban, trung tâm thực hiện CCHC trong nhiệm vụ chuyên môn được giao, trong đó đặc biệt chú trọng rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính để đẩy nhanh thủ tục pháp lý các dự án đầu tư công theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

Văn phòng UBND tỉnh đã tổ chức triển khai thực hiện trong nội bộ cơ quan đầy đủ, toàn diện và hiệu quả 06 nội dung, nhiệm vụ CCHC. Quán triệt, chỉ đạo tổ chức thực hiện tăng cường kỷ luật, xiết chặt kỷ cương hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện tốt Quy chế làm việc và các nội quy, quy chế khác của cơ quan. Thực hiện nghiêm túc Quy định về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, trong công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện CCHC tại cơ quan, đơn vị. Không ngừng đẩy mạnh công tác xây dựng chính quyền số, phát triển chuyển đổi số tại Văn phòng UBND tỉnh để phục vụ có hiệu quả công tác chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

Bên cạnh đó, Văn phòng UBND tỉnh cũng đã chủ trì, phối hợp với sở, ngành liên quan để tham mưu triển khai các nhiệm vụ về CCHC và nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh theo các nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch của UBND tỉnh để thực hiện Chương trình hành động số 03 của BCH Đảng bộ tỉnh; kịp thời nắm bắt, tham mưu UBND tỉnh giải quyết, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc khi có điểm chưa rõ trong chính sách/văn bản Trung ương; năng động, sáng tạo, linh hoạt trong giải quyết các vấn đề mới phát sinh. Tiến hành tham mưu UBND tỉnh tổ chức gặp mặt, đối thoại định kỳ với doanh nghiệp. Tham mưu nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban Chỉ đạo tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Quảng Bình.

- Về công tác hành chính:

Năm 2024, số lượng văn bản chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh tăng lên với khối lượng lớn. Tuy nhiên, bộ phận văn thư đã thực hiện số hóa, ký số, theo dõi, cập nhật đầy đủ văn bản đi, đến vào phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc của tỉnh theo đúng quy định; đã xử lý 66.984 văn bản đến và đi¹¹. Việc quản lý sử dụng khuôn dấu của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh và các

¹⁰ Quyết định số 01/QĐ-VPUBND ngày 04/01/2024 về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024; Kế hoạch 1574/KH-UBND ngày 26/8/2024 của UBND tỉnh về nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) năm 2024 và các năm tiếp theo.

¹¹ tiếp nhận 47.221 văn bản đến và ban hành 19.763 văn bản đi

khuôn dấu của tổ chức Đảng, đoàn thể được bảo quản an toàn tuyệt đối, theo đúng quy định. Việc thực hiện đóng dấu vào văn bản đảm bảo đúng nguyên tắc quy định về sử dụng con dấu của Nhà nước. Công tác in ấn, sao chụp tài liệu kịp thời phục vụ UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ở các hội nghị, các cuộc họp trực tuyến; thiết bị máy photo in tài liệu đảm bảo quản tốt, in ấn an toàn, tiết kiệm.

Công tác lưu trữ hồ sơ tài liệu thực hiện đúng nguyên tắc và theo quy định về khai thác tài liệu và bảo quản hồ sơ tài liệu, không để hư hỏng, mất mát, thất lạc tài liệu. Việc giao nộp tài liệu thuộc bộ phận lưu trữ của Văn phòng UBND tỉnh cho Trung tâm Lưu trữ tỉnh theo định kỳ đảm bảo đúng thời gian quy định. Hàng tháng tập lưu văn bản đi được bảo quản tốt, sắp xếp thứ tự đầy đủ, ổn định, phục vụ cho việc tra cứu được nhanh chóng và chính xác.

- Về công tác quản trị - tài vụ:

Công tác lễ tân, phục vụ có nhiều cố gắng, trong năm 2024, đã bố trí, sắp xếp phục vụ chu đáo cho gần 450 hội nghị, cuộc họp, hội thảo, trực tuyến, làm việc. Phục vụ tốt việc đón tiếp các Đoàn công tác Lãnh đạo Nhà nước, Chính phủ và các bộ, ngành Trung ương đến làm việc tại tỉnh; phối hợp với các sở, ngành phục vụ thành công, chu đáo các sự kiện lớn của tỉnh; các Đoàn công tác của Chính phủ và các bộ, ban, ngành đến làm việc tại Quảng Bình; ...

Đảm bảo kịp thời các điều kiện phục vụ cần thiết cho hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh; hệ thống thông tin liên lạc đảm bảo thông suốt; công tác quản lý tài chính, tài sản, mua sắm sửa chữa trang thiết bị đảm bảo kịp thời, theo đúng quy định. Tăng cường các biện pháp quản lý chặt chẽ việc sử dụng tài sản, kinh phí đảm bảo tiết kiệm hiệu quả. Ban hành và triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan. Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước theo pháp luật hiện hành.

Công tác vệ sinh môi trường, chăm sóc cây xanh, cây cảnh trong khuôn viên Trụ sở UBND tỉnh luôn được chú trọng, bảo đảm cảnh quan luôn xanh, sạch, đẹp. Hoạt động của đội xe đã có nhiều cố gắng trong công tác phục vụ, đáp ứng yêu cầu của UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh đảm bảo an toàn, tận tình, bảo quản xe và chấp hành tốt Luật Giao thông.

2.4. Về lĩnh vực tin học - công báo

Công tác vận hành, cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử (TTĐT) tỉnh, Trang TTĐT của Văn phòng UBND tỉnh, kết nối với hệ thống Cổng TTĐT Chính phủ đảm bảo hoạt động thông suốt 24/24h. Các thông tin về cơ chế, chính sách, về hoạt động, chỉ đạo điều hành của lãnh đạo tỉnh, hoạt động các sở, ban, ngành, huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh luôn được cập nhật đầy đủ, kịp thời trên Cổng TTĐT tỉnh, nhằm phản ánh đầy đủ tình hình kinh tế - xã hội của tỉnh đến với công chúng theo quy định của pháp luật. Chú trọng theo dõi thông tin điểm báo, đặc biệt là thông tin phản ánh chuyển in kịp thời để lãnh đạo xử lý. Các hội nghị, thông tin liên quan đến du lịch, hợp tác đầu tư, đối ngoại, các sự

kiện nổi bật luôn được lựa chọn biên tập chia sẻ, quảng bá trên các nền tảng mạng xã hội. Tính đến nay, Cổng Thông tin điện tử tỉnh đã đăng tải 3.450 bài¹²... Công tác quản trị hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin tại Văn phòng và các hệ thống dùng chung của tỉnh, của Chính phủ luôn đảm bảo hoạt động ổn định, an toàn và bảo mật. Hỗ trợ xử lý kỹ thuật và hướng dẫn thực hiện gửi/nhận liên thông đảm bảo 100% văn bản được gửi bản điện tử thông qua trực liên thông; hỗ trợ, phục vụ vận hành hệ thống hội nghị trực tuyến; Ngoài ra, còn tích cực tham mưu công tác chuyển đổi số và ứng dụng tại Văn phòng UBND tỉnh.

Hoạt động xuất bản Công báo tỉnh được thực hiện chặt chẽ theo Hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015, đã in ấn và phát hành được 35 số Công báo¹³. Việc phát hành Công báo in được tiến hành kịp thời, đúng địa chỉ và đảm bảo về số lượng cấp phát, đồng thời tiếp tục rà soát để cắt giảm các xã được sáp nhập. Công tác vận hành Trang Công báo điện tử tiếp tục được duy trì giúp tổ chức, người dân tiếp cận, khai thác Công báo một cách thuận lợi.

2.5. Về thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

Văn phòng UBND tỉnh đã quan tâm thực hiện chế độ tiền lương, BHXH, bảo hiểm y tế và chế độ thai sản đảm bảo đúng quy định, không chậm trễ; đảm bảo chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Quyết định nâng bậc lương và làm thủ tục, đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định nâng bậc lương theo phân cấp thẩm quyền quyết định lương¹⁴.

Tổ chức gặp mặt, động viên tinh thần cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nhân dịp lễ, Tết. Phối hợp với Công đoàn thăm hỏi CBCCVC cơ quan nhân ngày Thương binh liệt sĩ, thăm hỏi cán bộ và thân nhân CBCCVC khi ốm đau. Phối hợp với Công đoàn tổ chức cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tham quan, học tập kinh nghiệm tại các địa điểm để phục vụ tốt hơn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao. Tiết kiệm chi phí để hỗ trợ toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các dịp lễ, tết.

2.6. Về công tác thi đua, khen thưởng

Nhằm ghi nhận, động viên và biểu dương kịp thời những tập thể và cá nhân có thành tích đóng góp vào việc hoàn thành nhiệm vụ chính trị của Văn phòng; ngay từ đầu năm, thông qua Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng đã tổ chức phát động phong trào thi đua, mỗi cá nhân, tập thể đăng ký các danh hiệu thi đua để làm cơ sở phân đấu hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn được giao.

¹² Tin tức sự kiện: 666 bài, thông tin chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh: 457 tin, bài; viết về lĩnh vực du lịch: 107 tin, bài; lĩnh vực hợp tác đầu tư: 44 tin, bài; chuyển đổi số 111 tin, bài; biên tập của công tác viên: 224 tin, bài và thông tin chuyên mục khác: 1.841 tin bài)

¹³ tổng số văn bản đăng Công báo là 124 văn bản (trong đó văn bản HĐND ban hành: 11 văn bản, UBND tỉnh ban hành: 113 văn bản)

¹⁴ Đề nghị BTC Tỉnh ủy quyết định nâng bậc lương trước thời hạn cho 02 người diện BTV Tỉnh ủy quản lý; đề nghị Sở Nội vụ quyết định nâng bậc lương trước thời hạn 02 người giữ ngạch chuyên viên chính; quyết định nâng bậc lương thường xuyên 11 người theo phân cấp thẩm quyền quyết định lương.

Văn phòng đã hướng dẫn các đơn vị thực hiện tổng kết và bình xét thi đua khen thưởng của các tập thể và cá nhân đúng quy trình, quy định. Hội đồng Thi đua khen thưởng cơ quan đã thực hiện công tác thi đua khen thưởng đảm bảo đúng nguyên tắc, quy định. Kết quả:

- *Danh hiệu thi đua*: 09/09 phòng, ban, trung tâm đạt danh hiệu tập thể Lao động tiên tiến; trong đó đề nghị 02 tập thể đạt danh hiệu tập thể Lao động xuất sắc. 88/88 đồng chí đạt danh hiệu Lao động tiên tiến, trong đó 25 đồng chí đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, 02 đồng chí được đề nghị công nhận CSTĐ cấp tỉnh.

- *Về khen thưởng*: 01 cá nhân được đề nghị tặng thưởng Huân chương Lao động Hạng Ba; 01 cá nhân được đề nghị tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 tập thể và 05 cá nhân được đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh tặng Bằng khen; 04 tập thể và 28 cá nhân được Chánh Văn phòng UBND tỉnh tặng Giấy khen.

2.7. Xây dựng nếp sống văn minh, môi trường văn hóa công sở

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động luôn có ý thức chấp hành tốt nếp sống văn minh với truyền thống “Uống nước, nhớ nguồn”, tôn trọng những phong tục, tập quán tốt đẹp của dân tộc, tôn trọng người già, phụ nữ, yêu thương trẻ em; sống theo đạo lý "Thương người như thể thương thân". Đề cao giá trị chân chính của con người, bảo vệ môi trường, giữ gìn vệ sinh, trật tự an toàn công cộng, sống hướng về cội nguồn, tổ tiên, biết giữ gìn và phát huy bản sắc văn hóa dân tộc; thực hiện tốt quy ước, hương ước của địa phương nơi cư trú, giữ gìn môi trường, tạo cảnh quan luôn xanh, sạch, đẹp, đảm bảo tốt an toàn lao động; an toàn giao thông; giữ vững an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội; duy trì thường xuyên công tác an toàn trong phòng chống cháy nổ. 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện tốt nội quy, quy chế, Quy tắc ứng xử, Văn hóa công sở của cơ quan và đạo đức công vụ; có thái độ tác phong làm việc, xử sự đúng mực, lịch sự, hòa nhã, văn minh khi làm việc với các tổ chức, cá nhân đến giao dịch; tích cực xây dựng nếp sống văn minh, gia đình văn hóa và vận động mọi người thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong việc tổ chức lễ cưới, tang và các giao tiếp khác.

2.8. Công tác tự vệ và bảo vệ an ninh trật tự tại cơ quan

Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên phổ biến quán triệt thực hiện nhiệm vụ Quốc phòng - An ninh và các đường lối, chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước. Hoạt động của Ban Chỉ đạo xây dựng cơ quan an toàn về an ninh trật tự được duy trì thường xuyên, đã ban hành Kế hoạch về bảo đảm công tác an ninh trật tự cơ quan năm 2024. Ban Chỉ đạo xây dựng cơ quan an toàn về an ninh trật tự đã chỉ đạo Tiểu đội Tự vệ nòng cốt phối hợp với Công an bảo vệ mục tiêu xây dựng phương án phối hợp trực, bảo vệ trụ sở cơ quan trong những ngày Lễ, Tết, xây dựng phương án hiệp đồng tác chiến, huy động toàn cán bộ, công chức, viên chức xử lý trong các tình huống gây rối, trộm cắp, thiên tai, phòng cháy chữa cháy (nếu xảy ra). Lực lượng tự vệ cơ quan được củng cố kiện toàn tham gia huấn luyện bảo đảm quân số, chỉ tiêu giao của BCH Quân sự thành phố Đồng Hới, kết quả huấn luyện năm 2024, 100% đạt khá giỏi. Nhờ làm

tốt công tác an toàn về an ninh, trật tự tại cơ quan nên trong năm 2024 không để xảy ra cháy nổ, trộm cắp, an ninh, trật tự được giữ vững, tài liệu tài sản được bảo quản tốt, không thất lạc, mất, hư hỏng, năm 2024 đã được UBND tỉnh công nhận là cơ quan "An toàn về an ninh, trật tự".

3. Đánh giá tình hình thực hiện Quyết định số 703/QĐ-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ ban hành Quy chế mẫu về tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Kết quả công tác văn thư, lưu trữ:

Năm 2024, số lượng văn bản chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh tăng lên với khối lượng lớn. Bộ phận văn thư đã trực, bám sát công việc, theo dõi, cập nhật đầy đủ văn bản đi, đến hệ chương trình quản lý văn bản và hồ sơ công việc của tỉnh, thuận lợi cho việc tra cứu văn bản khi có nhu cầu. Tính đến ngày 31/12/2024 đã xử lý 69.920 văn bản đến và đi; cụ thể: tiếp nhận 47.627 văn bản đến; văn bản mật, tối mật, tuyệt mật 1.776; đã làm thủ tục lấy số văn bản ban hành 20.015 văn bản đi, trong đó Quyết định QPPL: 59, Quyết định cá biệt UBND: 3855, Chỉ thị UBND: 13, Công văn: 9.143, Giấy mời 534; Văn bản mật: 502, Báo cáo UB: 473, Công điện: 24, Công văn của các Ban Chỉ đạo: 157, Văn bản đi của Ban Cán sự Đảng UBND: 516, Văn bản Sao y : 5.104.

Việc quản lý sử dụng khuôn dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh và các khuôn dấu của tổ chức Đảng, đoàn thể được bảo quản an toàn tuyệt đối, theo đúng quy định. Việc thực hiện đóng dấu vào văn bản đảm bảo đúng nguyên tắc quy định về sử dụng con dấu của Nhà nước. Công tác in ấn, sao chụp tài liệu kịp, thời phục vụ UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ở các hội nghị, các cuộc họp trực tuyến; thiết bị máy photo in tài liệu đảm bảo quản tốt, in ấn an toàn, tiết kiệm.

Công tác lưu trữ hồ sơ tài liệu thực hiện đúng nguyên tắc và theo quy định về khai thác tài liệu và bảo quản hồ sơ tài liệu, không để hư hỏng, mất mát, thất lạc tài liệu. Việc giao nộp tài liệu thuộc bộ phận lưu trữ của Văn phòng UBND tỉnh cho Trung tâm Lưu trữ tỉnh theo định kỳ đảm bảo đúng thời gian quy định. Hàng tháng tập lưu văn bản đi được bảo quản tốt, sắp xếp thứ tự đầy đủ, ổn định, phục vụ cho việc tra cứu được nhanh chóng và chính xác.

Việc chỉnh lý tài liệu và tiêu hủy tài liệu hết giá trị đã thực hiện đúng trình tự, thủ tục: Văn phòng UBND tỉnh đã phối hợp với Chi cục Lưu trữ chỉnh lý khối tài liệu của UBND tỉnh. Việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị đã được Văn phòng UBND tỉnh thành lập Hội đồng tiêu hủy tài liệu theo đúng quy định. Văn phòng UBND tỉnh đã bố trí kho lưu trữ để bảo quản tài liệu với diện tích 153 m² và các phương tiện thiết yếu để bảo vệ, bảo quản an toàn tài liệu như: máy điều hòa, máy hút bụi... Hàng tuần, cán bộ phụ trách lưu trữ thực hiện tốt chế độ vệ sinh định kỳ kho tàng, tài liệu. Thường xuyên kiểm tra kho và sắp xếp lại tài liệu trên giá để bảo quản an toàn tài liệu theo quy định. Tổ chức khai thác sử dụng tài liệu đúng quy định.

- Kết quả thông tin báo cáo: Nghiêm túc thực hiện chế độ thông tin báo

cáo một cách nhanh chóng, đầy đủ và chính xác trong nội bộ cơ quan và với Văn phòng Chính phủ.

- Việc xây dựng và thực hiện Quy trình tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản:

Nhận thức được ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản tại cơ quan hết sức quan trọng, tạo nên sự chuyên nghiệp hoá trong nghiệp vụ văn thư, lưu trữ góp phần quan trọng phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, của Chủ tịch UBND tỉnh. Vì vậy, nâng cao nghiệp vụ chuyên môn văn thư, lưu trữ, hướng đến nâng cao tính thống nhất, chuyên nghiệp trong nghiệp vụ. Trên cơ sở quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư; Quyết định số 703 /QĐ-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Văn phòng Chính phủ về ban hành Quy chế mẫu về tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản tại Văn phòng UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022 của Văn phòng Chính phủ liên quan đến nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản; Văn phòng UBND tỉnh đã tham mưu ban hành Quy chế về tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản tại Văn phòng UBND tỉnh phù hợp với Quy chế mẫu về tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản tại Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 703/QĐ-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Văn phòng UBND tỉnh đã phối hợp với sở, ngành liên quan ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ tỉnh Quảng Bình (ban hành kèm theo Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND ngày 14 tháng 02 năm 2014 của UBND tỉnh và Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2021 của UBND tỉnh. Đây là các văn bản đã điều chỉnh một cách tương đối đầy đủ, toàn diện và cụ thể về công tác văn thư, lưu trữ như: Quy định hình thức, thể thức, soạn thảo văn bản hành chính; thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản; duyệt bản thảo, sửa chữa, bổ sung bản thảo đã duyệt; đánh máy, nhân bản; kiểm tra văn bản trước khi ký ban hành; ký văn bản; bản sao văn bản gồm: Bản sao y bản chính, bản trích sao và bản sao lục; Quy định về quản lý văn bản đến, quản lý văn bản đi; lập hồ sơ và quản lý hồ sơ tài liệu lưu trữ cơ quan; quản lý và sử dụng con dấu của cơ quan, hướng dẫn về việc lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Kho lưu trữ; tăng cường công tác bảo quản tài liệu lưu trữ trong mùa mưa, bão, lũ và phòng cháy, chữa cháy bảo vệ an toàn hồ sơ, tài liệu; bảng thời hạn bảo quản an toàn tài liệu; quy định về sử dụng tài liệu lưu trữ;...

Văn phòng UBND tỉnh tích cực triển khai các nội dung văn bản đến từng đơn vị trực thuộc và toàn thể cán bộ công chức, viên chức cơ quan bằng các hình thức khác nhau như: sao gửi văn bản, văn bản điện tử, thông qua trang website nội bộ của cơ quan... Trên cơ sở đó, hàng năm Văn phòng UBND tỉnh đã quán triệt thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản đi, đến theo đúng quy định, quy trình, ngày càng nâng cao chất lượng văn bản, hạn chế thấp nhất các sai sót. Việc ban hành Quy chế này giúp quản lý chặt chẽ văn bản, nâng cao tính thống nhất, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch hoá trong



quá trình tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản.

Việc tiếp nhận, xử lý và ban hành văn bản ở Văn phòng UBND tỉnh ngày càng được chú trọng, đảm bảo chất lượng, nhanh chóng, chính xác; thực hiện nghiêm chỉnh chế độ phiếu trình trong giải quyết công việc; đảm bảo xử lý kịp thời các loại văn bản đi, đến. Việc quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ vào lưu trữ cơ quan theo đúng trình tự thủ tục quy định.

4. Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ

- Hệ thống quản lý văn bản điều hành của Văn phòng UBND tỉnh được kết nối, liên thông qua hệ thống Trung tâm dữ liệu điện tử tỉnh do đó mới kết nối với hệ thống gửi nhận văn bản của Chính phủ và các bộ, ngành, địa phương nên dẫn đến nhiều văn bản đến có độ trễ, chậm do bị nghẽn đường truyền cũng như hệ thống Trung tâm dữ liệu tỉnh bị sự cố.

- Hệ thống xác thực ký số, thiết bị ký số khi bị lỗi phải qua nhiều khâu mới xử lý được, hệ thống mạng tin học chuyên dùng cũng chưa được quy định rõ trách nhiệm quản lý khai thác và bảo trì bảo dưỡng và những vấn đề liên quan để đưa vào vận hành khai thác một cách có hiệu quả.

- Hệ thống theo dõi nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao chưa có cơ chế hướng dẫn để tích vào các hệ thống quản lý theo dõi nhiệm vụ của tỉnh dẫn đến khi thực hiện còn có nhiều bất cập, mặt khác việc khai thác, cập nhật nhiệm vụ trên hệ thống phần mềm chưa được thân thiện, khó sử dụng.

- Việc quy định quản lý các hệ thống CNTT tại Văn phòng UBND tỉnh cũng như hướng dẫn nghiệp vụ, kỹ thuật đối với những phần mềm của Chính phủ triển khai đôi khi còn bất cập về cơ chế, nhân sự, trình độ để thực hiện.

- Hạ tầng Công nghệ thông tin tại Văn phòng UBND tỉnh đã được đầu tư từ lâu nên việc nâng cấp, mở rộng cần phải được quan tâm đầu tư để đáp ứng yêu cầu triển khai kết nối, chia sẻ thông tin với Chính phủ và trong tỉnh.

5. Đề xuất, kiến nghị

5.1. Việc kết nối, liên thông hệ thống gửi, nhận văn bản từ Văn phòng Chính phủ đến Văn phòng UBND tỉnh phải được hướng dẫn kết nối cho các địa phương hoặc có chỉ đạo cụ thể để tạo điều kiện cho các địa phương căn cứ triển khai thực hiện.

Cần tổ chức các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý và theo dõi vận hành các hệ thống phần mềm từ Trung ương đến địa phương khi triển khai liên kết tích hợp. Hàng năm, Văn phòng Chính phủ cần tổ chức hội nghị để đánh giá các mô hình triển khai ứng dụng tin học trong công tác cải cách hành chính, cũng như tin học hóa các nghiệp vụ chuyên môn của các địa phương làm tốt để các tỉnh học tập, tham khảo.

5.2. Để bổ sung nâng cao chất lượng nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác văn phòng, kính đề nghị Văn phòng Chính phủ tổ chức các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hàng năm về công tác văn phòng và nghiệp vụ văn thư, lưu trữ; lễ tân hành chính; tạo điều kiện các đoàn học tập kinh nghiệm về công tác văn phòng.

5.3. Hiện nay, các bộ, ngành đều đã có Thông tư quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, vì vậy kính đề nghị Văn phòng Chính phủ quan tâm ban hành Thông tư quy định về chuyển đổi vị trí công tác đối với Văn phòng UBND cấp tỉnh để Văn phòng UBND các tỉnh thuận lợi hơn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công tác và thực hiện đúng Luật Phòng chống tham nhũng. Hướng dẫn cơ cấu tổ chức Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để đảm bảo thống nhất toàn quốc tránh tình trạng trong quá trình thực hiện việc sắp xếp lại cơ cấu tổ chức bộ máy bên trong thì Văn phòng mỗi tỉnh thực hiện mỗi khác.

Văn phòng UBND tỉnh Quảng Bình báo cáo để Vụ Hành chính, Văn phòng Chính phủ tổng hợp. /

Nơi nhận:

- Vụ Hành chính;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, HCTC.

CHÁNH VĂN PHÒNG



(Handwritten signature)
Nguyễn Hoài Nam