

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2015
và phương hướng nhiệm vụ năm 2016

Năm 2015 là năm cuối của nhiệm kỳ Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XV và kế hoạch phát triển kinh tế- xã hội 5 năm 2011- 2015; là năm toàn tỉnh đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước, lập thành tích chào mừng Đại hội Đảng bộ các cấp tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XII của Đảng. Đảng bộ, chính quyền và nhân dân toàn tỉnh đã nỗ lực, quyết tâm vượt qua nhiều khó khăn, thách thức, triển khai quyết liệt, đồng bộ các giải pháp và đã đạt những kết quả tích cực, toàn diện trên các lĩnh vực.

Trong năm 2015, Văn phòng UBND tỉnh đã nhận được sự quan tâm, tạo điều kiện của Lãnh đạo UBND tỉnh, sự giúp đỡ của Văn phòng Chính phủ, các Bộ ngành Trung ương; sự phối hợp chặt chẽ, có hiệu quả của Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh, các Sở, Ban ngành, đoàn thể và địa phương trong tỉnh. Văn phòng đã tham mưu, phục vụ UBND tỉnh, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế- xã hội, đảm bảo quốc phòng- an ninh, trật tự- an toàn xã hội của tỉnh; vì vậy, Văn phòng đã đạt được những kết quả sau:

I. Kết quả thực hiện công tác năm 2015:

1. Tình hình tổ chức, biên chế của Văn phòng UBND tỉnh:

Năm qua, tình hình tổ chức, biên chế của Văn phòng UBND tỉnh có thay đổi do tăng thêm 01 đơn vị, hiện Văn phòng có 06 đơn vị trực thuộc sau: Khối Nghiên cứu- Tổng hợp, Phòng Hành chính- Tổ chức, Phòng Quản trị- Tài vụ, Ban Tiếp công dân tỉnh, Trung tâm Tin học tỉnh và Trung tâm Dịch vụ- Hội nghị tỉnh.

Tổng số cán bộ, công chức, viên chức có: 107 người, trong đó:

- Cơ quan Văn phòng UBND tỉnh: 52 người (gồm 42 biên chế QLNN và 10 hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP);
- Ban Tiếp công dân tỉnh: 05 người (gồm 03 biên chế QLNN và 02 hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP);
- Trung tâm Tin học tỉnh: 17 người (gồm 14 biên chế sự nghiệp và 03 người hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp);
- Trung tâm Dịch vụ- Hội nghị tỉnh: 33 người (hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp).

2. Công tác tham mưu và giúp việc UBND tỉnh:

Để thực hiện nhiệm vụ của mình, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh đã có sự phân công, phân nhiệm rõ ràng, điều hành tập trung, linh hoạt trong chỉ đạo các đơn vị và CB, CC, VC Văn phòng UBND tỉnh nỗ lực phấn đấu, lao động sáng tạo, tận tụy thực hiện tốt nhiệm vụ tham mưu, tổng hợp giúp UBND tỉnh tổ

chức các hoạt động chung của UBND tỉnh, giúp Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành các hoạt động chung của bộ máy hành chính ở địa phương; điển hình là:

- Chỉ đạo các Sở, Ban ngành và địa phương tổng kết công tác năm 2014, triển khai kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm 2015; tổ chức cho nhân dân đón Tết Ất Mùi, tổ chức đi thăm, tặng quà cho các đơn vị, cá nhân, gia đình chính sách trong dịp Tết cổ truyền; chỉ đạo các Sở, Ban, ngành, địa phương nắm chắc tình hình đời sống nhân dân để chủ động hỗ trợ, cứu đói cho dân, nhất là ở vùng đặc biệt khó khăn, vùng bị thiệt hại do thiên tai, bão lụt; tổ chức Hội nghị điển hình tiên tiến giai đoạn 2010- 2015;

- Xây dựng trình UBND tỉnh ban hành Chương trình công tác trọng tâm năm 2015 của UBND tỉnh (*Quyết định số 111/QĐ-UBND ngày 23/01/2015*); tiếp tục thực hiện Chương trình hành động của UBND tỉnh về việc nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, giai đoạn 2014- 2020 (*Quyết định số 1383/QĐ-UBND ngày 07/7/2014*); tiếp tục sắp xếp, đổi mới và nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước tỉnh giai đoạn 2014- 2015 theo tinh thần Kết luận số 29/KL-TU ngày 19/12/2013 của Hội nghị Tỉnh ủy lần thứ 10 (Khóa XV);

- Tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 81/NQ-CP ngày 12/11/2014 của Chính phủ về quy hoạch sử dụng đất đến 2020 và kế hoạch sử dụng đất 5 năm kỳ đầu (2011- 2015) của tỉnh; các công tác liên quan lĩnh vực đất đai như: giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, đăng ký biến động đất đai... thực hiện đảm bảo quy trình, quy định nhằm từng bước cải thiện chỉ số CPI trong tiếp cận đất đai của các nhà đầu tư trên địa bàn tỉnh; quan tâm chỉ đạo triển khai tích cực phong trào xây dựng nông thôn mới;

- Đẩy mạnh công tác kiểm tra, kiểm soát ô nhiễm môi trường các cơ sở sản xuất trên địa bàn tỉnh; triển khai Đề án cam kết bảo vệ môi trường trong cộng đồng dân cư; tổ chức các hoạt động hưởng ứng tuần lễ Biển và Hải đảo Việt Nam năm 2015;

- Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp giai đoạn 2015-2020; thực hiện Chương trình công tác trọng tâm về nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (*Kế hoạch số 632/KH-BCĐCPI ngày 03/3/2015*); thiết lập đường dây nóng xử lý ý kiến của doanh nghiệp trên Trang Thông tin điện tử tỉnh; hoàn thành việc thẩm định Đề án vị trí việc làm của các cơ quan, đơn vị; ban hành Kế hoạch thực hiện chính sách tinh giản biên chế từ 2015- 2021 theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ; thực hiện đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho CB, CC; xây dựng bổ sung tiêu chí đánh giá xếp loại hoàn thành nhiệm vụ theo kết quả đạt được của các thành phần PCI và PAPI có liên quan nhiệm vụ của các đơn vị;

- Ban hành các văn bản chỉ đạo công tác cải cách hành chính (CCHC) như: Kế hoạch CCHC năm 2015 (*Quyết định số 2978/QĐ-UBND ngày 31/12/2014*); Quyết định về việc xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị (*Quyết định số 2547/QĐ-UBND ngày 17/11/2015*); Quyết định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; xây dựng Đề án nâng

cao chất lượng hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; tổ chức Đoàn kiểm tra công tác CCHC tại một số cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh;

- Ban hành các văn bản để triển khai Nghị quyết 19/NQ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ như: Chương trình công tác trọng tâm về nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh năm 2015 (*Kế hoạch số 632/KH-BCĐPCI ngày 03/3/2015*); xây dựng chuyên mục “Tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của doanh nghiệp” (*Công văn số 953/UBND-TH ngày 26/3/2015*); xử lý kiến nghị của các doanh nghiệp (*Công văn số 1633/UBND-TM ngày 13/5/2015*); kết luận của Chủ tịch Nguyễn Đức Chính- Trưởng Ban chỉ đạo nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, tỉnh Quảng Trị tại cuộc họp Ban Chỉ đạo PCI ngày 10/9/2015 (*Thông báo số 196/TB-UBND ngày 18/9/2015*);

- Tiếp tục duy trì, phát triển quan hệ hợp tác, hữu nghị giữa tỉnh với các địa phương trên tuyến hành lang kinh tế Đông- Tây; tuyên truyền, phổ biến rộng rãi về hội nhập kinh tế quốc tế, cam kết của Việt Nam khi tham gia các Hiệp định quốc tế; phối hợp tuyên truyền thông tin đối ngoại và các chính sách hợp tác đầu tư; tổ chức thành công lễ công bố chính thức mô hình kiểm tra “một cửa, một lần dừng” tại Cửa khẩu quốc tế Lao Bảo- Đensavăn; phối hợp với BIDV tổ chức hội nghị gặp gỡ các nhà đầu tư tiềm năng chuẩn bị cho Hội nghị xúc tiến đầu tư tại Quảng Trị; tổ chức Hội nghị về du lịch, thương mại, đầu tư và truyền thông 3 tỉnh Quảng Trị- Savannakhet- Muecdahan;

- Kiểm tra, chỉ đạo triển khai sản xuất vụ Đông Xuân và chủ động xây dựng phương án chống hạn Hè Thu 2015; triển khai nhiều giải pháp để ngăn mặn, giữ ngọt, tổ chức tưới hợp lý; kiểm tra mức nước ở các hồ đập, công trình thủy lợi, chuẩn bị vật tư, kỹ thuật, phục vụ sản xuất và tình hình dịch bệnh trên cây trồng, vật nuôi trên địa bàn toàn tỉnh; tích cực chỉ đạo thực hiện chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất lúa không có nước sang gieo trồng các cây trồng cạn, hầu hết các diện tích chuyển đổi đạt hiệu quả cao;

- Hoàn thiện các thủ tục trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt thành lập Khu Kinh tế Đông Nam Quảng Trị (*Quyết định số 42/2015/QĐ-TTg ngày 16/9/2015*); đồng thời, Đề án đầu tư cơ sở hạ tầng khu vực Cửa khẩu quốc tế La Lay cũng được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt (*Quyết định số 1424/QĐ-TTg ngày 21/8/2015*) mở ra nhiều cơ hội mới cho phát triển kinh tế cửa khẩu của tỉnh;

- Nâng cấp mở rộng Quốc lộ 1A; cầu Sông Hiếu và đường 2 đầu cầu; cầu Cam Hiếu; đường biên giới Tân Long- A Dơi; bến xe phía Nam; hoàn thành việc điều chỉnh, bổ sung quy hoạch giao thông vận tải tỉnh đến năm 2020, định hướng đến 2030; Đề án kiên cố hóa giao thông nông thôn giai đoạn 2015- 2020; quy hoạch chi tiết cảng Cửa Việt ... Triển khai lập quy hoạch cảng hàng không Quảng Trị; tích cực phát triển giao thông nông thôn miền núi gắn với Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới;

- Nâng cao chất lượng các hoạt động giáo dục- đào tạo, chăm sóc sức khỏe nhân dân; cơ sở vật chất từng bước được tăng cường; hệ thống mạng lưới y tế tiếp tục được củng cố và phát triển; hoàn thành việc xây dựng mới và đưa Bệnh viện Đa khoa tỉnh vào sử dụng;

- Giúp UBND tỉnh chỉ đạo UBND các huyện, thành phố, thị xã triển khai tổ chức nhiều hoạt động văn hóa chào mừng thành công Đại hội Đảng các cấp; kỷ niệm các ngày lễ lớn... trang trọng, tiết kiệm, hiệu quả; làm việc với các Bộ, ngành, đơn vị có liên quan để tiến tới tổ chức các hoạt động kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm 2015;

- Tham mưu cho UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức tiếp công dân định kỳ, đột xuất; giải quyết nhiều nội dung vướng mắc; chỉ đạo kiểm tra, rà soát, thẩm tra các văn bản liên quan những vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp kéo dài để giải quyết dứt điểm;

- Chủ động phục vụ kịp thời tài liệu, thông tin cho sự lãnh đạo, chỉ đạo của Lãnh đạo UBND tỉnh nhanh chóng, chính xác, thường xuyên, cũng như đột xuất; tính đến ngày 14/12/2015, Văn phòng UBND tỉnh đã trực tiếp soạn thảo, biên tập, thẩm định rà soát trình UBND tỉnh ban hành 8.609 văn bản (*trong đó có 45 văn bản QPPL*) và ban hành 536 văn bản của Văn phòng UBND tỉnh; sao gửi 329 văn bản; in ấn 870.000 trang in; phát hành, chuyển giao 612 văn bản mật (*gồm 139 văn bản đi và 373 văn bản đến*) đúng quy trình bảo mật. Tiếp nhận, xử lý 27.317 văn bản (*gồm 26.629 văn bản đến và 688 đơn thư*) của Chính phủ, các Bộ, ngành, cơ quan ở Trung ương và các Sở, Ban ngành, địa phương và công dân gửi đến UBND tỉnh, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh đúng nguyên tắc, chế độ, đảm bảo an toàn; luân chuyển trực tiếp hàng ngàn văn bản đến Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và CB, CC Văn phòng Văn phòng kịp thời, đúng quy trình, quy định.

3. Công tác xây dựng đơn vị và thực hiện nhiệm vụ:

- Chú trọng công tác tuyển dụng công chức vì đây là khâu đầu tiên có tính quyết định đến chất lượng nguồn nhân lực của cơ quan. Văn phòng đã thực hiện nghiêm túc các quy định của Chính phủ, Bộ Nội vụ về tuyển dụng, quản lý và sử dụng cán bộ; quan tâm nâng cao chất lượng đội ngũ CB, CC, VC và người lao động trong toàn Văn phòng; việc thực hiện các chế độ, chính sách về điều động, đào tạo, chuyển đổi, sắp xếp bố trí CB, CC, VC; chuyển ngạch, nâng lương, nâng phụ cấp vượt khung và nâng lương trước thời hạn... đối với CB, CC, VC được thực hiện đúng quy định của pháp luật; tạo điều kiện, bố trí thời gian hợp lý cho CB, CC tham gia các lớp Đại học hệ vừa học, vừa làm; bồi dưỡng lý luận chính trị, quản lý nhà nước và các lớp tập huấn về nghiệp vụ do các ngành chức năng tổ chức, cụ thể:

+ Trong năm 2015, Văn phòng đã thực hiện quy trình, thủ tục bổ nhiệm 01 Phó Văn phòng; bổ nhiệm và bổ nhiệm lại 04 Trưởng, Phó phòng và tương đương; tuyển dụng, điều động 01 viên chức của Trung tâm Dịch vụ- Hội nghị về công tác tại Văn phòng UBND tỉnh và đã bổ nhiệm Phó Trưởng phòng Hành chính- Tổ chức (*Quyết định số 478/QĐ-VP ngày 09/11/2015*); cử 01 VC đi đào tạo sau đại học (*chuyên ngành Hành chính*); đồng thời, để nâng cao trình độ, bổ sung kiến thức nghiệp vụ chuyên ngành, Văn phòng hiện có 06 công chức đang theo học lớp đại học chuyên ngành Luật, Hành chính (*hệ tại chức, từ xa*); cử 11 công chức, viên chức tham gia lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước (*trong đó: chương trình Chuyên viên chính: 01 người; Chương trình chuyên viên: 10*

người); cử 03 CC, VC tham gia các lớp bồi dưỡng lý luận chính trị (trong đó: Sơ cấp chính trị: 02 người; Trung cấp chính trị: 01 người); đồng thời, lập danh sách đề nghị cho 04 CC tham gia lớp bồi dưỡng Cao cấp chính trị;

+ Việc triển khai thực hiện thẩm quyền quyết định tiền lương, phụ cấp, nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn được thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ, Hướng dẫn số 581/HD-SNV ngày 27/12/2013 và Công văn số 710/SNV-CCVC ngày 18/12/2014 của Sở Nội vụ. Văn phòng đã thực hiện nâng lương thường xuyên 14 người; nâng phụ cấp thâm niên vượt khung 06 người; nâng lương trước thời hạn 06 người; 01 người thi nâng ngạch chuyên viên lên chuyên viên chính; làm thủ tục nghỉ hưu cho 02 CB, CC; hướng dẫn các Trung tâm trực thuộc Văn phòng ký kết hợp đồng lao động với viên chức và người lao động; đồng thời, thực hiện chế độ Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, thai sản và các chế độ, chính sách khác đối với CB, CC, VC và người lao động đúng quy định hiện hành;

+ Về bồi dưỡng theo chức danh vị trí việc làm: Văn phòng cử 04 CC, VC tham gia lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công tác tổ chức; 03 CC, VC tham gia lớp bồi dưỡng nghiệp vụ kỹ năng lãnh đạo cấp phòng và 03 CC, VC tham gia lớp bồi dưỡng nghiệp vụ Thi đua- Khen thưởng; ngoài ra, đã cử trên 30 CC, VC tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ thư ký, trợ lý lãnh đạo; cải cách hành chính; tập huấn các Luật mới liên quan lĩnh vực đầu tư và xây dựng; bồi dưỡng, tập huấn công tác dân vận chính quyền; công tác đào tạo, bồi dưỡng, công tác thanh niên; tập huấn việc thực hiện khai báo BHXH qua mạng internet; tập huấn công tác ứng dụng chữ ký số trong gửi nhận văn bản điện tử....

- Triển khai thực hiện Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ về việc kê khai tài sản, thu nhập; hướng dẫn thực hiện việc kê khai tài sản thu nhập năm 2014 đối với tất cả CB, CC, VC thuộc diện phải kê khai theo quy định (Công văn số 511/VP-HCTC ngày 27/11/2014); lập báo cáo kết quả kê khai tài sản, thu nhập năm 2014 của Văn phòng (Báo cáo số 170/BC-VP ngày 06/4/2015); ban hành và thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thông qua sinh hoạt Đảng, chuyên môn để nắm bắt, phát hiện, ngăn ngừa những biểu hiện về tư tưởng, hành vi làm trái quan điểm, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; ngăn ngừa các hành vi tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác;

- Tham mưu xây dựng, ban hành các Quy chế: Phối hợp hoạt động và mối quan hệ công tác giữa UBND tỉnh với Hội Nông dân tỉnh, giai đoạn 2015- 2020 (Quy chế số 3202/QC-UBND-HND ngày 19/8/2015); Phối hợp thực hiện công tác giám sát đầu tư cộng đồng trên địa bàn tỉnh (Quy chế số 721/QCPH-UBND-UBMTTQ ngày 17/4/2015); Quy chế phối hợp công tác giữa ba Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh (Quy chế số 01-QC-VPTU-VPĐDBQH& HĐND-VPUBND ngày 03/11/2015)....;

- Tiếp tục triển khai kế hoạch triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của Văn phòng từ tháng 5/2011 đến nay; triển khai Hệ thống thông tin CB, CC, VC của tỉnh theo hướng dẫn của Sở Nội vụ; duy trì và thực hiện tốt hoạt động của Trang Thông tin điện tử của tỉnh và Trang Thông tin điện tử của Văn phòng UBND tỉnh;

- Trên cơ sở Quyết định số 2547/QĐ-UBND ngày 17/11/2015 của UBND tỉnh Quy định tiêu chí đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Ban Quản lý Khu Kinh tế tỉnh, UBND huyện, thành phố, thị xã; và Công văn số 541/SNV-CCHC ngày 18/11/2015 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm; Văn phòng UBND tỉnh đã tiến hành lập Báo cáo về tự đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm 2015 gửi Sở Nội vụ theo quy định, theo đó, việc thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tại Văn phòng UBND tỉnh, từ khâu kiểm soát thủ tục hành chính đến tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính... đều được giải quyết theo Quy trình chất lượng;

- Chú trọng công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; ban hành và thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đề cao việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ quan nhằm phát huy quyền làm chủ của CB, CC, VC, giúp CB, CC, VC hiểu rõ và chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, tạo sự đồng thuận, thống nhất trong cơ quan;

- Quan tâm hơn công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, tiếp tục tổ chức học tập đầy đủ các chuyên đề về tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh theo hướng dẫn của Đảng ủy cấp trên; 100% cán bộ, đảng viên trong Đảng bộ nghiêm túc thực hiện việc đăng ký trách nhiệm nêu gương trong học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh;

- Chú trọng công tác bảo vệ, hướng dẫn khách; giữ thái độ lịch sự, ân cần, chu đáo đối với mọi cá nhân, tổ chức đến quan hệ công tác, làm việc với UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh; phối hợp tốt với Phòng PA88- Công an tỉnh, Đội Công an bảo vệ mục tiêu đảm bảo trật tự an ninh trong và ngoài trụ sở làm việc của UBND tỉnh; trong năm đã bảo vệ an toàn trên 600 cuộc họp, hội nghị, hội thảo... do UBND tỉnh tổ chức; phối hợp với Công an tỉnh dự thảo, trình UBND tỉnh ban hành Quy định khu vực bảo vệ, cấm tập trung đông người, cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh trên địa bàn tỉnh (*Quyết định số 28/2015/QĐ-UBND ngày 05/11/2015*),...

Ngoài ra, thực hiện Công văn số 5752/VPCP-HC ngày 24/7/2015 của Văn phòng Chính phủ về việc Tổ chức Lễ kỷ niệm ngày Truyền thống Văn phòng, Văn phòng đã xây dựng nội dung và kế hoạch kỷ niệm 70 năm ngày Truyền thống (28/8/1945 - 28/8/2015) để tuyên truyền, giáo dục truyền thống của Văn phòng các cơ quan hành chính nhà nước và Văn phòng UBND tỉnh Quảng Trị qua 70 năm xây dựng, phát triển và trưởng thành; tuyên dương, tri ân công lao của các thế hệ, đội ngũ cán bộ Lãnh đạo, CC, VC và người lao động Văn phòng UBND tỉnh qua các thời kỳ trong 70 năm đối với sự nghiệp xây dựng và phát triển quê hương; đồng thời, phát động phong trào thi đua nhằm động viên các tập thể, cá nhân CB, CC, VC và người lao động Văn phòng UBND tỉnh phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, lập thành tích trong công tác, đẩy mạnh phong trào thi đua học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh. Buổi Lễ kỷ niệm ngày Truyền thống Văn phòng được tổ chức trang trọng, thiết thực, hiệu quả và tiết kiệm.

4. Công tác Văn thư- Lưu trữ:

Trên cơ sở những văn bản chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ văn thư, lưu trữ của Chính phủ, các Bộ, ngành và của tỉnh; để chỉ đạo, quản lý tốt hơn công tác Văn thư, Lưu trữ của đơn vị, Văn phòng ban hành các văn bản về thực hiện công tác Văn thư, Lưu trữ; Danh mục hồ sơ hiện hành năm 2015; hướng dẫn nghiệp vụ lập hồ sơ để thu nhận tài liệu vào lưu trữ theo quy định; thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ hàng năm về công tác Văn thư, Lưu trữ; áp dụng các Quy trình thuộc Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO TCVN 9001:2008 vào công tác Văn thư...; vì vậy, công tác Văn thư, Lưu trữ tại Văn phòng ngày càng đi vào nề nếp, đảm bảo công tác tiếp nhận, chuyển giao, quản lý, phát hành văn bản cũng như công tác bảo quản, thu thập, chỉnh lý tài liệu và khai thác tài liệu hiệu quả; phục vụ kịp thời yêu cầu hoạt động của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh và các tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh.

Văn phòng đã đầu tư trang thiết bị công nghệ thông tin hiện đại, đảm bảo đáp ứng yêu cầu của công tác Văn thư, Lưu trữ; bố trí máy tính chuyên dùng để soạn thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước, không kết nối mạng nhằm phòng ngừa, hạn chế, ngăn chặn lộ, lọt thông tin. Việc gửi nhận văn bản giữa các đơn vị trong tỉnh, việc gửi văn bản qua đường truyền mạng đến Văn phòng Chính phủ cũng được duy trì, tiến hành theo quy định.

Các công chức trong quá trình thực hiện nhiệm vụ lưu trữ đã có kế hoạch thu thập, sắp xếp, chỉnh lý phân loại tài liệu phục vụ khai thác kịp thời cho mọi hoạt động của cơ quan được thông suốt. Hồ sơ tài liệu lưu trữ đã thu được chỉnh lý, sắp xếp có khoa học, đúng nghiệp vụ nên việc phục vụ khai thác, tra tìm nhanh chóng, chính xác. Hướng dẫn, đôn đốc, phối hợp cùng với CB, CC trong cơ quan sắp xếp, thu nhận tài liệu đến hạn nộp vào Lưu trữ Văn phòng theo quy định. Trong năm đã tiếp nhận 15 mét giá tài liệu năm 2014- 2015; chỉnh lý hoàn chỉnh 5,5 mét giá (1.033 hồ sơ) tài liệu của Khối Nghiên cứu- Tổng hợp; lập mục lục hồ sơ các tập lưu văn thư năm 2014 (gồm 203 hồ sơ). Sắp xếp tài liệu cho Lãnh đạo UBND tỉnh và Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh khi có yêu cầu. Tra tìm tài liệu phục vụ công tác cho cán bộ, công chức trong và ngoài cơ quan kịp thời chu đáo.

5. Công tác đảm bảo cơ sở vật chất, kỹ thuật, hậu cần phục vụ cho hoạt động của Lãnh đạo UBND tỉnh và Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh:

Đảm bảo kinh phí, cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo UBND tỉnh. Thực hiện tốt công tác hậu cần, lễ tân khánh tiết. Trong năm 2015, Văn phòng đã tổ chức đón tiếp, phục vụ gần 200 đoàn khách trong nước và nước ngoài đến thăm, làm việc với Lãnh đạo tỉnh; phục vụ 400 cuộc họp và hội nghị của UBND tỉnh, họp trực tuyến với Chính phủ, các Bộ ngành Trung ương; 20 cuộc họp và hội thảo quốc tế, các Bộ ngành Trung ương.

Đội xe phục vụ lãnh đạo đi công tác trong và ngoài tỉnh gần 200.000 km; xe thường xuyên được tu sửa, bảo quản sạch, đẹp.

Sửa chữa các công trình thuộc trụ sở làm việc của UBND tỉnh; bố trí kinh phí cho gói thầu đang thực hiện và đầu tư một số trang thiết bị cơ bản để đáp ứng nhiệm vụ tại Ban Tiếp công dân tỉnh; sửa chữa nhỏ gara xe, các đầu xe;

chú trọng việc sắp đặt, bố trí các loại cây cảnh, cây bóng mát nhằm tăng mỹ quan cho khuôn viên trụ sở; tạo môi trường làm việc văn minh, lịch sự.

6. Công tác Ban Tiếp công dân:

Năm 2015 là năm đầu tiên trụ sở Ban Tiếp công dân tỉnh được đưa vào hoạt động, việc ổn định bước đầu gặp nhiều khó khăn, song Ban Tiếp công dân đã hoàn thành tốt công tác tiếp công dân, góp phần vào hoàn thành nhiệm vụ chung của Văn phòng UBND tỉnh.

Tình hình khiếu nại, tố cáo của công dân trên địa bàn tỉnh diễn biến khá phức tạp; tại các phiên tiếp định kỳ của Lãnh đạo tỉnh, công dân kiến nghị, phản ánh gay gắt; số lượt người và số đoàn đông người có xu hướng tăng so với cùng kỳ năm trước, nhất là các vụ việc khiếu nại đông người, trong đó tập trung ở lĩnh vực bồi thường, hỗ trợ giải phóng mặt bằng thực hiện Dự án xây dựng công trình mở rộng Quốc lộ 1. Trên một số lĩnh vực khác, công dân khiếu nại liên quan đến quyết định thu hồi đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; tố cáo việc thực hiện công tác kiểm kê, áp giá bồi thường trái pháp luật; vi phạm chế độ chính sách xã hội; đến cuối năm, tình hình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có giảm. Tính đến ngày 15/12/2015, Ban Tiếp công dân tỉnh đã trực tiếp tiếp công dân thường xuyên và phục vụ Lãnh đạo tỉnh tiếp 302 lượt/434 người/205 vụ việc (có 101 vụ mới, 104 vụ cũ), trong đó tiếp đoàn đông người gồm: 15 đoàn/219 người/12 vụ; so với cùng kỳ năm 2014, số lượt tăng 116 lượt (tăng 38,7%); số người tăng 184 người (tăng 42,8%); đoàn đông người tăng 04 đoàn, (tăng 26,6%). Ban Tiếp công dân đã tham mưu UBND tỉnh ban hành 08 Thông báo, 01 Báo cáo về kết quả tiếp công dân định kỳ; 104 văn bản xử lý nội dung tiếp công dân để chỉ đạo, giao các Sở, ngành và UBND cấp huyện kiểm tra, xác minh, giải quyết. Ban cũng đã tiếp nhận 39 đơn (22 khiếu nại, 04 tố cáo; 13 kiến nghị, phản ánh), các đơn đã được phân loại, xử lý đúng trình tự, thủ tục, đảm bảo quy định của pháp luật.

Đã tham mưu UBND tỉnh ban hành các văn bản để chỉ đạo, điều hành công tác tiếp công dân, cụ thể: Quy định nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh (Quyết định số 544/QĐ-UBND ngày 25/3/2015); quy định tổ chức và hoạt động của Ban Tiếp công dân tỉnh (Quyết định số 848/QĐ-UBND ngày 7/5/2015); thành lập Hội đồng tư vấn tiếp công dân và giải quyết khiếu nại tố cáo tỉnh (Quyết định số 2476/QĐ-UBND ngày 11/11/2015).

Chủ động phối hợp với các lực lượng: PC81, PA88, Đội An ninh Đông Hà, Công an Phường bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân; bảo vệ tài sản công dân, sẵn sàng xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật tại trụ sở tiếp công dân tỉnh; phối hợp với Công an tỉnh xây dựng ban hành Phương án bảo vệ trụ sở tiếp công dân tỉnh.

7. Công tác Tin học- Công báo: Quản trị, duy trì hoạt động thông suốt và ổn định Trung tâm tích hợp dữ liệu (THDL) tỉnh (tại Quảng Trị và tại Trung tâm điện toán và Truyền số liệu KV3 - VDC3), mạng tin học diện rộng của tỉnh, mạng máy tính Văn phòng UBND tỉnh (LAN, Wifi); mạng kết nối Văn phòng Chính phủ; xây dựng cơ chế dự phòng cho hệ thống thông tin tại Trung tâm tích hợp dữ liệu tỉnh, bao gồm: hệ thống Proxy, DNS; kiểm tra đảm bảo ổn định đường truyền cáp quang (4 đơn vị trong tỉnh); nâng cấp các thiết bị công nghệ

công tin tại Trung tâm Tiếp công dân tỉnh; quản lý hệ thống các tên miền: quangtri.gov.vn; tinhquangtri.vn với gần 250 tên miền con; duy trì ổn định đường truyền kết nối mạng giữa Văn phòng UBND tỉnh và Văn phòng Chính phủ; nâng cấp giao thức kết nối http tại Trung tâm Tiếp công dân tỉnh lên giao thức https nhằm mã hóa các thông tin về tài khoản, mật khẩu và nội dung thư điện tử được an toàn; cài đặt hệ thống các máy chủ để phục vụ cài đặt các phần mềm tại Trung tâm THDL tỉnh; hỗ trợ tên miền cấp 4 cho các đơn vị trong tỉnh đặt hosting bên ngoài Trung tâm THDL tỉnh; hỗ trợ quản lý tên miền cho các đơn vị; quản trị, nâng cấp, hỗ trợ và đảm bảo hoạt động thông suốt, ổn định phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc của Văn phòng UBND tỉnh với 55 đơn vị sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn và 341 đơn vị cấp xã; nâng cấp, cài đặt kết nối liên thông hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và gửi nhận văn bản qua mạng giữa UBND tỉnh, các sở, ban, ngành với các cơ quan Trung ương và các tỉnh, thành; cập nhật, chỉnh sửa thông tin người dùng trong phần mềm hồ sơ công việc khi có sự thay đổi nhân sự trong đơn vị; quản trị, duy trì hoạt động thông suốt và ổn định hệ thống QT-Chat; quản trị dữ liệu XML của hệ thống thông tin văn bản dành cho CB, CC, VC tỉnh; đảm bảo hệ thống thư điện tử hoạt động ổn định; quản trị, vận hành và tối ưu hệ thống Fortimail, giúp bảo vệ hệ thống thư điện tử tránh tình trạng nhiễm virus, thư rác; quản trị, theo dõi danh sách người dùng trên hệ thống Cơ sở dữ liệu tài khoản CB, CC, VC của tỉnh; duy trì công tác khởi tạo, hủy tài khoản, chuyển đơn vị cho CB, CC, VC toàn tỉnh khi có thay đổi về nhân sự của các cơ quan đơn vị trong tỉnh; phối hợp với Sở Nội vụ hỗ trợ người dùng sử dụng hòm thư điện tử tỉnh để đăng nhập vào hệ thống Hồ sơ CB, CC, VC toàn tỉnh; biên tập, cập nhật thường xuyên, kịp thời thông tin về các hoạt động diễn ra trong tỉnh; xây dựng mới các Chuyên mục: “Tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của doanh nghiệp”, “Lịch công tác tuần các đơn vị”; triển khai phần mềm Tiếp công dân....; hỗ trợ ứng dụng công nghệ thông tin cho hai tỉnh Savannakhet và Salavan- Lào; đã chủ trì thực hiện và bảo vệ thành công đề tài khoa học công nghệ cấp tỉnh “Luận cứ khoa học và thực tiễn phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin phục vụ công nghiệp phần mềm tỉnh Quảng Trị đến năm 2020”.

Trong công tác xuất bản Công báo: Đã biên tập, xuất bản, phát hành 25 số Công báo; thực hiện chuyển sử dụng Công báo in sang Công báo điện tử, giảm sử dụng Công báo giấy theo Quyết định số 1068/QĐ-UBND ngày 28/5/2015 của UBND tỉnh; cập nhật thông tin lên Trang Công báo điện tử của tỉnh (địa chỉ: <http://congbao.quangtri.gov.vn>); công tác lưu trữ văn bản, tài liệu liên quan Công báo đạt theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008; đồng thời, tiến hành gửi tin nhắn thông báo đến các doanh nghiệp trong tỉnh qua hệ thống QT-chat khi có số Công báo mới xuất bản để các doanh nghiệp biết, tra cứu, sử dụng.

8. Công tác Trung tâm Dịch vụ - Hội nghị tỉnh:

- Chỉ đạo Trung tâm Dịch vụ- Hội nghị đón tiếp, phục vụ an toàn 2.021 lượt khách Trung ương, quốc tế và các tỉnh bạn đến thăm và làm việc với lãnh đạo tỉnh;

- Duy trì sinh hoạt thường xuyên, tạo điều kiện tốt cho các đoàn thể hoạt động có hiệu quả; tổ chức cho VC và người lao động tham gia bồi dưỡng kiến

thức về quản lý nhà nước, lý luận chính trị; tập huấn nghiệp vụ về công tác thanh niên, công tác tổ chức...; mua sắm mới các trang thiết bị cho nhà hàng, đồng thời nâng cấp, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa máy móc, thiết bị.

Ngoài việc thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao, Trung tâm đã chủ động kinh doanh, phục vụ để tăng doanh thu, nộp ngân sách đúng quy định. Kết quả kinh doanh, dịch vụ trong năm 2015 là 8.590 triệu đồng; nộp nghĩa vụ ngân sách nhà nước 429,5 triệu đồng; thu nhập bình quân lương 4,5 triệu đồng/người/tháng; lợi nhuận sau thuế: 50 triệu đồng; đầu tư cơ sở vật chất 300 triệu đồng.

8. Công tác Thi đua, Khen thưởng:

Văn phòng đã tổ chức quán triệt cho CB, CC, VC thực hiện nghiêm túc Luật Thi đua, Khen thưởng và các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của UBND tỉnh và hướng dẫn của Hội đồng Thi đua-Khen thưởng tỉnh về công tác Thi đua- Khen thưởng; sửa đổi, bổ sung Quy chế Thi đua, Khen thưởng của Văn phòng UBND tỉnh phù hợp với quy định mới; tổ chức phát động phong trào thi đua và hướng dẫn các đơn vị, CB, CC, VC thuộc Văn phòng triển khai đăng ký thi đua và đăng ký đề tài khoa học, cải tiến kỹ thuật để phấn đấu thực hiện trong năm; tổ chức bình xét thi đua đảm bảo dân chủ, công khai; đề xuất khen thưởng các tổ chức, cá nhân tiêu biểu, phát huy tác dụng của công tác Thi đua- Khen thưởng trong thực hiện nhiệm vụ; tổ chức lồng ghép phát động thi đua qua các cuộc họp, hội nghị; phối hợp với Công đoàn cơ sở triển khai xây dựng các tiêu chí thi đua, ký kết giao ước thi đua giữa các tổ chức đoàn thể trong Văn phòng để khơi dậy ý chí phấn đấu trong toàn thể CB, CC, VC cơ quan; tham gia ký kết giao ước thi đua trong khối các cơ quan tham mưu tổng hợp (theo Công văn 937/UBND-VX ngày 25/3/2015 của UBND tỉnh về việc phân khối thi đua năm 2015).

- Tổ chức tổng kết, báo cáo công tác Thi đua- Khen thưởng; quyết định khen thưởng và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng cho những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác năm 2015; phát động phong trào thi đua, ký kết thi đua, đăng ký thực hiện đề tài khoa học, cải tiến kỹ thuật giữa của các đơn vị và cá nhân năm 2016.

10. Những công tác khác:

- Tiếp tục tạo điều kiện để toàn thể CB, CC, VC và người lao động nghiên cứu, học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh trên cơ sở các tiêu chí về chuẩn mực đạo đức Hồ Chí Minh được Đảng ủy cơ quan Văn phòng UBND tỉnh xây dựng tại Công văn số 20-CV/ĐU ngày 29/3/2013; ban hành, bổ sung, sửa đổi các quy trình, quy chế phù hợp với quy định mới;

- Cử CB, CC, VC các đơn vị tham gia huấn luyện quân sự đạt kết quả tốt; thực hiện nghiêm Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ và Công văn số 459/UBND-NC ngày 03/3/2008 của UBND tỉnh về việc nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc theo quy định;

- Tổ chức đoàn đến thăm hỏi, động viên các gia đình chính sách, CB, CC, VC và thân nhân CB, CC, VC Văn phòng đã nghỉ hưu một cách chu đáo ân cần nhân các ngày lễ, Tết, ngày Thương binh liệt sĩ, ngày thành lập Quân đội nhân dân...; tổ chức cho CB, CC, VC đi tham quan, học tập kinh nghiệm công tác ở

trong nước và nước ngoài; chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho CB, CC, VC; thăm hỏi, động viên kịp thời CB, CC, VC và thân nhân của CB, CC, VC khi ốm đau, gặp khó khăn;

- Tham gia các phong trào do Đảng uỷ Khối các cơ quan tỉnh, Liên đoàn Lao động tỉnh, Công đoàn viên chức tỉnh và Đoàn Khối các cơ quan tỉnh tổ chức; ủng hộ Chương trình "Tiếp sức đến trường"; giúp đỡ học sinh nghèo vượt khó; "Quỹ xoá đói giảm nghèo", "Nối vòng tay nhân ái", hiến máu nhân đạo...; tham gia cuộc vận động "Mỗi tổ chức, mỗi cá nhân gắn với một địa chỉ nhân đạo"...

- Tổ chức phát thưởng, vui chơi cho con em của CB, CC, VC trong cơ quan có thành tích trong học tập nhân ngày Quốc tế Thiếu nhi, Tết Trung thu...; hưởng ứng các hoạt động giao lưu văn nghệ, thể dục thể thao, xây dựng nếp sống mới công sở nhân các dịp lễ, tết, kỷ niệm..., thông qua các hoạt động này nhằm nâng cao chất lượng công tác tuyên truyền, giáo dục chính trị, tư tưởng đối với CB, CC, VC trong cơ quan.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Văn phòng luôn đề cao nguyên tắc tập trung dân chủ và thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở trong cơ quan, công khai hóa mọi hoạt động, nhờ đó đã tạo ra sự đoàn kết nội bộ, phát huy sức mạnh tập thể, hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao. Các Khối, Phòng, Ban và Trung tâm duy trì sinh hoạt thường xuyên để xử lý tốt công việc và các vụ việc phát sinh; giữa các bộ phận có sự phối hợp, hỗ trợ khá tốt nên kết quả công tác đạt kế hoạch đề ra; chỉ đạo, tạo điều kiện cho các đoàn thể: Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Phụ nữ triển khai thực tốt nhiệm vụ và các phong trào của đoàn thể có hiệu quả.

11. Những hạn chế, thiếu sót:

Bên cạnh những kết quả, thành tích đã đạt được, Văn phòng UBND tỉnh còn một số hạn chế như sau:

- Tại các Phòng, Ban và Trung tâm (nhất là tại các đơn vị trực thuộc) do không được bổ sung biên chế và khối lượng công việc ngày càng tăng nên có lúc chưa đáp ứng kịp thời được yêu cầu nhiệm vụ;

- Công tác CCHC của Văn phòng hàng năm bị mất điểm do không thành lập bộ phận một cửa vì Văn phòng UBND tỉnh không có TTHC. Thực tế, xuất phát từ vị trí, chức năng của Văn phòng, để thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/6/2007 và Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng đã xây dựng, áp dụng tiêu chuẩn đo lường chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại Văn phòng, trong đó đã ban hành Quy trình 22 "*Tiếp nhận, thẩm tra và trình UBND tỉnh ký các văn bản, giấy phép, quyết định về TTHC thuộc thẩm quyền quyết định, phê duyệt của UBND tỉnh*". Theo đó, các Sở, ngành có TTHC thuộc thẩm quyền quyết định, phê duyệt của UBND tỉnh đều được Văn phòng UBND tỉnh áp dụng theo cơ chế "Một cửa" từ năm 2011 đến nay;

- Chưa thiết lập được việc giao nhận, trả kết quả TTHC theo cơ chế "Một cửa" tại Bộ phận Văn thư, Văn phòng UBND tỉnh với một số Sở, ngành (*mới chỉ có Sở Tài nguyên và Môi trường đăng ký*);

- Việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế tại Văn phòng thực sự gặp nhiều khó khăn, do chất lượng đội ngũ CC, VC được tuyển dụng phù hợp với chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm đã xây dựng; số lượng CC, VC trẻ nhiều; CB, CC lớn tuổi vẫn đảm bảo thực hiện được nhiệm vụ;

- Việc thực hiện ý kiến kết luận tiếp công dân, giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của các Sở, ban ngành, địa phương còn chậm, có lúc không thực hiện; báo cáo của các đơn vị chưa chuyển thẳng về Ban, dẫn đến tình trạng tổng hợp báo cáo không đầy đủ, kịp thời, chính xác trong tham mưu cho Lãnh đạo tỉnh kết luận qua các phiên tiếp công dân;

- Sự phối hợp trong công tác giữa một số CC, VC hoặc bộ phận vẫn còn tình trạng thiếu chặt chẽ, chưa đảm bảo thời gian quy định;

- Trong công tác phục vụ lãnh đạo của Đội xe vẫn chưa bảo đảm tuyệt đối an toàn, còn xảy ra va quệt, hư hỏng phương tiện.

II. Phương hướng, nhiệm vụ năm 2016:

Để phục vụ tốt công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục phát huy những ưu điểm, những kết quả đạt được, khắc phục những hạn chế, tồn tại trong năm 2015, phấn đấu thực hiện tốt những nhiệm vụ được giao năm 2016 như sau:

1. Bám sát Nghị quyết của Chính phủ, Chương trình hành động của Tỉnh ủy và Nghị quyết HĐND tỉnh để tham mưu UBND tỉnh xây dựng chương trình công tác trọng tâm của UBND tỉnh năm 2016; tăng cường công tác tham mưu, giúp việc cho UBND tỉnh, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh trong quản lý, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế, văn hoá, xã hội, quốc phòng- an ninh năm 2016 của tỉnh; tích cực, chủ động phối hợp với các đơn vị, địa phương để giúp UBND tỉnh chỉ đạo, tổ chức có chất lượng, hiệu quả các mặt công tác.

2. Duy trì và tăng cường chế độ thông tin báo cáo nhằm nâng cao chất lượng công tác tham mưu, công tác phục vụ, hậu cần cho việc chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh.

3. Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng; giải quyết tốt công tác tiếp dân; khiếu nại, tố cáo.

4. Xây dựng và hoàn thiện các quy định, quy chế của Văn phòng phù hợp với Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ và Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-VPCP-BNV ngày 23/10/2015 của Văn phòng Chính phủ và Bộ Nội vụ.

5. Triển khai có hiệu quả Chỉ thị số 35/CT-TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của Thủ tướng Chính phủ (*Công văn số 704/TTg-V.I ngày 18/5/2015*).

6. Tiếp tục nâng cao chất lượng Trang thông tin điện tử theo Thông báo số 136/TB-UBND ngày 11/9/2014 của UBND tỉnh; triển khai kế hoạch giao dịch, các quy định về ứng dụng hệ thống thông tin và môi trường làm việc qua mạng; quản lý và gửi nhận các văn bản qua mạng tin học đến các đơn vị cấp xã trên

địa bàn tỉnh; nhắn tin qua mạng dành cho CB, CC, VC của tỉnh; triển khai phần mềm giám sát, đánh giá chất lượng công việc và thời gian làm việc của công chức tỉnh Quảng Trị; tuân thủ Quy chế sử dụng, quản lý và khai thác Hệ thống thông tin CB, CC, VC tỉnh (Quyết định số 11/2014/QĐ-UBND ngày 04/3/2014). Tiếp tục triển khai ứng dụng các phần mềm: hồ sơ lưu trữ, tiếp công dân; hoàn thiện đồng bộ hóa công tác tiếp công dân của các Ban trong tỉnh, và từ cấp huyện lên tỉnh.

7. Thực hiện nâng cấp hệ thống thư điện tử mới theo hướng dẫn của Bộ Thông tin Truyền thông, đảm bảo phục vụ người dùng được tốt hơn; xây dựng Đề án nâng cấp tổng thể Trung tâm tích hợp dữ liệu tỉnh; xây dựng kế hoạch nâng cấp Trang Thông tin điện tử tỉnh thành Cổng Thông tin điện tử tỉnh theo quy định tại Điều 5, Nghị định 04/2014/NĐ-CP ngày 14/4/2014 của Chính phủ.

8. Đảm bảo công tác thông tin, tài liệu, cơ sở vật chất, phương tiện kỹ thuật... phục vụ kịp thời cho công tác chỉ đạo, lãnh đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh và hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh.

9. Tham mưu, trình UBND tỉnh thành lập bộ phận Một cửa của Văn phòng; phối hợp với các Sở, ngành có thủ tục thuộc thẩm quyền quyết định, phê duyệt của UBND tỉnh để thiết lập việc giao nhận, trả kết quả TTHC theo cơ chế "Một cửa"

10. Tiếp tục tham mưu, đề xuất Lãnh đạo UBND tỉnh tuyển dụng, bố trí đủ số người làm việc theo Đề án Vị trí việc làm đã xây dựng của Văn phòng; đảm bảo nhân sự cho một số vị trí đang thiếu do luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác; rà soát, bổ sung công tác quy hoạch cán bộ của Văn phòng.

11. Tiếp tục thực hiện cuộc vận động "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh" trong toàn cơ quan; tổ chức để mỗi đảng viên đăng ký "Trách nhiệm nêu gương trong học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh"; và hưởng ứng các phong trào do các cơ quan, đoàn thể phát động; thực hiện có hiệu quả các quy chế, quy định đã ban hành để xây dựng cơ quan Văn phòng trong sạch, vững mạnh, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

12. Tăng cường sự phối hợp giữa các Phòng, Ban và Trung tâm trong công tác thanh niên; tuân thủ chế độ thông tin, báo cáo; công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thanh niên của các đơn vị đúng quy định.

13. Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch công tác thi đua khen thưởng năm 2016./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- CT Nguyễn Đức Chính; (B/c)
- PCT Nguyễn Hữu Dũng;
- Lãnh đạo VP, các CV;
- Các Phòng, Ban, Trung tâm;
- Lưu: VT, HC-TC.



Nguyễn Văn Bốn