

Số: 2754/BC-VP

Quảng Ngãi, ngày 14 tháng 11 năm 2024

BÁO CÁO
Tự đánh giá, chấm điểm công tác dân vận chính quyền
của Văn phòng UBND tỉnh

Kính gửi: Sở Nội vụ

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Công văn số 1789/SNV-XDCQ ngày 02/10/2024 về việc tự đánh giá, chấm điểm công tác dân vận chính quyền năm 2024, Văn phòng UBND tỉnh tự đánh giá, chấm điểm công tác dân vận chính quyền năm 2024, kết quả đạt **98/100 điểm**.

(Kèm theo Bảng chấm điểm và tài liệu kiểm chứng).

Kính gửi Sở Nội vụ tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- VPUB: CVP, PCVP, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; các đoàn thể;
- Trang TTĐT Văn phòng;
- Lưu: VT, HCQT.

KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG

Phùng Tô Long

BẢNG CHẤM ĐIỂM
CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC DÂN VẬN NĂM 2024
(Kèm theo Báo cáo số 2754/BC-VP ngày 14/11/2024 của Văn phòng UBND tỉnh)

TT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ	ĐIỂM			Tài liệu kiểm chứng (Báo cáo, Công văn, Hướng dẫn, Kế hoạch, Quyết định, Quy định, Tờ trình...)
		Thang điểm	Kết quả tự chấm điểm	Kết quả chấm điểm của cơ quan có thẩm quyền	
	Tiêu chí 1: Công tác triển khai, quán triệt các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn về công tác dân vận của chính quyền	10	10		
Nội dung 1	Tổ chức quán triệt, triển khai và cụ thể hóa Kết luận số 114-KL/TW ngày 14/7/2015 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về nâng cao hiệu quả công tác dân vận của cơ quan nhà nước các cấp; Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 16 tháng 5 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường và đổi mới công tác dân vận trong cơ quan hành chính nhà nước, chính quyền các cấp trong tình hình mới; Chỉ thị số 33/CT-TTg ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục tăng	3	3		Thường xuyên tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc các văn bản về công tác dân vận thông qua Hội nghị của tổ chức Đảng, Hội nghị cán bộ, công chức hàng năm, các cuộc họp, các buổi giao ban và buổi sinh hoạt chuyên đề, định kỳ của các chi bộ và tổ chức đoàn thể tại Văn phòng. Ban hành Kế hoạch số 366/KH-VP ngày 01/3/2024 thực hiện quy chế dân chủ cơ sở và công tác dân vận chính quyền năm 2024.

	cường và đổi mới công tác dân vận của cơ quan hành chính nhà nước, chính quyền các cấp trong tình hình mới...				
Nội dung 2	Tổ chức triển khai, thực hiện có hiệu quả Quyết định số 396-QĐ/TU, ngày 19 tháng 10 năm 2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc ban hành Quy chế công tác dân vận của hệ thống chính trị.	3	3		Văn phòng thường xuyên tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Quyết định số 396 -QĐ/TU, ngày 19/10/2021 của BTV Tỉnh ủy. Ban hành Quyết định số 50/QĐ-VP ngày 20/3/2024 (thay thế Quyết định số 18/QĐ-VP ngày 28/02/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh). Quyết định số 75/QĐ-VP ngày 15/7/2021 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh ban hành Nội quy lao động tại Văn phòng UBND tỉnh.
Nội dung 3	Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác dân vận hàng năm; phân công lãnh đạo phụ trách công tác dân vận; kế hoạch kiểm tra (hoặc lồng ghép vào kế hoạch kiểm tra của cơ quan, đơn vị), chỉ đạo sơ kết, tổng kết việc thực hiện công tác dân vận.	4	4		<ul style="list-style-type: none"> - Hằng năm, Văn phòng đều xây dựng kế hoạch thực hiện công tác dân vận, cụ thể năm 2024 số 366/KH-VP ngày 01/3/2024 thực hiện quy chế dân chủ cơ sở và công tác dân vận chính quyền năm 2024. - Phân công lãnh đạo phụ trách công tác dân vận tại Quyết định số 19/QĐ-VP ngày 22/01/2024 (hiện nay là Quyết định số 194/QĐ-VP ngày 31/10/2024) về việc phân công nhiệm vụ lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Lồng ghép việc kiểm tra trong Kế hoạch số 613/KH-TKT49 ngày 05/4/2024 Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với công chức, viên chức và người lao động của Văn phòng UBND tỉnh. - Thực hiện Kế hoạch số 35/KH-UBND ngày 07/02/2024 kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn tỉnh; ban hành Quyết định số 52/QĐ-VP và Quyết định số 53/QĐ-VP cùng ngày 29/3/2024 về việc kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC và việc tổ chức, hoạt động của Bộ phận Một cửa tại UBND một số xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh (Đã hoàn thành kiểm tra 04 đơn vị, trong đó có 03 đơn vị Chánh Văn phòng đã ra thông báo kết luận, còn 01 đơn vị mới hoàn thành kiểm tra, đang dự thảo thông báo kết luận. - Báo cáo: Số 806/BC-VP ngày 26/4/2024 sơ kết 03 năm thực

					hiện Chỉ thị số 08-CT/TU ngày 25/5/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; số 1135/BC-VP ngày 31/5/2024 về kết quả thực hiện công tác dân vận chính quyền 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2024; Báo cáo số 2396/BC-VP ngày 14/10/2024 về kết quả thực hiện công tác dân vận chính quyền năm 2024, phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm năm 2025.
Tiêu chí 2: Thực hiện nhiệm vụ chính trị		10	10		
Nội dung 1	Ban hành văn bản triển khai, thực hiện hiệu quả nhiệm vụ chính trị hằng năm; quản lý chặt chẽ các tổ chức, đơn vị thuộc cơ quan, đơn vị (nếu có); không để xảy ra vi phạm các quy định của Đảng và Nhà nước.	4	4		<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng đã ban hành Chương trình công tác năm 2024 của Văn phòng UBND tỉnh tại Quyết định số 21/QĐ-VP ngày 24/01/2024. - Văn phòng thực hiện kiện toàn Tổ kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi tại Quyết định số 49/QĐ-VP ngày 19/10/2022. Trong năm, không có trường hợp nào vi phạm các quy định của Đảng và Nhà nước (thể hiện tại báo cáo số 2608/BC-VP ngày 31/10/2024 phục vụ kiểm tra công tác CCHC của Văn phòng).
Nội dung 2	Thực hiện tốt công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, thực hành tiết kiệm; thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức theo quy định.	3	3		<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện phòng, chống tham nhũng theo Kế hoạch số 88/KH-VP ngày 15/01/2024 về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2024 của Văn phòng (thể hiện tại các báo cáo về công tác phòng, chống tham nhũng của Văn phòng: số 1689/BC-VP ngày 27/7/2024 và số 2416/BC-VP ngày 15/10/2024). - Thực hiện công khai và gửi bản KKTSTN năm 2023 về cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập đúng quy định (theo Kế hoạch số 2430/KH-VP ngày 28/11/2023). Hiện nay, công tác khai kê khai tài sản thu nhập năm 2024 chưa có hướng dẫn của Thanh tra tỉnh nên chưa triển khai.
Nội dung 3	Kịp thời sửa đổi, bổ sung các quy định, quy trình giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình khi có thay đổi của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên.	3	3		Kịp thời tham mưu ban hành hoặc ban hành: Quyết định sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 41/2022/QĐ-UBND ngày 11/11/2022 của UBND tỉnh (<i>Quyết định số 23/2024/QĐ-UBND ngày 04/7/2024 của UBND tỉnh</i>); Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Công báo và Tin học Quảng Ngãi (<i>Quyết định số 1276/QĐ-UBND ngày 16/10/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh</i>); Quy

					chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh (<i>Quyết định số 50/QĐ-VP ngày 20/3/2024</i>); Quy chế chi tiêu nội bộ của Văn phòng (<i>Quyết định số 85/QĐ-VP ngày 26/5/2024</i>);
Tiêu chí 3: Thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC)		10	10		
Nội dung 1	Triển khai thực hiện công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị, địa phương đảm bảo hiệu quả và phục vụ tốt cho Nhân dân; tạo được sự hài lòng của người dân đối với bộ máy và hoạt động quản lý của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.	2	2		<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch số 2697/KH-VP ngày 27/12/2023 về kế hoạch cải cách hành chính năm 2024. - Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh) đã thực hiện việc theo dõi mức độ hài lòng của tổ chức, công dân trong quá trình giải quyết TTHC của các cơ quan, đơn vị qua thiết bị Tablet tại quầy tiếp nhận hồ sơ hoặc có thể đánh giá mức độ hài lòng qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. Trong năm 2024 đã có 28.027 lượt đánh giá mức độ rất hài lòng và hài lòng của tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC, đạt tỷ lệ 100% (Báo cáo số 2608/BC-VP ngày 31/10/2024).
Nội dung 2	Thực hiện niêm yết công khai danh mục thủ tục hành chính, nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại trụ sở cơ quan và trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị để người dân biết, hiểu, thực hiện và giám sát việc thực hiện. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, bảo đảm việc giải quyết thủ tục hành chính đúng quy định; kịp thời chấn chỉnh và xử lý nghiêm những hành vi nhũng nhiễu, vòi vĩnh, gây phiền hà cho người dân.	3	3		<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng (Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC) thực hiện niêm yết công khai đầy đủ, đúng quy định bằng giấy (tập sách) và màn hình điện tử tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Danh mục TTHC, nội dung TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ngành; Danh mục TTHC, nội dung TTHC trong lĩnh vực đất đai, lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm, bảo vệ môi trường do hộ gia đình, cá nhân thực hiện trên địa bàn thành phố Quảng Ngãi thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện; Danh mục lĩnh vực lĩnh vực quản lý ngành nghề kinh doanh có điều kiện và lĩnh vực đăng ký, quản lý con dấu thuộc thẩm quyền giải quyết Công an tỉnh..., ngoài ra, tại Trung tâm còn niêm yết các mã QR code để cá nhân, tổ chức có thể dễ dàng thuận tiện trong việc tra cứu TTHC trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh (quangngai.gov.vn), Trang thông tin điện tử của Văn phòng. - Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh phối hợp với đơn vị liên quan thường xuyên kiểm tra hoạt động tiếp nhận, trả kết quả giải quyết hồ sơ liên thông tại các Phòng nghiên cứu khi xử lý hồ sơ TTHC liên thông do các sở, ngành tham mưu, trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định. Ngoài ra, Trung

				tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh tham mưu Chánh Văn phòng UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC và tổ chức, hoạt động của Bộ phận Một cửa cấp xã theo Quyết định số 52/QĐ-VP và Quyết định số 53/QĐ-VP ngày 29/3/2024 của Chánh Văn phòng); thường xuyên và đột xuất kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với công chức, viên chức và người lao động của Văn phòng UBND tỉnh theo Kế hoạch số 613/KH-TKT49 ngày 05/4/2024 (Thể hiện trong các báo cáo CCHC định kỳ năm 2024).
Nội dung 3	Hàng năm, tổ chức kiểm tra nội bộ (hoặc rà soát, kiến nghị) để phát hiện những bất cập trong các quy định về thủ tục hành chính, quy trình giải quyết hồ sơ, nhằm cải tiến, hợp lý hóa thủ tục hành chính, quy trình giải quyết hồ sơ, không để xảy ra tình trạng giải quyết hồ sơ trễ hẹn.	2	3	Ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch số 287/KH-VP ngày 28/02/2024 Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 tại Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi. Đồng thời, Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh ban: Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 31/01/2024 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn tỉnh; Công văn số 5464/UBND-TTHC ngày 11/10/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC và nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC phục vụ người dân, doanh nghiệp; Công văn số 5040/UBND-TTHC ngày 19/9/2024 về việc tiếp tục rà soát, công bố và cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ...
Nội dung 4	Có văn bản chỉ đạo thực hiện đổi mới lề lối, phương thức làm việc thông qua gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý hồ sơ công việc và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; điều hành dựa trên dữ liệu số.	3	3	- Ban hành Quyết định số 39/QĐ-VP ngày 31/3/2022 Về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành văn bản và công tác văn thư, lưu trữ tại Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi. - Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo sử dụng các phần mềm liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (Công văn số: 2094/UBND-TTHC ngày 25/4/2024; 3604/UBND-TTHC ngày 09/7/2024...). Đôn đốc việc thực hiện báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh và Chính phủ (Công văn số 451VP-TTHC ngày 13/3/2024, số 1200VP-TTHC ngày 07/6/2024...);
Tiêu chí 4: Tiếp tục thực hiện tốt phong trào thi đua “Dân vận khéo” trên các lĩnh vực kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh, quốc phòng		10	10	

Nội dung 1	Hàng năm xây dựng kế hoạch phát động và thực hiện phong trào thi đua “Dân vận khéo”; thường xuyên theo dõi, định kỳ sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm; biểu dương, khen thưởng tập thể, cá nhân thực hiện tốt phong trào; đưa phong trào thi đua “ <i>Dân vận khéo</i> ” đi vào hoạt động hiệu quả, nề nếp.	4	4		Phát động và đăng ký thi đua năm 2024 của cơ quan (<i>tại Kế hoạch số 344/KH-VP ngày 28/02/2024</i>); Đăng ký 02 mô hình “Dân vận khéo” tại 02 đơn vị thường xuyên tiếp xúc với người dân, doanh nghiệp là Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh và Ban Tiếp công dân tỉnh (<i>tại Công văn số 477VP-TTHC ngày 30/3/2024</i>). Thực hiện sơ kết 03 năm thực hiện Chỉ thị số 08-CT/TU ngày 25/5/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (Báo cáo số 806/BC-VP ngày 26/4/2024).
Nội dung 2	Mỗi năm tổ chức ít nhất 01 hoạt động dân vận và các hoạt động giúp dân, như: Những việc làm giúp dân phát triển kinh tế, giảm nghèo, làm đường, xây dựng nhà tình nghĩa, hỗ trợ gia đình chính sách, người có công, trẻ em có hoàn cảnh khó khăn...	3	3		<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp: tặng 13 phần quà cho người có công tại Trung tâm Điều dưỡng người có công tỉnh; tổ chức chương trình Xuân tình nguyện năm 2024 tại xã Ba Cung, huyện Ba Tơ, xã Sơn Bao, huyện Sơn Hà (tặng 55 suất quà tiền mặt (trị giá 11.000.000 đ), 2 thùng bánh, 40 chú gấu bông, 35 cái mền, 27 cái nệm) và tại Trung tâm Hỗ trợ giáo dục hòa nhập tỉnh... - Ủng hộ đồng bào bị thiệt hại do bão số 3 và lũ lụt gây ra. - Đến thăm, dâng hương tưởng niệm và tặng quà cho các gia đình Mẹ Việt Nam anh hùng do Văn phòng UBND tỉnh phụng dưỡng vào các dịp Tết Nguyên đán và Ngày Thương binh Liệt sĩ 27/7. - Triển khai thực hiện hoạt động hướng dẫn kê khai, thực hiện thủ tục hành chính và thanh toán trực tuyến cho cá nhân, tổ chức nhằm hưởng ứng hoạt động “Ngày thứ 7 tình nguyện” tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh. (Hình ảnh minh chứng kèm theo)
Nội dung 3	Thường xuyên giới thiệu, tuyên truyền, nhân rộng các mô hình, điển hình “Dân vận khéo” trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc trong các đợt sinh hoạt cơ quan, đơn vị, địa phương.	3	3		Thường xuyên giới thiệu, tuyên truyền, nhân rộng các mô hình, điển hình “Dân vận khéo” trên Trang thông tin điện tử Văn phòng và trên mạng xã hội thông qua trang fanpage Chi đoàn thanh niên Văn phòng https://www.facebook.com/ChiDoanVPUBND
Tiêu chí 5: Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân		10	10		
Nội dung 1	Cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời	4	4		Năm 2024, Văn phòng UBND tỉnh không nhận được đơn thư

	chỉ đạo xử lý, giải quyết đơn, thư kiến nghị, phản ánh, các vụ việc khiếu nại, tố cáo của Nhân dân.				liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng (<i>được thể hiện tại Báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng tiêu cực kèm theo</i>). Văn phòng (Ban Tiếp công dân và Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC) thực hiện tiếp nhận đơn, thư, kiến nghị, phản ánh và chuyển cho các cơ quan có thẩm quyền để xử lý theo theo phân cấp quản đúng quy định (<i>được thể hiện tại Báo cáo Kết quả thực hiện Chương trình xây dựng chính quyền kiến tạo, phát triển, liêm chính, hành động, phục vụ Nhân dân kèm theo</i>).
Nội dung 2	Giải quyết kịp thời, có hiệu quả những vụ việc phức tạp, tồn đọng; các kiến nghị, phản ánh, vướng mắc của tổ chức, công dân liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị, địa phương.	3	3		- Ban Tiếp công dân xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh; trong trường hợp đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết, thực hiện chuyển đơn đến các cơ quan có thẩm quyền kịp thời, đúng quy định (<i>được thể hiện tại Báo cáo Kết quả thực hiện Chương trình xây dựng chính quyền kiến tạo, phát triển, liêm chính, hành động, phục vụ Nhân dân kèm theo</i>). - Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tiếp nhận các kiến nghị, phản ánh của người dân liên quan đến quy định hành chính; chủ yếu tiếp nhận qua số điện thoại đường dây nóng phản ánh về TTHC, tiếp nhận qua Hệ thống phản ánh, kiến nghị của Chính phủ thuộc Công Dịch vụ công Quốc gia. Các phản ánh của người dân đều đã được chuyển tới cơ quan, người có thẩm quyền để xử lý kịp thời, nhanh chóng (<i>được thể hiện tại Báo cáo định kỳ của Trung tâm kèm theo</i>).
Nội dung 3	Không có vụ việc khiếu nại, tố cáo kéo dài, tình trạng đơn thư vượt cấp, khiếu kiện đông người. Thực hiện tốt công tác thanh tra nhân dân, công tác hòa giải ngay từ cơ sở.	3	3		Văn phòng UBND tỉnh không có vụ việc khiếu nại, tố cáo kéo dài, tình trạng đơn thư vượt cấp, khiếu kiện đông người. Ban Thanh tra nhân dân thường xuyên giám sát việc thực hiện chế độ chính sách NLĐ, mua sắm tài sản công, thanh lý tài sản... của Văn phòng (có báo cáo hoạt động kèm theo)
Tiêu chí 6: Thực hiện quy định về đạo đức công vụ, văn hoá công sở		10	10		
Nội dung 1	Xây dựng ban hành và thực hiện nghiêm văn hóa công sở và quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp	3	3		Ban Quyết định số 31/QĐ-VP ngày 16/10/2019 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về việc ban hành Quy tắc ứng xử; Nội quy lao động tại Văn phòng UBND tỉnh (<i>Quyết định số 75/QĐ-VP ngày</i>

					15/7/2021) và tổ chức thực hiện tốt, không để xảy ra vi phạm. Thường xuyên kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với công chức, viên chức và người lao động của Văn phòng UBND tỉnh (Kế hoạch số 613/KH-TKT49 ngày 05/4/2024).
Nội dung 2	Cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tốt chuẩn mực đạo đức, phong cách và trách nhiệm trong ứng xử, giải quyết công việc đối với tổ chức và Nhân dân.	3	3		Cán bộ, công chức, viên chức tại Văn phòng thực hiện tốt chuẩn mực đạo đức, phong cách và trách nhiệm trong ứng xử với lãnh đạo và đồng nghiệp tại cơ quan. Ngoài ra, Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công) tổ chức thực hiện việc theo dõi mức độ hài lòng của tổ chức, công dân trong quá trình giải quyết TTHC của các cơ quan, đơn vị qua thiết bị Tablet đặt tại quầy tiếp nhận hồ sơ hoặc có thể đánh giá mức độ hài lòng qua website của Trung tâm. Trong năm 2024 đã có 28.027 lượt đánh giá mức độ rất hài lòng và hài lòng của tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC, đạt tỷ lệ 100% (Báo cáo số 2608/BC-VP ngày 31/10/2024).
Nội dung 3	Tăng cường công tác kiểm tra, thanh tra công vụ, xử lý nghiêm những cán bộ, công chức, viên chức có hành vi cửa quyền, gây phiền hà cho Nhân dân, xâm phạm quyền và lợi ích chính đáng của Nhân dân.	2	2		Văn phòng thực hiện kiện toàn Tổ kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi tại Quyết định số 49/QĐ-VP ngày 15/3/2024, và ban hành Kế hoạch số 613/KH-TKT49 ngày 05/4/2024 Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với công chức, viên chức và người lao động của Văn phòng UBND tỉnh. Kết quả: không có công chức, viên chức nào vi phạm (Báo cáo số 2608/BC-VP ngày 31/10/2024).
Nội dung 4	Cơ quan, đơn vị, địa phương không có cán bộ, công chức, viên chức suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống, vi phạm kỷ luật và bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.	2	2		Trong năm 2024, không có công chức, viên chức nào suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống, vi phạm kỷ luật và bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên (có công văn báo cáo kèm theo).
Tiêu chí 7: Công tác phối hợp, tạo điều kiện cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội và Nhân dân tham gia xây dựng chính quyền, giám sát và phản biện xã hội		10	10		
Nội dung 1	Ban hành Quy chế phối hợp giữa	4	4		Quy chế làm việc của BCH và BTV Đảng ủy Văn phòng khóa X,

	chính quyền, thủ trưởng cơ quan với Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội; các tổ chức đoàn thể cùng cấp.				nhiệm kỳ 2020-2025 (<i>Quy chế số 14/QC-ĐU ngày 17/7/2020</i>) và <i>Quy chế số 467-QC/ĐU ngày 03/10/2023</i>); Quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh (<i>Quyết định số 50/QĐ-VP ngày 20/3/2024</i>); Quy chế làm việc của các tổ chức: Công đoàn, Chi đoàn TN (<i>Quy chế số 01-QC/ĐTN ngày 17/5/2022</i>).
Nội dung 2	Bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất và các điều kiện khác để Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội; các tổ chức đoàn thể cùng cấp hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.	3	3		Đảm bảo kinh phí và cơ sở vật chất cho các hoạt động của các tổ chức đoàn thể của Cơ quan theo quy định; thường xuyên hỗ trợ các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao và thực hiện các phong trào do cấp trên phát động.
Nội dung 3	Cơ quan, đơn vị, địa phương có lịch làm việc định kỳ 06 tháng, 01 năm với Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội; các tổ chức đoàn thể cùng cấp.	3	3		Đảng ủy, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh tổ chức Hội nghị đánh giá công tác 06 tháng đầu năm, triển khai nhiệm vụ 06 tháng cuối năm (link bài viết: https://vpubnd.quangngai.gov.vn/web/van-phong-ubnd/xem-chi-tiet/-/asset_publisher//Content/-ang-bo-van-phong-ubnd-tinh-anh-gia-cong-tac-xay-dung-ang-6-thang-au-nam-va-trien-khai-nhiem-vu-6-thang-cuoi-nam-2024?25957399). Cuối năm tổ chức Hội nghị Đảng bộ; Hội nghị cán bộ, công chức để đánh giá công tác năm và triển khai nhiệm vụ của năm tiếp theo với sự tham gia của các Hội, đoàn thể cơ quan theo đúng quy chế dân chủ cơ sở hiện hành. Ngoài ra, việc sinh hoạt, làm việc định kỳ với các tổ chức đoàn thể còn được đưa vào Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở tại Văn phòng (<i>Quyết định số 172/QĐ-VP ngày 10/11/2023</i>)
Tiêu chí 8: Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở		10	10		
Nội dung 1	Cơ quan, đơn vị, địa phương có ban hành quy định: quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế dân chủ; tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đúng qui định; công khai minh bạch về tài chính và công tác cán bộ; phân công cán bộ, công chức, viên chức phụ trách thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.	5	5		<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành đầy đủ các quy định: Quy chế chi tiêu nội bộ Văn phòng (<i>Quyết định số 16/QĐ-VP ngày 20/02/2023</i>); Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm Công báo và Tin học (<i>Quyết định số 02/QĐ-CBTH ngày 07/01/2022</i>); Quy chế làm việc của Văn phòng (<i>Quyết định số 50/QĐ-VP ngày 20/3/2024</i>); Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở tại Văn phòng (<i>Quyết định số 172/QĐ-VP ngày 10/11/2023</i>). - Hàng năm, Văn phòng tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức có sự tham gia đầy đủ và bày tỏ ý kiến của cán bộ, công chức, người lao động và theo đúng quy định. Năm 2023 đã tổ chức Hội nghị

				<p>công chức, người lao động vào ngày 28/12/2023 (link bài viết: https://vpubnd.quangngai.gov.vn/web/van-phong-ubnd/xem-chi-tiet/-/asset_publisher//Content/van-phong-ubnd-tinh-tiep-tuc-nang-cao-chat-luong-cong-tac-tham-muu-tong-hop-trong-nam-2024?22076248); năm 2024, dự kiến sẽ tổ chức Hội nghị công chức, viên chức, người lao động vào ngày 27/12/2024 (Kế hoạch số 2486/KH-VP ngày 21/10/2024)</p> <p>- Văn phòng công khai minh bạch về tài chính và công tác cán bộ trên Phần mềm quản lý văn bản và trên Trang thông tin điện tử của Văn phòng (Quyết định số 218/QĐ-VP ngày 22/12/2023 Công bố công khai dự toán ngân sách năm 2024 và điều chỉnh dự toán tại Quyết định số 116/QĐ-VP ngày 19/6/2024. các văn bản liên quan đến bổ nhiệm cán bộ: Thông báo số 2036/TB-Vp ngày 05/9/2024; các Quyết định: số 47/QĐ-VP ngày 14/3/2024, số 99/QĐ-VP ngày 28/5/2024...)</p> <p>- Phân công lãnh đạo phụ trách công tác dân chủ cơ sở tại Quyết định số 19/QĐ-VP ngày 22/01/2024 (hiện nay là Quyết định số 194/QĐ-VP ngày 31/10/2024) về việc phân công nhiệm vụ lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.</p>
Nội dung 2	Ban hành các quy định riêng của cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc có văn bản triển khai, tổ chức thực hiện các quy định của cấp trên về thực hiện quy chế dân chủ.	2	2	Thực hiện các văn bản của UBND tỉnh, Văn phòng xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và công tác dân vận chính quyền năm 2024 (tại Kế hoạch số 366/KH-VP ngày 01/3/2024); ban hành Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở tại Văn phòng (Quyết định số 172/QĐ-VP ngày 10/11/2023).
Nội dung 3	Thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát; sơ kết, tổng kết việc thực hiện quy chế dân chủ; không có đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc mất dân chủ trong nội bộ cơ quan, đơn vị, địa phương.	3	3	Thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát theo Kế hoạch số Kế hoạch số 366/KH-VP ngày 01/3/2024 Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và công tác dân vận chính quyền năm 2024; báo cáo kết quả thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở năm 6 và cả năm 2024 (Báo cáo số 1178/BC-VP ngày 05/6/2024 và số 2470/BC-VP ngày 18/10/2024). Trong năm 2024, Văn phòng không có đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc mất dân chủ trong nội bộ cơ quan, đơn vị.
Tiêu chí 9: Tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân,		10	10	

công khai đối thoại với Nhân dân				
Nội dung 1	Bố trí nơi tiếp công dân, ban hành nội quy và công khai lịch tiếp công dân; bố trí cán bộ, công chức có năng lực, trình độ phù hợp làm nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên; thực hiện các quy trình tiếp nhận và xử lý bước đầu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân	5	5	Ban Tiếp công dân thuộc Văn phòng UBND tỉnh có trụ sở làm việc tại số 232 đường Phan Bội Châu; Ban TCD thực hiện công khai Nội quy tiếp công dân (theo Quyết định số 1563/QĐ-UBND ngày 11/9/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh) và lịch tiếp công dân tại Bảng niêm yết công khai thông tin tại trụ sở Ban TCD và trên Cổng TTĐT tỉnh. Trưởng Ban TCD là Phó CVP kiêm nhiệm, ngoài ra, tại Ban TCD bố trí 04 công chức có năng lực, trình độ phù hợp làm nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên; thực hiện các quy trình tiếp nhận và xử lý bước đầu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo đúng quy định và theo Quyết định số 28/2022/QĐ-UBND ngày 04/8/2022
Nội dung 2	Phối hợp tổ chức triển khai, quán triệt thực hiện tốt công tác đối thoại của người đứng cơ quan hành chính nhà nước các cấp với Nhân dân.	5	5	Phối hợp với sở, ban ngành của tỉnh tham mưu Kế hoạch đối thoại trực tiếp với nhân dân (các Kế hoạch: số 98/KH-UBND ngày 22/4/2024 Tổ chức đối thoại giữa Chủ tịch UBND tỉnh với thanh niên trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; số 149/KH-VP ngày 09/7/2024 tổ chức đối thoại giữa chủ tịch UBND tỉnh với hội viên, nông dân trên địa bàn tỉnh; số 195/KH-UBND ngày 30/9/2024 Hội nghị đối thoại với doanh nghiệp, nhà đầu tư trên địa bàn tỉnh) và tổ chức đối thoại thành công theo kế hoạch; trực tiếp thực hiện các chế độ tiếp dân định kỳ tại trụ sở Tiếp Công dân tỉnh. Ngoài ra, Trung tâm Phục vụ -Kiểm soát TTHC tỉnh còn thực hiện tiếp các trường hợp công dân có phản ánh, kiến nghị khi đến thực hiện TTHC (đột xuất).
Tiêu chí 10: Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo; điểm thưởng		10	08	
Nội dung 1	Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo về công tác dân vận, báo cáo đúng thời gian quy định, chất lượng, nội dung báo cáo đầy đủ theo yêu cầu.	5	5	Đảm bảo báo cáo về công tác dân vận, báo cáo đúng thời gian quy định, chất lượng, nội dung báo cáo đầy đủ theo yêu cầu, tại các Báo cáo: Số 806/BC-VP ngày 26/4/2024; số 1135/BC-VP ngày 31/5/2024; số 2396/BC-VP ngày 14/10/2024.
Nội dung 2	Các cơ quan, đơn vị, địa phương có ít nhất từ 01 mô hình trở lên, được cấp có thẩm quyền công nhận mô hình	2	2	Chưa được công nhận

	điển hình “ <i>Dân vận khéo</i> ” tiêu biểu xuất sắc, có sức ảnh hưởng rộng, lan tỏa.				
Nội dung 3	Cơ quan, đơn vị, địa phương không bị cơ quan cấp trên phê bình nhắc nhở bằng văn bản.	1	1		Năm 2024, Văn phòng UBND tỉnh đã thực hiện tốt các nhiệm vụ chính trị được giao, không bị cơ quan cấp trên phê bình, nhắc nhở bằng văn bản
Nội dung 4	Tổ chức Công đoàn cơ sở và Đoàn thanh niên cơ sở được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.	2	2		Năm 2024, Công đoàn cơ sở đã tự chấm điểm Hoàn thành tốt nhiệm vụ (chưa có kết quả xếp loại của CĐ viên chức tỉnh); Đoàn thanh niên tự chấm điểm Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm 2024 (<i>Chưa có kết quả xếp loại của BCH Đoàn Khối CQ và DN tỉnh</i>)
TỔNG ĐIỂM ĐẠT ĐƯỢC		100	98		
