

Quảng Ngãi, ngày 18 tháng 11 năm 2024

Số: 2792/VP-HCQT

V/v báo cáo kết quả kiểm điểm,  
đánh giá, đề nghị xếp loại chất  
lượng đối với cán bộ thuộc diện  
Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý  
và Ban cán sự đảng UBND tỉnh  
đánh giá, xếp loại năm 2024

Kính gửi:

- Ban cán sự đảng UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Sở Nội vụ.

Thực hiện nội dung Hướng dẫn số 13-HD/TU ngày 10/11/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc Hướng dẫn một số nội dung về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị tỉnh và thực hiện ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Công văn số 5615/UBND-NC ngày 18/10/2024 về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức năm 2024; Văn phòng UBND tỉnh tiến hành triển khai, đánh giá, xếp loại và báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại đối với tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý và Ban cán sự đảng UBND tỉnh đánh giá, xếp loại năm 2024, như sau:

**I. Tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý**

**1. Tập thể**

**a) Đối với cơ quan Văn phòng UBND tỉnh**

- Tự đánh giá: *Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.*
- Hội nghị cán bộ chủ chốt bỏ phiếu đề nghị mức xếp loại: *Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.*

(Kèm theo Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2024 của Văn phòng UBND tỉnh; Biên bản cuộc họp)

**b) Đối với tập thể lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh**

- Tự đánh giá: *Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.*
- Tập thể lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh bỏ phiếu đề nghị mức xếp loại: *Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.*

(Kèm theo Báo cáo kiểm điểm tập thể lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh năm 2024; Biên bản cuộc họp kiểm điểm)

## 2. Về cá nhân

### a) Ông Nguyễn Quốc Việt, Chánh Văn phòng UBND tỉnh

- Tự nhận mức xếp loại: *Hoàn thành tốt nhiệm vụ.*
- Tập thể lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh đề nghị mức xếp loại: *Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.*

### b) Ông Nguyễn Phước Bình, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh

- Tự nhận mức xếp loại: *Hoàn thành tốt nhiệm vụ.*
- Tập thể lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh đề nghị mức xếp loại: *Hoàn thành tốt nhiệm vụ.*

### c) Ông Phùng Tô Long, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh

- Tự nhận mức xếp loại: *Hoàn thành tốt nhiệm vụ.*
- Tập thể lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh đề nghị mức xếp loại: *Hoàn thành tốt nhiệm vụ.*

### d) Ông Lê Chí Phương, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh, kiêm Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh

- Tự nhận mức xếp loại: *Hoàn thành tốt nhiệm vụ.*
- Tập thể lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh đề nghị mức xếp loại: *Hoàn thành tốt nhiệm vụ.*

### e) Bà Hà Thị Lê Vân, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh (*thời gian bổ nhiệm chưa đủ 06 tháng*)

- Tự nhận mức xếp loại: *Hoàn thành tốt nhiệm vụ.*
- Chánh Văn phòng đánh giá, xếp loại: *Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Thông báo số 2712/TB-VP ngày 12/11/2024 của Chánh Văn phòng).*

*(Kèm theo Bản kiểm điểm của các cá nhân; biên bản cuộc họp kiểm điểm; Tóm tắt kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao)*

## II. Đối với cá nhân thuộc diện Ban cán sự đảng đánh giá, xếp loại

### 1. Ông Nguyễn Thanh Hoài, Giám đốc Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh

- Tự nhận mức xếp loại: *Hoàn thành tốt nhiệm vụ.*
- Chánh Văn phòng UBND đề nghị mức xếp loại: *Hoàn thành tốt nhiệm vụ.*

### 2. Ông Nguyễn Tăng Khôi, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh

- Tự nhận mức xếp loại: *Hoàn thành tốt nhiệm vụ.*

- Chánh Văn phòng UBND đề nghị mức xếp loại: *Hoàn thành tốt nhiệm vụ.*

**3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh đánh giá, xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ (do chưa đủ thời gian bổ nhiệm 6 tháng)**

- Ông Nguyễn Đức Lợi, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh (nguyên Trưởng phòng Hành chính - Quản trị);

- Ông Đinh Minh Hải, Trưởng phòng Hành chính - Quản trị (nguyên Phó Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh).

*(Kèm theo Thông báo số 2712/TB-VP ngày 12/11/2024 của Chánh Văn phòng; Bản kiểm điểm của các cá nhân; biên bản cuộc họp đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động năm 2024 của Văn phòng UBND tỉnh).*

Văn phòng UBND tỉnh báo cáo và kính đề nghị cấp thẩm quyền đánh giá, xếp loại./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- VPUB: BTVĐU, CVP, PCVP, các phòng, ban, đơn vị;
- Lưu: VT, HCQT (03b).

**CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Nguyễn Quốc Việt**



## TÓM TẮT KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THUỘC ĐIỆN BAN THƯỜNG VỤ

## TỈNH ỦY, CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG LÝ

(Kèm theo Công văn số 2792/VP-HCQT ngày 18 tháng 11 năm 2024 của Văn phòng UBND tỉnh)

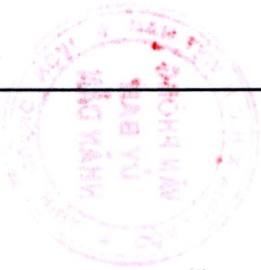
TT	Cơ quan, đơn vị	Chức vụ, đơn vị	Cá nhân tự đánh giá, xếp loại	Cơ quan, đơn vị đề nghị mức xếp loại	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ		Ghi chú
					Ưu điểm	Tồn tại, hạn chế, nguyên nhân	
1	Nguyễn Quốc Việt	Chánh Văn phòng	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Thực hiện nghiêm túc, đúng, đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn được cấp trên giao, phân công và đảm bảo các nội dung công việc theo Đề án vị trí việc làm đã được cấp thẩm quyền phê duyệt. Trong lãnh đạo điều hành, luôn bám sát vào quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và Quy chế làm việc của Tỉnh ủy, Ban Cán sự đảng UBND tỉnh, UBND tỉnh và Quy chế làm việc của cơ quan; tuân thủ và triển khai kịp thời các chỉ thị, nghị quyết, kết luận của cấp trên; không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm. Cùng với tập thể lãnh đạo cơ quan đã tổ chức thực hiện hoàn thành các nội dung trong chương trình, kế hoạch công tác trọng tâm năm 2024 và nhiệm vụ phát sinh được Ban Cán sự đảng, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh giao trong năm 2024	1. Tồn tại, hạn chế: Trong công tác phối hợp với các cơ quan, địa phương có thời điểm chưa được kịp thời; việc chỉ đạo chuẩn bị nội dung phục vụ các cuộc họp của lãnh đạo UBND tỉnh đôi lúc chưa được đầy đủ, chu đáo. 2. Nguyên nhân: Có thời điểm công việc phát sinh nhiều, áp lực về thời gian hoàn thành nhiệm vụ, yêu cầu về chất lượng tham mưu; cơ chế phối hợp giữa Văn phòng UBND tỉnh với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh chưa được cấp thẩm quyền quy định cụ thể	

2	Nguyễn Phước Bình	Phó Chánh Văn phòng	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	<p>Đã cùng tập thể lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh triển khai, thực hiện chương trình, kế hoạch công tác năm đạt khối lượng, chất lượng, tiến độ và hiệu quả cao. Tham mưu giải quyết công việc với tinh thần trách nhiệm cao, luôn trung thực, khách quan, đề cao lợi ích tập thể, quan hệ phối hợp chặt chẽ với các phòng chuyên môn của đơn vị; mạnh dạn nêu rõ quan điểm trong quá trình tham mưu, đề xuất cho UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh; đảm bảo kịp thời, đúng quy định.</p> <p>Trong công tác có vấn đề gì vướng mắc, luôn phản ánh, đề đạt với lãnh đạo cơ quan; luôn chủ động đề xuất, phản ánh những vấn đề bước xúc có liên quan đến công việc được giao, với mục đích phát huy những mặt làm được và kịp thời khắc phục những việc còn hạn chế.</p> <p>1. Tồn tại, hạn chế: Chưa có giải pháp quyết liệt đối với cán bộ, công chức thuộc phòng được phân công theo dõi dẫn đến đôi lúc công việc của từng cán bộ theo dõi nhiệm vụ vẫn còn chậm, chưa đạt yêu cầu. Chất lượng tham mưu còn thiếu đầu tư nghiên cứu chiều sâu nên chưa đáp ứng yêu cầu của lãnh đạo UBND tỉnh, đặc biệt là việc đánh giá độc lập về những vấn đề, chính sách lớn của ngành....</p> <p>2. Nguyên nhân: Do khối lượng công việc nhiều nên việc tập trung nghiên cứu, tham gia các công việc chung của cơ quan còn hạn chế, dẫn đến chưa mạnh dạn, thẳng thắn phê bình những mặt tồn tại trong đơn vị; chưa có giải pháp hữu hiệu để chấn chỉnh, giải quyết những tồn tại nêu trên.</p>
---	-------------------	---------------------	-------------------------	-------------------------	--

				<p>Đã cùng với tập thể Đảng ủy Văn phòng, tập thể lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh quản lý điều hành các mặt hoạt động công tác của Văn phòng đạt kết quả về chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao. Đối với chức trách nhiệm vụ được giao về lĩnh vực được phân công phụ trách cơ bản hoàn thành các chỉ tiêu UBND tỉnh giao. Các phòng, đơn vị được phân công phụ trách đều hoàn thành tốt nhiệm vụ của đơn vị được giao.</p>	<p>1. Tồn tại, hạn chế: Có một số nhiệm vụ chưa thường xuyên kiểm tra đôn đốc hoặc thực hiện chưa đạt tiến độ, kết quả đề ra. Chưa chủ động tham mưu, đôn đốc triển khai một số nhiệm vụ của các sở, ngành theo Chương trình công tác của UBND tỉnh. Còn một số nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách bị trễ hạn hoặc nội dung tham mưu còn chưa chặt chẽ. Công tác chuyển đổi số của Văn phòng chưa tạo được chuyển biến tích cực.</p> <p>2. Nguyên nhân: - Do một số công việc khá phức tạp (các dự án thuộc lĩnh vực xã hội hóa,...), nên kéo dài thời gian nghiên cứu, xử lý và chưa dứt điểm;</p> <p>Một số hồ sơ các sở, ngành trình chưa chặt chẽ, đầy đủ theo yêu cầu, chưa đảm bảo nội dung và chất lượng, do đó việc xử lý kéo dài thời gian. Nhiều văn bản hướng dẫn về thực hiện các Chương trình mục tiêu quốc gia của các bộ, ngành Trung ương chưa đầy đủ kịp thời, nên ảnh hưởng đến công tác tham mưu, triển khai chương trình ở tỉnh không đạt kế hoạch.</p>
3	Phùng Tô Long	Phó Chánh Văn phòng	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	

4	Lê Chí Phương	Phó Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	<p>1. Với vai trò Phó Chánh Văn phòng: Đã thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, hoàn thành đúng thời gian, tiến độ và đảm bảo chất lượng theo yêu cầu. Công tác tham mưu cho lãnh đạo UBND tỉnh, Văn phòng ngày càng nâng cao, góp phần vào hoàn thành chung nhiệm vụ của cơ quan. 2. Với vai trò Trưởng Ban tiếp công dân tỉnh: Đã tham mưu, đề xuất lãnh đạo tỉnh tiếp công dân theo đúng quy định pháp luật; kịp thời xử lý, giải quyết hướng dẫn và chuyển các đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Phục vụ lãnh đạo tỉnh tiếp công dân theo quy định.</p>	<p>1. Tồn tại, hạn chế: Việc tham gia theo dõi, đơn đốc thực hiện các nội dung chương trình, kế hoạch công tác trong một số trường hợp và thời điểm còn hạn chế, chưa kịp thời. Việc tham mưu phục vụ lãnh đạo tỉnh trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành trong một số lĩnh vực, vụ việc chưa đảm bảo theo yêu cầu của lãnh đạo tỉnh. Chất lượng tham mưu trong một số lĩnh vực như thi đua, khen thưởng, khiếu nại, tố cáo, thanh tra ... còn chưa cao. Chưa thực sự chủ động, sâu sát trong một số vụ việc, còn để lãnh đạo tỉnh nhắc nhở, hối thúc. 2. Nguyên nhân: Bản thân còn có những hạn chế nhất định trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, theo dõi triển khai thực hiện nhiệm vụ. Do khối lượng công việc cơ quan ngày một nhiều, yêu cầu thời gian giải quyết nhanh để đảm bảo tiến độ công việc và thủ tục hành chính nên nhiều trường hợp trình văn bản nhưng chưa nghiên cứu kỹ.</p>
---	---------------	--	-------------------------	-------------------------	---	--



5	Nguyễn Thanh Hoài	Giám đốc Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh	 Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Thường xuyên theo dõi quản lý, điều hành hoạt động phục vụ hàng ngày của Trung tâm để đảm bảo sự ổn định, liên tục, hiệu quả, mang lại sự hài lòng cao cho tổ chức, cá nhân đến thực hiện TTHC; tích cực tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh hoàn thành tốt, đảm bảo chất lượng các nhiệm vụ công tác theo Chương trình, kế hoạch đề ra từ đầu năm và các nhiệm vụ đột xuất được giao. Trong quản lý, chỉ đạo luôn đề cao tinh thần đoàn kết tập thể, chú trọng tìm kiếm các giải pháp mới trong nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, phục vụ tốt sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh; công tác kiểm soát TTHC và tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông ngày càng đi vào chiều sâu, thiết thực, nhất là công tác kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC được nhiều cơ quan, người dân đánh giá cao kết quả mang lại, tạo sự chuyển biến, đổi mới căn bản trong hoạt động giải quyết TTHC tại cấp huyện, cấp xã.	1. Tồn tại, hạn chế: Vì khối lượng công việc phát sinh nhiều, tham mưu thực hiện rất nhiều nhiệm vụ lớn về cải cách hành chính, thực hiện Đề án 06, chuyển đổi số... đan xen giữa công tác nghiệp vụ, nghiên cứu, tham mưu với hoạt động phục vụ hàng ngày tại Trung tâm nên để xây ra một số việc tham mưu bị chậm tiến độ. Có lúc quản lý, kiểm soát chưa kịp thời các hoạt động trao đổi, hướng dẫn, tiếp nhận xử lý hồ sơ tại Trung tâm. 2. Nguyên nhân: Trong quản lý công việc có lúc còn chưa quán xuyên, sâu sát hết các nhiệm vụ giao. Khối lượng công việc nhiều, trong khi tại Trung tâm hàng ngày phát sinh rất nhiều công việc, nhất là những sự vụ, sự việc liên quan đến tiếp đón phục vụ công dân, xử lý phản ánh, khiếu nại, vướng mắc về hồ sơ thủ tục nên công việc bị thường bị dãn trải. Nhiều yêu cầu, nhiệm vụ mang tính mới phát sinh. Công chức của Trung tâm vừa trực tiếp tổ chức kiểm tra và phối hợp tham gia nhiều đoàn kiểm tra, Tổ công tác, Ban Tổ chức
---	----------------------	---	--	----------------------------	--	---

6	Nguyễn Tăng Khôi	Phó trưởng Ban tiếp công dân tỉnh	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Luôn làm việc với tinh trách nhiệm, cố gắng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Việc tham mưu, xử lý đơn thư có nhiều tiến bộ, đạt kết quả tốt. Xử lý hơn 500 đơn kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo; tiếp dân thường xuyên hơn 100 lượt. Nhìn chung, việc tham mưu, xử lý đơn cơ bản đảm bảo quy định của pháp luật; việc tiếp dân và hướng dẫn, giải thích pháp luật được công dân hài lòng	<p>1. Tồn tại, hạn chế: Một số lĩnh vực có lúc chưa nghiên cứu kỹ và nắm chắc các văn bản pháp luật liên quan để hướng dẫn công dân đảm bảo theo trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.</p> <p>2. Nguyên nhân: Công dân phản ánh liên quan đến hầu hết các lĩnh vực của đời sống xã hội, do đó, liên quan đến nhiều Luật khác nhau, cần nhiều thời gian tìm hiểu Luật để xử lý công việc đúng quy định.</p>
---	------------------	-----------------------------------	-------------------------	-------------------------	--	---

Quảng Ngãi, ngày 18 tháng 11 năm 2024

**CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Quốc Việt

Người lập biểu

Huỳnh Ngọc Bút