Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi
Cơ quan: Tỉnh Quảng Ngãi
Thời gian ký: 11/12/2024 16:34:47

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI **VĂN PHÒNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3039/KH-VP	*Quảng Ngãi, ngày 10 tháng 12 năm 2024*

KẾ HOẠCH
Phát huy ưu điểm, khắc phục những hạn chế, khuyết điểm của tập thể Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong năm 2024

Thực hiện Công văn số 2397-CV/TU ngày 10/10/2024 về việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại năm 2024 và kiểm điểm, đánh giá, nhận xét phục vụ công tác nhân sự Đại hội Đảng các cấp nhiệm kỳ 2025-2030; Công văn số 5615/UBND-NC ngày 18/10/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức năm 2024; trên cơ sở báo cáo kiểm điểm của tập thể Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh năm 2024, Văn phòng UBND tỉnh (*Văn phòng*) ban hành Kế hoạch phát huy ưu điểm, khắc phục những hạn chế, khuyết điểm của tập thể Lãnh đạo Văn phòng trong năm 2024, với những nội dung trọng tâm sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Khắc phục kịp thời những hạn chế, khuyết điểm trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ công tác được chỉ ra trong báo cáo kiểm điểm tập thể Lãnh đạo Văn phòng năm 2024. Nâng cao năng lực lãnh đạo của tập thể Lãnh đạo Văn phòng, cá nhân từng đồng chí lãnh đạo; chất lượng tham mưu, tổng hợp, thực hiện nhiệm vụ của các phòng tham mưu, tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ, Ban Tiếp công dân tỉnh, Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh và Trung tâm Công báo và Tin học *(viết tắt là phòng, ban, đơn vị)*.

- Triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ công tác được giao theo Chương trình công tác năm 2025 của UBND tỉnh, góp phần thực hiện thắng lợi chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh năm 2025.

2. Yêu cầu

- Quá trình triển khai thực hiện được tiến hành một cách nghiêm túc, thường xuyên; cập nhật và bám sát theo các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh liên quan đến lĩnh vực công tác của Văn phòng để cụ thể hóa thành các chương trình, kế hoạch gắn với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Bám sát các nội dung được chỉ ra trong báo cáo kiểm điểm tập thể Lãnh đạo Văn phòng năm 2024 để đề ra biện pháp khắc phục; xác định cụ thể nội dung thực hiện, phân công phòng, ban, đơn vị chủ trì và thời gian hoàn thành.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nhiệm vụ, giải pháp phát huy ưu điểm

a) Nội dung: Thường xuyên, tăng cường công tác giáo dục chính trị tư tưởng thông qua việc phổ biến, quán triệt, nghiên cứu, học tập và triển khai thực hiện các nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước đến công chức, viên chức và người lao động của cơ quan. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực hiện nhiệm vụ, nhất là đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ công tác được giao.

- *Chỉ đạo thực hiện:* Chánh Văn phòng.

- *Đơn vị tham mưu thực hiện:* Phòng Hành chính - Quản trị, Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh.

- *Phối hợp thực hiện:* Các Phó Chánh Văn phòng và các phòng, ban, đơn vị.

- *Thời gian thực hiện:* Thường hiện thường xuyên trong năm 2025.

b) Nội dung: Tập trung chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị triển khai nhiệm vụ công tác được giao bám sát theo Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, Chương trình công tác năm 2025 của UBND tỉnh và Chương trình công tác năm 2025 của Văn phòng; đồng thời, chỉ đạo thực hiện kịp thời các nhiệm vụ phát sinh, đột xuất được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao đảm bảo tiến độ và chất lượng theo quy định.

- *Chỉ đạo thực hiện:* Lãnh đạo Văn phòng.

- *Đơn vị tham mưu thực hiện:* Các phòng, ban, đơn vị.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên trong năm 2025.

c) Nội dung: Tập trung chỉ đạo triển khai thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC), cải cách hành chính, chuyển đổi số, cụ thể: Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; triển khai thực hiện thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ; tổ chức rà soát, trình phê duyệt và thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ; thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp và công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ; tiếp tục nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh.

Thực hiện công tác cán bộ tại cơ quan, sắp xếp tinh gọn bộ máy, bố trí công chức, viên chức theo Đề án vị trí việc làm được đã UBND tỉnh phê duyệt; cử công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng làm việc của công chức, viên chức, góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị.

- *Chỉ đạo thực hiện:* Chánh Văn phòng.

- *Đơn vị tham mưu thực hiện:* Phòng Hành chính - Quản trị, Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh.

- *Phối hợp thực hiện:* Các Phó Chánh Văn phòng và các phòng, ban, đơn vị liên quan.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên trong năm 2025.

d) Nội dung: Nâng cao hơn nữa hiệu lực, hiệu quả quản lý trong các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao, trong đó tập trung vào công tác kiểm soát TTHC, tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; chú trọng công tác kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC tại các đơn vị, địa phương để kịp thời hướng dẫn thực hiện hiệu quả công tác này; đồng thời, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, sai sót trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC và báo cáo các cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, có biện pháp xử lý đối với những trường hợp gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC và vi phạm về tổ chức hoạt động Bộ phận Một cửa.

- *Chỉ đạo thực hiện:* Chánh Văn phòng.

- *Đơn vị tham mưu thực hiện:* Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh.

- *Phối hợp thực hiện:* Các Phó Chánh Văn phòng và các phòng, ban, đơn vị có liên quan.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên trong năm 2025 và triển khai thực hiện việc kiểm tra theo kế hoạch UBND tỉnh đã ban hành.

2. Nhiệm vụ, giải pháp khắc phục hạn chế, khuyết điểm trong năm 2024

a) Việc chuẩn bị nội dung phục vụ các cuộc họp của UBND tỉnh có lúc còn chưa kịp thời, đầy đủ. Năng lực và kỹ năng xử lý công việc của đội ngũ công chức, viên chức chưa đồng đều; một số công chức còn tình trạng thụ động, phụ thuộc vào sự tham mưu, đề xuất của các sở, ngành, địa phương, đôi lúc có vài nội dung lớn chưa thể hiện rõ chính kiến trong quá trình tham mưu, xử lý công việc.

- *Biện pháp khắc phục:* Chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị tập trung nghiên cứu, nâng cao kỹ năng, nghiệp vụ, nhất là các nội dung về chuyên môn, chuyên ngành; chủ động, sáng tạo, nâng cao chất lượng công tác tham mưu, tổng hợp, kiểm tra, rà soát kỹ thể thức, nội dung, thẩm quyền để tham mưu, tổng hợp đối với các nội dung do cơ quan, đơn vị trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. Cử công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức của Văn phòng.

- *Chỉ đạo thực hiện:* Lãnh đạo Văn phòng.

- *Đơn vị tham mưu thực hiện:* Các phòng, ban, đơn vị liên quan

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên trong năm 2025.

b) Công tác theo dõi, đôn đốc kết quả giải quyết các vụ việc, đơn thư do Ban Tiếp công dân tỉnh chuyển đến các cơ quan, đơn vị có lúc thực hiện chưa kịp thời, toàn diện.

- *Biện pháp khắc phục:* Tiếp tục củng cố, kiện toàn nhân sự, đổi mới và nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban Tiếp công dân tỉnh. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tiếp công dân và xử lý đơn thư. Thực hiện tốt hơn nữa Quy chế phối hợp trong công tác xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được ký kết giữa các cơ quan: Văn phòng Tỉnh uỷ, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Ban Nội chính Tỉnh uỷ, Ban Dân vận Tỉnh uỷ, Thanh tra tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh (Quy chế số 01/QC-VPTU-VPĐĐBQH&HĐND-VPUBND-BNCTU-BDVTU-TTT-BTCD ngày 26/8/2021).

- *Chỉ đạo thực hiện:* Phó Chánh Văn phòng - Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh.

- *Đơn vị tham mưu thực hiện:* Ban Tiếp công dân tỉnh.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên trong năm 2025

c) Còn chưa kịp thời trong kiểm tra, theo dõi, giám sát hoạt động tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC của công chức, viên chức, người lao động của các cơ quan thực hiện TTHC tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC và tại Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã.

- *Biện pháp khắc phục:* Tăng cường hơn nữa việc kiểm soát nội bộ hoạt động tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh; đẩy mạnh việc kiểm tra định kỳ, kiểm tra đột xuất, kiểm tra trên hệ thống dữ liệu điện tử để kịp thời chấn chỉnh những vi phạm. Đồng thời tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác kiểm soát TTHC cấp huyện, cấp xã để nâng cao năng lực kiểm soát hoạt động Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã.

- *Chỉ đạo thực hiện:* Chánh Văn phòng.

- *Đơn vị tham mưu thực hiện:* Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên trong năm 2025.

d) Công tác hậu cần, lễ tân, khánh tiết tuy có đổi mới nhưng có lúc chưa đáp ứng yêu cầu cao trong phục vụ công tác của lãnh đạo UBND tỉnh.

- *Biện pháp khắc phục:* Tích cực, chủ động, sáng tạo trong công tác hậu cần, nâng cao chất lượng phục vụ các hoạt động của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

- *Chỉ đạo thực hiện:* Lãnh đạo Văn phòng.

- *Đơn vị tham mưu thực hiện:* Phòng Hành chính - Quản trị

- *Phối hợp thực hiện:* Các phòng, ban, đơn vị liên quan.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên trong năm 2025.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tập thể Lãnh đạo Văn phòng căn cứ Kế hoạch này và nhiệm vụ, quyền hạn của từng cá nhân các đồng chí lãnh đạo để tập trung lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện, phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ công tác năm 2025; khắc phục triệt để những hạn chế, khuyết điểm trong năm 2024.

2. Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc được giao chủ trì thực hiện những nhiệm vụ trong Kế hoạch có trách nhiệm chủ động phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện, đảm bảo chất lượng và đúng thời gian quy định. Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, phát huy tính tiên phong, gương mẫu của người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ; đồng thời, thường xuyên báo cáo kết quả thực hiện để tập thể Lãnh đạo Văn phòng biết, chỉ đạo.

3. Phòng Hành chính - Quản trị chịu trách nhiệm tham mưu Chánh Văn phòng theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Sở Nội vụ;
- VPUB: BTVĐU, CVP, PCVP, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Trang TTĐT Văn phòng;
- Lưu: VT, HCQT(b).

CHÁNH VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI

Nguyễn Quốc Việt