

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Chương trình công tác năm 2023  
của Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi**

**CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI**

*Căn cứ Quyết định số 41/2022/QĐ-UBND ngày 11/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi;*

*Căn cứ Quyết định số 1575/QĐ-UBND ngày 31/12/2022 của UBND tỉnh ban hành Chương trình công tác trọng tâm năm 2023 của UBND tỉnh.*

*Theo đề nghị của Trưởng Phòng Hành chính - Quản trị.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình công tác năm 2023 của Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi.

**Điều 2.** Căn cứ Chương trình công tác ban hành kèm theo Quyết định này, Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm chủ động tham mưu triển khai thực hiện đúng và đảm bảo tiến độ, chất lượng nội dung các nhiệm vụ đề ra. Kết quả thực hiện Chương trình công tác năm 2023 là cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ công tác và bình xét khen thưởng đối với từng phòng, ban, đơn vị và cá nhân của người đứng đầu.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: CVP, PCVP, CBTH;
- Lưu: VT, HCQT(b).

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Vũ Minh Tâm**

**Chương trình công tác năm 2023**  
**của Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VP ngày /01/2023  
của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi)

Thực hiện Chương trình công tác trọng tâm năm 2023 của UBND tỉnh được ban hành tại Quyết định số 1575/QĐ-UBND ngày 31/12/2022 của UBND tỉnh, để chủ động trong công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ, Chánh Văn phòng UBND tỉnh ban hành Chương trình công tác năm 2023 của Văn phòng UBND tỉnh (*Văn phòng*) như sau:

**I. Những nhiệm vụ công tác thực hiện xuyên suốt năm 2023**

**1. Công tác tham mưu, tổng hợp, chỉ đạo, điều hành**

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành kịp thời, đúng quy định về hồ sơ, thẩm quyền, nội dung, trình tự, thủ tục soạn thảo, thể thức, kỹ thuật trình bày và đảm bảo chất lượng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo an ninh - quốc phòng của tỉnh trong năm 2023; tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương tham mưu UBND tỉnh triển khai thực hiện các Nghị quyết của HĐND tỉnh tại kỳ họp thường kỳ cuối năm 2022 và trình HĐND tỉnh ban hành các Nghị quyết, báo cáo theo quy định trong năm 2023; tham mưu UBND tỉnh trình Ban cán sự đảng UBND tỉnh triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo và chương trình công tác hàng quý, tháng, tuần của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy.

Thường xuyên cập nhật, theo dõi, đánh giá nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao vào phần mềm quản lý nhiệm vụ, kịp thời đôn đốc các sở, ban ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố triển khai thực hiện đảm bảo yêu cầu tiến độ, chất lượng các nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất kết quả thực hiện; kiến nghị giải pháp nhằm thực hiện có hiệu quả chương trình, kế hoạch công tác của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong năm 2023. Kịp thời báo cáo, điều chỉnh chương trình, kế hoạch công tác, đáp ứng yêu cầu quản lý, chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị và địa phương có liên quan: Chuẩn bị chương trình, nội dung, phục vụ các cuộc họp của UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh; tổ chức đầy đủ các cuộc họp định kỳ của UBND tỉnh để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội hàng tháng, quý, 6 tháng, năm; tiếp tục duy trì giao ban công tác Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh

02 tuần/lần; theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế làm việc của UBND tỉnh trong năm 2023.

c) Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh trong việc chuẩn bị nội dung phục vụ các phiên họp Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, các kỳ họp của HĐND tỉnh đảm bảo theo tiến độ và chất lượng từng nội dung trình. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương phục vụ Bí thư Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tiếp công dân định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

d) Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh, UBND tỉnh ban hành đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành về: Kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và quy định liên quan theo nhiệm vụ được giao; phê duyệt bổ sung Danh mục TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trên địa bàn tỉnh; tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh cho phép thực hiện sáng kiến về thực hiện dịch vụ công trực tuyến qua app di động. Thực hiện tốt công tác kiểm tra hoạt động của Bộ phận Một cửa các cấp (*kiểm tra thường xuyên, đột xuất hoặc theo Kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh*); triển khai thực hiện hiệu quả các kế hoạch về cải cách hành chính, kiểm soát TTHC; thực hiện tốt công tác tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo thẩm quyền, không để xảy ra tồn đọng, kéo dài.

đ) Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh; thực hiện tốt việc kiểm tra, theo dõi, đôn đốc hoạt động tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC của các cơ quan, đơn vị đưa vào thực hiện tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính. Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ được giao về triển khai Cổng Dịch vụ công quốc gia và chuẩn hóa, tích hợp để cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; khai thác sử dụng Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư vào hoạt động tiếp nhận hồ sơ.

## **2. Công tác quản trị nội bộ**

a) Triển khai thực hiện các nghị quyết, kết luận của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy; nghị quyết của HĐND tỉnh tại các kỳ họp tổ chức trong năm 2023; quyết định, kết luận, văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Triển khai thực hiện quyết liệt công tác cải cách hành chính, nhất là cải cách TTHC, tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trong thực hiện nhiệm vụ CCHC, cải cách TTHC; bố trí nguồn lực cho công tác CCHC, cải cách TTHC nhằm đáp ứng yêu cầu phục vụ công tác CCHC. Tiếp tục đổi mới và nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban Tiếp công dân tỉnh và Trung tâm Công báo và Tin học tỉnh.

c) Triển khai thực hiện tốt công tác tổ chức, cán bộ, tuyển dụng, nâng lương, nâng ngạch, các chế độ, chính sách, thi đua - khen thưởng cho công chức,

viên chức và người lao động tại cơ quan; cử công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị nhằm nâng cao trình độ nhận thức về lý luận chính trị và trình độ nghiệp vụ, chuyên môn đảm bảo đem lại chất lượng, hiệu quả trong việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan. Tổ chức thực hiện tốt công tác văn thư - lưu trữ; tiếp tục củng cố, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc phục vụ hoạt động của UBND tỉnh, Văn phòng, đổi mới công tác lễ tân khánh tiết và hậu cần phục vụ hoạt động của UBND tỉnh; tăng cường thực hiện việc quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản công đúng quy định, thực hành tiết kiệm, phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong toàn cơ quan.

d) Tổ chức quán triệt, nghiên cứu và học tập các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước; tiếp tục thực hiện học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao; thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo, giao ban định kỳ; tiếp tục đẩy mạnh hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động quản lý, điều hành của Văn phòng, tiếp tục thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong toàn cơ quan.

đ) Tổ chức hiệu quả, thiết thực các phong trào thi đua do Văn phòng Chính phủ, các Khối, Cụm thi đua và các cơ quan có thẩm quyền ở địa phương phát động.

## II. Những nhiệm vụ công tác trọng tâm năm 2023

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tham mưu thực hiện	Thời gian hoàn thành
<b>I. Nhiệm vụ trọng tâm trong Quý I</b>			
01	Kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh về: Hoạt động kiểm soát TTHC; rà soát, đánh giá TTHC trên địa bàn tỉnh.	Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính	Tháng 01/2023
02	Quy chế làm việc của Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh.	- Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính chủ trì. - Phòng Hành chính - Quản trị phối hợp.	
03	Quyết định sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quyết định số 45/QĐ-UBND ngày 19/6/2020 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Văn	- Phòng Hành chính -	

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tham mưu thực hiện	Thời gian hoàn thành
	phòng UBND tỉnh	Quản trị chủ trì;	Tháng 01/2023
04	Kế hoạch của Văn phòng về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	- Các phòng, ban, đơn vị phối hợp.	
05	Kế hoạch của Văn phòng về triển khai phát triển Chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số và kinh tế số, xã hội số năm 2023	- Trung tâm Công báo và Tin học chủ trì. - Các phòng, ban, đơn vị phối hợp.	Tháng 02/2023
06	Kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh về: Truyền thông về công tác kiểm soát TTHC; kiểm tra công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh.	Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính.	
07	Kế hoạch của Văn phòng về rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.	- Phòng Hành chính - Quản trị chủ trì; - Các phòng, ban, đơn vị phối hợp.	Tháng 02/2023
08	Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và mối quan hệ công tác giữa các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh		
09	Quyết định ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh		
10	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 của Văn phòng UBND tỉnh	- Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính chủ trì. - Các phòng, ban, đơn vị phối hợp.	Tháng 02/2023
11	Kiện toàn Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử tỉnh và Trang Thông tin điện tử Văn phòng	- Trung tâm Công báo và Tin học chủ trì. - Các phòng, ban, đơn vị phối hợp.	
12	Kế hoạch của Văn phòng về: Đào tạo, bồi dưỡng; điều chuyển vị trí công tác.	- Phòng Hành chính – Quản trị chủ trì; - Các phòng, ban, đơn vị phối hợp.	
13	Quy trình phát hành văn bản		Tháng

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị tham mưu thực hiện</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
<b>14</b>	Thành lập Đoàn kiểm tra đột xuất hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh.	- Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính chủ trì. - Các phòng, ban, đơn vị phối hợp.	3/2022
<b>15</b>	Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Công báo và Tin học	- Trung tâm Công báo và Tin học chủ trì.	
<b>16</b>	Sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử tỉnh và Trang Thông tin điện tử Văn phòng	- Phòng Hành chính - Quản trị phối hợp.	
<b>17</b>	Kế hoạch của Văn phòng về theo dõi tình hình thi hành pháp luật	- Phòng Hành chính - Quản trị chủ trì; - Các phòng, ban, đơn vị phối hợp.	Quý I
<b>II. Nhiệm vụ trọng tâm trong Quý II</b>			
<b>18</b>	Quy chế phối hợp xử lý thông tin báo chí và xử lý khủng hoảng truyền thông tại Văn phòng UBND tỉnh	- Phòng Khoa giáo - Văn xã chủ trì. - Các phòng, ban, đơn vị phối hợp.	Quý II/2022
<b>III. Nhiệm vụ trọng tâm trong Quý III</b>			
<b>19</b>	Tham mưu UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung Quyết định số 37/2020/QĐ-UBND ngày 19/12/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ thực hiện trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.	- Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính chủ trì. - Các phòng, ban, đơn vị phối hợp.	Tháng 9/2022
<b>IV. Nhiệm vụ trọng tâm trong Quý IV</b>			
<b>20</b>	Xây dựng, trình Đề án vị trí việc làm của Trung tâm Công báo và Tin học	- Trung tâm Công báo và Tin học chủ trì. - Phòng Hành chính - Quản trị phối hợp.	12/2023

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tham mưu thực hiện	Thời gian hoàn thành
21	Tham mưu, phục vụ Chủ tịch UBND tỉnh đối thoại với Nhân dân trong năm 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Nội chính chủ trì;</li> <li>- Các phòng, ban, đơn vị phối hợp.</li> </ul>	Quý IV/2023

### III. Tổ chức thực hiện

1. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công phụ trách quản lý các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc được giao nhiệm vụ chủ động triển khai thực hiện Chương trình này.

2. Căn cứ nhiệm vụ, thời gian được giao tại Chương trình này, Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, khẩn trương báo cáo Chánh Văn phòng UBND tỉnh để chỉ đạo thực hiện nhằm đảm bảo tiến độ hoàn thành Chương trình công tác năm 2023 của Văn phòng UBND tỉnh và của UBND tỉnh.

Mọi sự chậm trễ về tiến độ thời gian trình, chất lượng nội dung không đảm bảo, Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc phải chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, căn cứ vào các văn bản chỉ đạo của Trung ương, Chương trình công tác của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh và yêu cầu thực tế, Chánh Văn phòng UBND tỉnh sẽ cập nhật, bổ sung một số nhiệm vụ mới phát sinh ngoài Chương trình công tác này (nếu có).