

Số: /BC-VP

Quảng Ngãi, ngày tháng 6 năm 2022

## **BÁO CÁO**

### **Kết quả thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022**

Trong 6 tháng đầu năm 2022, các cấp, các ngành trong tỉnh tích cực triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội XIII của Đảng, Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XX trong điều kiện, tình hình dịch bệnh Covid-19 tiếp tục diễn biến hết sức khó khăn phức tạp, sản xuất, kinh doanh gặp nhiều khó khăn.

Trong bối cảnh đó, Văn phòng UBND tỉnh đã tích cực, chủ động tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh, UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội, đồng thời tích cực tham mưu chỉ đạo, triển khai thực hiện quyết liệt các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19 trên địa bàn tỉnh, góp phần đạt “mục tiêu kép” là vừa phòng, chống dịch covid-19, vừa phục hồi, phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo an sinh xã hội và đời sống nhân dân trong tỉnh. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, Văn phòng UBND tỉnh (*sau đây viết tắt là Văn phòng*) báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác 6 tháng đầu năm 2022, làm rõ những hạn chế, khó khăn và nguyên nhân, từ đó đề ra phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp thực hiện công tác 6 tháng cuối năm 2022, cụ thể như sau:

## **I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TRONG 6 THÁNG ĐẦU NĂM**

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

- Trên cơ sở nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2022, ngay từ đầu năm, Văn phòng UBND tỉnh đã trình UBND tỉnh ban hành Chương trình công tác trọng tâm của UBND tỉnh; tham mưu ban hành Chương trình công tác cho từng Quý phù hợp với tình hình, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao của các cơ quan, đơn vị, địa phương. Hàng quý, đã rà soát, tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh về tình hình thực hiện Chương trình công tác năm 2022 và thường xuyên theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương theo các mốc thời gian được duyệt, cũng như tham mưu UBND tỉnh điều chỉnh, bổ sung và loại bỏ nội dung thuộc Chương trình công tác cho phù hợp với thực tiễn công tác.

- Tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện theo đúng Quy chế làm việc của UBND tỉnh; xử lý công việc theo đúng thẩm quyền và phân công nhiệm vụ; 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, các nội dung trình Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy; các nội

dung trình HĐND tỉnh và các nội dung thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh; tham mưu tổ chức hơn 250 cuộc họp, hội nghị của UBND tỉnh và của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định và để giải quyết những vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công; duy trì giao ban công tác Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh 02 tuần/lần.

- Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành 19 Nghị quyết; chỉ đạo triển khai thực hiện, cụ thể hóa các Nghị quyết kịp thời, đúng quy định.

- Phối hợp chặt chẽ, có hiệu quả với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh trong việc chuẩn bị các nội dung phục vụ Hội nghị Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, HĐND tỉnh; xây dựng Chương trình công tác của lãnh đạo tỉnh và trao đổi công việc phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của lãnh đạo tỉnh. Trong quá trình chuẩn bị nội dung phục vụ nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh, Văn phòng thường xuyên chủ động, tích cực phối hợp với các cơ quan chuyên môn của tỉnh để trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành.

- Trên cơ sở nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao cho các cơ quan, đơn vị và địa phương, Văn phòng đã cập nhật vào Phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, với tổng số 147 nhiệm vụ quan trọng (từ ngày 14/12/2021 đến 15/6/2022).

- 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 hơn 4.974 văn bản (24 Quyết định QPPL; 625 Quyết định của UBND tỉnh; 747 Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; 2.830 Công văn; 235 Thông báo; 95 Kế hoạch; 94 Báo cáo; 74 Tờ trình; 38 Quyết định xử phạt hành chính; hơn 21 Giấy phép; 06 Chỉ thị và 185 văn bản của các Ban chỉ đạo của tỉnh).

## **2. Về công tác kiểm soát thủ tục hành chính**

Trên cơ sở nhiệm vụ được UBND tỉnh giao, Văn phòng UBND tỉnh đã tích cực, chủ động tham mưu kịp thời công tác chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính.

Phối hợp với các sở, ban ngành tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố 50 TTHC mới ban hành, 57 TTHC sửa đổi, bổ sung, 19 TTHC thay thế, 06 TTHC bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tài nguyên và Môi trường, Giao thông vận tải, Sở Nội vụ và lĩnh vực đăng ký hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện.

Tiếp nhận 44 phản ánh, kiến nghị của công dân. Trong đó tiếp nhận qua đơn thư 02 phản ánh; qua Hệ thống phản ánh, kiến nghị của Chính phủ thuộc Công Dịch vụ công Quốc gia 22 phản ánh, còn lại tiếp nhận qua số điện thoại

đường dây nóng phản ánh về TTHC. Các phản ánh của công dân đều đã được chuyển tới cơ quan, người có thẩm quyền để xử lý kịp thời, nhanh chóng.

### **3. Hoạt động một cửa, một cửa liên thông tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh**

- Trong 06 tháng đầu năm 2022, số lượng hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm là 51.370 hồ sơ, đã giải quyết và trả kết quả 46.870 hồ sơ; trong đó, tỷ lệ hồ sơ được giải quyết trả kết quả trước hạn và đúng hạn của các sở, ban ngành đạt chất lượng cao, bình quân đạt 98%/năm; tỷ lệ hồ sơ giải quyết trước hạn và đúng hạn lĩnh vực đất đai của hộ gia đình, cá nhân có sự cải thiện đáng kể, đạt gần 92% (*tăng gần 30% so với trước khi đưa vào thực hiện tại Trung tâm*). Các hồ sơ liên thông trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh được Trung tâm tiếp nhận, luân chuyển, trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh kịp thời, nhanh chóng, phần lớn hồ sơ đều giải quyết trước hạn và đúng hạn, được doanh nghiệp rất hài lòng.

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết ngay tại chỗ với tổng số 6.674 hồ sơ (1.058 hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và 5.616 hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương).

- Kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính:

+ Việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh được các sở, ban ngành quan tâm đẩy mạnh; đã tiếp nhận, giải quyết 13.603 hồ sơ trực tuyến (*thực hiện đối với các sở, riêng đất đai của hộ gia đình, cá nhân chưa thực hiện trực tuyến*), đạt tỷ lệ 43,1%, giúp người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục nhanh chóng, tiết kiệm đáng kể chi phí, thời gian đi lại, đồng thời giảm phiền hà, tiêu cực trong giải quyết TTHC.

+ Kết quả tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính: Tiếp nhận 4.810 hồ sơ nộp qua đường Bưu chính và 6.460 hồ sơ được trả kết quả qua đường Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.

- Thực hiện Kế hoạch số 42/KH-UBND ngày 11/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về triển khai thực hiện Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh. Từ ngày 01/6/2022, Trung tâm bắt đầu triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Cùng với số hóa hồ sơ thủ tục hành chính, Trung tâm tích cực phối hợp với các sở ngành tập trung triển khai thực hiện đồng bộ 25 dịch vụ công thiết yếu theo yêu cầu của Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử lên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Tỷ lệ đánh giá mức độ hài lòng và rất hài lòng của tổ chức, công dân khi đến thực hiện TTHC tại Trung tâm luôn đạt tỷ lệ trên 99% với gần 20.584 lượt đánh giá.

- Tổ chức làm việc ngày Thứ 7 hàng tuần để trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực đất đai của hộ gia đình, cá nhân từ ngày 16/4/2022 cho đến nay. Qua theo dõi, trong 05 ngày tổ chức làm việc ngày Thứ 7 vừa qua đã trả được tổng cộng 415 hồ sơ, bình quân mỗi ngày Thứ 7 trả được 83 hồ sơ. Hiện nay, nhu cầu giải quyết TTHC về đất đai của người dân tương đối ổn định, vì vậy Trung tâm thực hiện làm việc buổi sáng Thứ 7 hàng tuần để phục vụ người dân.

#### **4. Về công tác tiếp dân**

a) Trong 6 tháng đầu năm 2022, Ban Tiếp công dân tỉnh đã tích cực trong việc tham mưu và phối hợp trong công tác tham mưu cho lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo xử lý, giải quyết và triển khai thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo theo quy định kịp thời, đạt chất lượng và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao: Tiếp công dân thường xuyên tổng cộng 126 lượt (151 người); tiếp 03 đoàn đông người, trong đó có 02 đoàn trùng nhau về vụ việc: 06 hộ dân ở thôn Thạch By, phường Phổ Thạnh, thị xã Đức Phổ đến Trụ sở Tiếp công dân tỉnh để kiến nghị di dời Nhà máy xử lý chất thải rắn ở phường Phổ Thạnh và trả lại sân vận động Sa Huỳnh để hộ dân có nơi sinh hoạt văn hóa (02 lần đến trụ sở Tiếp công dân); 13 hộ tiểu thương ở chợ Sa Huỳnh (cũ) kiến nghị không cho họp chợ buôn bán tại chợ Sa Huỳnh mới.

- Trong kỳ báo cáo, Ban Tiếp công dân tỉnh đã tiếp nhận tổng cộng 441 đơn (có 19 đơn có nhiều người đứng tên); số đơn đủ điều kiện xử lý: 208 đơn. Đơn khiếu nại: 61 đơn; đơn tố cáo: 9 đơn; đơn phản ánh, kiến nghị, tranh chấp đất đai: 138 đơn. Đơn không đủ điều kiện xử lý, đơn trùng, đơn đã xử lý đang chờ kết quả giải quyết: 233 đơn. Tiếp nhận, xử lý 308 đơn kiến nghị, phản ánh, trong đó đơn đủ điều kiện xử lý 143 đơn; chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết 139 đơn; đơn đốc giải quyết 03 đơn.

#### **5. Về công tác tổ chức bộ máy, cán bộ**

- Năm 2022, Chủ tịch UBND tỉnh giao Văn phòng 62 biên chế hành chính (*kể cả Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh*) và 16 biên chế sự nghiệp. Tính đến ngày 15/6/2022 đã sử dụng 60 biên chế, còn 02 biên chế; Trung tâm Công báo và Tin học thực hiện 15 biên chế sự nghiệp, còn 01 biên chế.

- Tham gia ý kiến, trình cấp có thẩm quyền điều động 01 công chức đến nhận công tác tại cơ quan khác, chuyển đổi vị trí 01 công chức. Thực hiện việc tiếp nhận 04 công chức về nhận nhiệm vụ; thực hiện quy trình bổ nhiệm 01 Phó Trưởng phòng. Trình Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm đối với chức danh Giám đốc và 01 Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh.

- Đăng ký các lớp đào tạo, bồi dưỡng: QLNN chương trình chuyên viên cao cấp cho 03 công chức, chuyên viên chính cho 05 công chức, viên chức và chuyên viên cho 02 công chức, viên chức; đăng ký 01 công chức tham gia khóa bồi dưỡng lãnh đạo quản lý cấp sở và tương đương, 05 công chức, viên chức tham gia khóa bồi dưỡng lãnh đạo quản lý cấp phòng và tương đương; đăng ký 05 công chức, viên chức tham gia bồi dưỡng kiến thức an ninh quốc phòng cho đối tượng 3; đăng ký cho 04 công chức, 03 viên chức và 01 nhân viên tham gia các lớp bồi dưỡng các kỹ năng về CCHC, xây dựng đề án vị trí việc làm, phòng chống tham nhũng, quản lý tài chính các đơn vị sự nghiệp công lập, văn hóa ứng xử... do Sở Nội vụ tổ chức.

- Ban hành đầy đủ các kế hoạch công tác năm 2022 về: Cải cách hành chính; đào tạo, bồi dưỡng; chuyển đổi vị trí công tác; phòng chống tham nhũng; công tác dân vận chính quyền và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí....

- Xây dựng, trình UBND tỉnh: Phê duyệt Đề án hợp nhất Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh và Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng UBND tỉnh (*Quyết định số 1257/QĐ-UBND ngày 22/12/2021*); thành lập Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính (*Quyết định số 1258/QĐ-UBND ngày 22/12/2021*) và ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm (*Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 31/12/2021*).

## **6. Về công tác tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản**

Văn phòng UBND tỉnh tổ chức thực hiện nghiêm túc, kịp thời và theo đúng quy định tại Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ. Tính đến 15/6/2022, đã tiếp nhận, xử lý hơn 25.629 văn bản đến; phát hành hơn 5.974 văn bản; 100% văn bản của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh (*trừ văn bản mật*) được gửi văn bản điện tử trên trực liên thông văn bản điện tử của tỉnh và trực liên thông văn bản điện tử quốc gia kịp thời, đảm bảo việc gửi, nhận văn bản điện tử có ký số thông suốt và ổn định, đáp ứng theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh về gửi, nhận văn bản điện tử có ký số.

Ban hành các Kế hoạch: tổ chức thực hiện công tác văn thư, lưu trữ; Danh mục hồ sơ năm 2022; nộp lưu tài liệu năm 2021; sửa đổi, bổ sung Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành văn bản và công tác văn thư, lưu trữ tại Văn phòng UBND tỉnh.

## **7. Về công tác ứng dụng công nghệ thông tin hiện đại hóa nền hành chính và hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh**

- Duy trì, vận hành Trung tâm tích hợp dữ liệu tỉnh trên Internet ổn định liên tục 24 giờ/7 ngày trong tuần đảm bảo hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh và các phần mềm ứng dụng; triển khai số hóa hồ sơ thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh.

- Trong tháng 6 đầu năm 2022, ước cung cấp 5.778 tin, bài, infographic, ảnh và video trên Cổng TTĐT tỉnh. Trong đó, 324 video, 1.681 tin, 1.043 bài và 2.730 ảnh; giảm 1.989 tin, bài, ảnh, video so với cùng kỳ năm 2021 (26%).

- Cập nhật ước khoảng hơn 4.500 văn bản điện tử có ký số của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh lên Cổng Thông tin điện tử tỉnh; xuất bản 09 số Công báo điện tử theo đúng quy định.

## **8. Về công tác quản trị, tài vụ và hậu cần phục vụ hoạt động của UBND tỉnh và Văn phòng**

Thực hiện việc lập, phân khai, giám sát chi dự toán năm 2022; thanh quyết toán kinh phí năm 2021; mua sắm trang thiết bị, đảm bảo điều kiện vật chất phục vụ hoạt động quản lý, điều hành của UBND tỉnh, của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch; sử dụng kinh phí tự chủ đảm bảo Quy chế chi tiêu nội bộ, tạo thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức theo chủ trương thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, đúng quy định; không để xảy ra tiêu cực trong quản lý tài chính, tài sản của cơ quan. Hoàn thành việc kiểm kê tài sản năm 2021; thực hiện xong việc thanh lý tài sản đợt 1/2022.

Pphục vụ tốt các cuộc họp, hội nghị, các buổi làm việc; thực hiện tốt công tác lễ tân, đón tiếp khách; bố trí ăn nghỉ; bố trí, đảm bảo xe ô tô đưa đón Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng; phối hợp với lực lượng bảo vệ mục tiêu Công an tỉnh triển khai thực hiện các biện pháp tăng cường, bảo đảm an ninh trật tự và an toàn khu vực Trụ sở UBND tỉnh.

## **II. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Kết quả đạt được**

Trong 6 tháng đầu năm 2022, Văn phòng UBND tỉnh đã tiếp tục phát huy tinh thần đoàn kết, nêu cao vai trò trách nhiệm, chủ động, sáng tạo trong việc tham mưu, tổng hợp, phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh trong phát triển kinh tế-xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh và công tác phòng, chống dịch Covid-19 trên địa bàn tỉnh. Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính và tổ chức thực hiện tốt Nội quy, Quy chế trong mọi hoạt động của cơ quan, đơn vị; từ đó đã phát huy được hiệu quả công việc, góp phần hoàn thành tốt các chỉ tiêu, nhiệm vụ 6 tháng đầu năm 2022 của Văn phòng UBND tỉnh.

### **2. Tồn tại, hạn chế**

- Nhiều nội dung của Chương trình công tác phải điều chỉnh về thời gian thực hiện nhưng việc đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện có lúc chưa kịp thời; việc cập nhật, theo dõi, đánh giá nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao vào phần mềm quản lý nhiệm vụ chưa đầy đủ, chưa kịp thời; việc chuẩn bị nội dung phục vụ các cuộc họp của UBND tỉnh có lúc còn chưa đầy đủ, chưa có ý kiến đề xuất độc lập để chủ trì cuộc họp xem xét; chất lượng và tiến độ một vài nội dung trình UBND tỉnh chưa đạt yêu cầu.

- Trong công tác tham mưu phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của UBND tỉnh còn tình trạng công chức chậm thay đổi cách nghĩ, cách làm mới dẫn đến một số việc tham mưu chậm trễ, chất lượng tham mưu chưa đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

### **III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ 6 THÁNG CUỐI NĂM 2022**

Tiếp tục bám sát Chương trình công tác của UBND tỉnh đối với các nhiệm vụ của 6 tháng cuối năm 2022; thực hiện hoàn thành nhiệm vụ theo Chương trình công tác ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-VP ngày 04/01/2022 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh; nỗ lực phấn đấu hoàn thành chất lượng, hiệu quả các chỉ tiêu, nhiệm vụ năm 2022, trọng tâm là các nhiệm vụ sau:

**1.** Tăng cường theo dõi, đôn đốc, chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương nâng cao chất lượng, đảm bảo thời gian trong công tác tham mưu, trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế-xã hội, giữ vững quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn tỉnh và các nhiệm vụ được giao trong 6 tháng cuối năm 2022.

**2.** Tiếp tục tập trung tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao về công tác kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; thực hiện tốt công tác tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết, số hoá hồ sơ giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh.

- Thực hiện việc biên dịch các TTHC có liên quan đến doanh nghiệp, người nước ngoài sang tiếng Anh để công khai, minh bạch việc thực hiện giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh, Trang thông tin các sở, ngành để doanh nghiệp, người nước ngoài tìm hiểu, thực hiện.

- Tiếp tục phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện nhiệm vụ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; rà soát lại dữ liệu TTHC được đăng tải trên Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh; tăng tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn trong các lĩnh vực, nhất là lĩnh vực đất đai.

- Triển khai nhiệm vụ kết nối, chia sẻ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với hoạt động tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC theo Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ để phục vụ xác thực, định danh, cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ cho công dân trong giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa.

- Đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, địa phương: Đẩy mạnh việc rà soát, đơn giản hóa TTHC, rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính, chi phí cho công dân; thực hiện việc công bố và niêm yết TTHC kịp thời và đúng quy định; tiếp tục rà soát, đẩy mạnh việc giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 nhằm tạo điều kiện thuận lợi nhất cho công dân và tổ chức.

- Hoàn thành việc kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và việc tổ chức, hoạt động của Bộ phận Một cửa tại UBND một số xã, thị trấn trên địa bàn tỉnh theo kế hoạch của Văn phòng.

### 3. Trình UBND tỉnh, Chủ tịch ban hành các văn bản

- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Văn phòng Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

- Phê duyệt Đề án vị trí việc làm mới đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ ngay sau khi UBND tỉnh ban hành mới Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Văn phòng UBND tỉnh.

**4. Tổ chức thực hiện đảm bảo các kế hoạch đã ban hành:** về cải cách hành chính; đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; chuyển đổi vị trí công tác; thực hiện các quy định về chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức và người lao động Văn phòng UBND tỉnh.

Tiếp tục đổi mới công tác quản trị nội bộ; nâng cao tính chủ động, sáng tạo, chất lượng hiệu quả trong công tác hậu cần, phục vụ tốt các hoạt động của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ đòi hỏi ngày càng cao, hướng đến nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại.

Tăng cường thực hiện quản lý, sử dụng kinh phí đúng quy định, tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tạo nguồn kinh phí tiết kiệm, chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

**5. Công tác ứng dụng CNTT, hiện đại hóa nền hành chính và hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh**

Tập trung triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của Văn phòng năm 2022 và những năm tiếp theo, trọng tâm là giám sát, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin tại Văn phòng; theo dõi trực liên thông quốc gia và trực liên thông nội tỉnh đảm bảo việc gửi, nhận văn bản điện tử có ký số thông suốt và ổn định; tiếp tục triển khai hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh kết nối với hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ.

Nâng cao chất lượng tin, bài, ảnh, video, đồ họa, tổ chức cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử của quốc gia, của tỉnh.

Đẩy mạnh áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo TCVN: ISO 9001:2015, hướng đến mục tiêu đem lại chất lượng, hiệu trong việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác 6 tháng đầu năm 2022 và phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp thực hiện công tác 6 tháng



cuối năm 2022 của Văn phòng UBND tỉnh./

***Nơi nhận:***

- Văn phòng Chính phủ (b/cáo);
- CT, PCT UBND tỉnh (b/cáo);
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Đảng ủy Khối CQ và DN tỉnh;
- Các Sở: KHĐT, Nội vụ;
- VPUB: CVP, PCVP; Công đoàn, Đoàn thanh niên; các phòng, ban, đơn vị, CBTH;
- Lưu: VT, HCQT(b).

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Phạm Xuân Duệ**