

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2023

Trong 6 tháng đầu năm 2023, 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 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, 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 2023, 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 2023, 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 2023, ngay từ cuối năm 2022, 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 2023 và thường xuyên theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương, 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 34 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 đề trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành.

- 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 6.253 văn bản (22 Quyết định QPPL; 434 Quyết định của UBND tỉnh; 812 Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; 2.411 Công văn; 253 Thông báo; 118 Kế hoạch; 100 Báo cáo; 72 Tờ trình; 09 Chỉ thị ...).

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 tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành 20 Quyết định công bố Danh mục TTHC và quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở; trong đó có 29 TTHC mới ban hành, 84 TTHC sửa đổi, bổ sung, 33 TTHC bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của các Sở, ban ngành.

- Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận 152 phản ánh kiến nghị về TTHC, trong đó có 09 phản ánh, kiến nghị của công dân qua đơn thư, 93 phản ánh, kiến nghị trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị của Chính phủ thuộc Cổng Dịch vụ công Quốc gia, 50 phản ánh được tiếp nhận thông qua đường dây nóng và trực tiếp tại trụ sở. 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, hoạt động tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh luôn giữ được sự ổn định, chuyên nghiệp, hoạt động hiệu quả, được tổ chức, công dân đánh giá hài lòng cao. Đặc biệt chú trọng kiểm tra, giám sát quá trình giao dịch TTHC giữa tổ chức, cá nhân và công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả một cách chặt chẽ.

- Trung tâm đã tiếp nhận 55.653 hồ sơ, đã giải quyết 52.192 hồ sơ, đang giải quyết 3.461 hồ sơ; tỷ lệ hồ sơ được giải quyết trả kết quả trước hạn và đúng

hạn duy trì ở mức cao, bình quân đạt hơn 99% đối với các sở, ban ngành và 90% đối với hồ sơ lĩnh vực đất đai của hộ gia đình, cá nhân.

- Tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận trực tuyến tại Trung tâm trong 06 tháng đầu năm đạt bình quân 66,1%/tổng hồ sơ tiếp nhận mới, với hơn 27.834 hồ sơ được tiếp nhận, qua đó giúp người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục nhanh chóng, tiết kiệm chi phí và thời gian đi lại.

- Có 9.590 hồ sơ được nộp và trả kết quả qua đường bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân, giúp tiết kiệm chi phí, thời gian đi lại cho người dân.

- Thực hiện thông báo hơn 25.000 tin nhắn SMS mời người dân, doanh nghiệp đến nhận kết quả giải quyết trước hạn góp phần nâng cao chất lượng phục vụ, hạn chế tình trạng người dân, doanh nghiệp đi lại nhiều lần; thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết ngay tại chỗ với tổng số 16.353 hồ sơ.

- Tỷ lệ đánh giá mức độ hài lòng và mức độ rất hài lòng của tổ chức, công dân khi đến thực hiện TTHC tại Trung tâm luôn đạt trên 99,8% với hơn 14.140 lượt đánh giá.

- Tiếp tục duy trì và thực hiện có hiệu quả việc số hóa và tái sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC có liên quan đến thông tin, giấy tờ cá nhân trong tiếp nhận, giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa các cấp. Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện việc thanh toán trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tại Trung tâm với 8.323 giao dịch, thu hơn 11,4 tỷ đồng, qua đó giúp tỉnh Quảng Ngãi nằm trong nhóm tỉnh, thành phố có thứ hạng cao về thanh toán trực tuyến trong cả nước.

- Thực hiện chủ trương thanh toán không dùng tiền mặt tại Việt Nam giai đoạn 2021 - 2025 của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 1813/QĐ-TTg ngày 28/10/2021, chủ trương thanh toán không dùng tiền mặt trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2022 - 2025 của UBND tỉnh tại Kế hoạch số 144/KH-UBND ngày 13/9/2022 và Chương trình chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 của tỉnh Quảng Ngãi tại Kế hoạch số 119/KH-UBND ngày 09/10/2020; từ ngày 03/4/2023, Văn phòng UBND tỉnh triển khai thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt trong giải quyết TTHC tại Trung tâm, qua đó giúp cho việc giải quyết TTHC diễn ra nhanh chóng, hiệu quả.

- Tiếp tục phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, các đơn vị VNPT, Viettel để tiến hành thử nghiệm nền tảng trợ lý ảo (*triển khai thử nghiệm Hệ thống VNPT Chatbot tích hợp vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (igate 2.0) của tỉnh; Triển khai thử nghiệm Tổng đài Calbot của Viettel để giải đáp ý kiến phục vụ cho người dân và doanh nghiệp thực hiện TTHC trên địa bàn tỉnh*), góp phần nâng cao công tác chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh.

4. Về công tác tiếp dân

Trong 6 tháng đầu năm 2023, 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:

- Đã tiếp 142 lượt/181 người/142 vụ việc, trong đó có 05 lượt đoàn đông người/38 người.

- Đã tiếp nhận, phân loại và xử lý 476 đơn thư các loại gửi đến UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh, trong đó có 286 đơn đủ điều kiện xử lý: Khiếu nại 98 đơn, tố cáo: 16 đơn, kiến nghị, phản ánh: 172 đơn. Chuyển đến cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết: 177 đơn; hướng dẫn: 93 đơn; đơn đốc 16 đơn.

- Thường xuyên liên hệ, đôn đốc các sở, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố kiểm tra hồ sơ và thông tin kết quả giải quyết đơn do Văn phòng UBND tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh chuyển đến nhưng chưa nhận được thông tin kết quả giải quyết.

5. Về công tác tổ chức bộ máy, cán bộ

- Năm 2023, Chủ tịch UBND tỉnh giao Văn phòng 61 biên chế hành chính (*kể cả Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh*) và 16 biên chế sự nghiệp. Tính đến ngày 30/5/2023 đã sử dụng 59 biên chế công chức, còn 02 biên chế; Trung tâm Công báo và Tin học thực hiện 14 biên chế sự nghiệp, còn 02 biên chế.

- Xây dựng, trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Đề án tinh giản biên chế năm 2023 của Văn phòng UBND tỉnh (*Tờ trình số 06/TTr-VP ngày 07/4/2023*). Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc (*Quyết định số 17/QĐ-VP ngày 28/02/2023*); Quy chế làm việc của Văn phòng (*Quyết định số 18/QĐ-VP ngày 28/02/2023*) và Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu của Trung tâm Công báo và Tin học (*Quyết định số 26/QĐ-VP ngày 31/3/2023*). Thực hiện phân công lại nhiệm vụ của lãnh đạo Văn phòng (*Quyết định số 36/QĐ-VP ngày 04/5/2023*).

- Trình cấp có thẩm quyền ý kiến việc chuyển đổi vị trí 01 công chức. Thực hiện việc điều động và bổ nhiệm 01 công chức; thông báo nghỉ hưu cho 01 công chức.

- Đăng ký, cử tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng: Cử 16 công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tham gia lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho đối tượng 4 tại Trường Chính trị tỉnh; QLNN chương trình chuyên viên chính cho 02 công chức; đăng ký 02 công chức tham gia bồi dưỡng kiến thức an ninh quốc phòng đối tượng 3; đăng ký cho 02 công chức, 02 viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng do Sở Nội vụ tổ chức.

- Ban hành đầy đủ các kế hoạch công tác năm 2023 về: Cải cách hành chính; Kiểm soát thủ tục 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....

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 30/5/2023, đã tiếp nhận, xử lý hơn 24.277 văn bản đến; phát hành hơn 6.253 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.

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

- Thực hiện đảm bảo an toàn, an ninh thông tin tại Trung tâm tích hợp dữ liệu Văn phòng UBND tỉnh. Theo dõi hoạt động 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. Thiết lập 34 cuộc họp trực tuyến, phục vụ UBND tỉnh và các Sở ngành thực hiện các cuộc họp với các bộ, ngành qua đường internet. Phối hợp rà soát, hiệu chỉnh phần mềm Quản lý văn bản và điều hành tập trung. Thực hiện tạo lập hồ sơ công việc trên phần mềm iOffice.

- Đã cung cấp khoảng 5.200 tin, bài, ảnh, video trên Cổng Thông tin điện tử (TTĐT) tỉnh, bao gồm: 1.300 tin, 950 bài, 380 video và 2.570 ảnh. Tạo các Baner trên Cổng TTĐT tỉnh để tuyên truyền các sự kiện quan trọng của tỉnh; mở một số chuyên mục mới trên cả hai Trang tin tiếng Việt và tiếng Anh. (*chuyên mục Infographics, Longform, Doanh nghiệp, Thủ tục hành chính cho người nước ngoài...*).

- Biên tập, rà soát, xuất bản 08 số Công báo tỉnh.

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 2023; thanh quyết toán kinh phí năm 2022; 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 (*Quyết định số 16/QĐ-VP ngày 20/02/2023*); 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.

Phục vụ tốt các cuộc họp, hội nghị, các buổi làm việc; thực hiện tốt công tác lễ tân, đón tiếp khách, phục vụ đoàn A; 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

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 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 2023 của Văn phòng UBND tỉnh.

2. Tồn tại, hạn chế

- Việc cập nhật, theo dõi, đánh giá nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao vào phần mềm quản lý nhiệm vụ có lúc chưa đầy đủ, chưa kịp thời.

- 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, chất lượng tham mưu có lúc chưa đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ 6 THÁNG CUỐI NĂM 2023

Tiếp tục bám sát Chương trình công tác của UBND tỉnh đối với các nhiệm vụ của 6 tháng cuối năm 2023; thực hiện hoàn thành nhiệm vụ theo Chương trình công tác ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-VP ngày 13/01/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh; nỗ lực phấn đấu hoàn thành chất lượng, hiệu quả các chỉ tiêu, nhiệm vụ năm 2023, 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 2023.

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, đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định hiện hành tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh.

- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn các nghiệp vụ chuyên môn cho cán bộ, công chức, viên chức các sở, ngành, địa phương liên quan đến việc tham mưu công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, các chỉ tiêu, chỉ số về cải cách thủ tục hành chính, xây dựng Chính quyền điện tử trên địa bàn tỉnh.

- Tiếp tục 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 theo quy định tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ

tướng Chính phủ và Quyết định số 1648/QĐ-UBND ngày 30/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Tiếp tục đăng nhập, cập nhật nội dung các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ vào Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC; đăng tải công khai danh mục TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh

- Hoàn thành việc kiểm tra thường xuyên, đột xuất 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 Quy chế làm việc của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2021 - 2026 (*Quyết định số 39/2021/QĐ-UBND ngày 20/8/2021 của UBND tỉnh*).

- Sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế 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.

- Quyết định thay thế Quyết định phân công nhiệm vụ Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND tỉnh (*Quyết định số 991/QĐ-UBND ngày 07/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

- Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thị xã, thành phố.

4. Tổ chức thực hiện đảm bảo các kế hoạch đã ban hành: về cải cách hành chính; Kiểm soát TTHC; 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 2023 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 Kế hoạch số 169/KH-UBND ngày 09/12/2021 của UBND tỉnh về Phát triển Chính quyền điện tử hướng đến Chính quyền số tỉnh Quảng Ngãi đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc thông tin để nâng cao chỉ số PCI, PAPI, chuyển đổi số trên Cổng TTĐT tỉnh. 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.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác 6 tháng đầu năm 2023 và phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp thực hiện công tác 6 tháng cuối năm 2023 của Văn phòng UBND tỉnh./

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (b/cáo);
- CT, PCT UBND tỉnh
- 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

Vũ Minh Tâm