

Số: ~~1645~~ KH-VP

Quảng Ngãi, ngày 13 tháng 12 năm 2018

TT CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI	
ĐẾN	Số: 24.89
	Ngày: 14/12/2018
	Chuyến:

KẾ HOẠCH

Tổ chức khai trương Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi

Thực hiện Quyết định số 2031/QĐ-UBND ngày 31/10/2017 của UBND tỉnh về việc phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, đến nay công trình đã hoàn thành và đưa vào sử dụng; được sự cho phép của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh ban hành kế hoạch tổ chức lễ khai trương Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thể hiện quyết tâm chính trị của tỉnh trong việc đổi mới cải cách hành chính, nhất là cải cách TTHC, qua đó nâng cao hiệu lực, hiệu quả giải quyết TTHC của các cơ quan nhà nước; bảo đảm các thủ tục được giải quyết nhanh, công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian giải quyết so với quy định; cải thiện chất lượng công vụ, xây dựng chính quyền đồng hành, phục vụ hướng tới sự hài lòng của doanh nghiệp và người dân; thu hút đầu tư, cải thiện môi trường kinh doanh, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

Thông qua buổi lễ thông tin rộng rãi cho tổ chức và công dân biết về địa điểm, phạm vi, quy mô hoạt động, đồng thời giới thiệu những ưu điểm, đánh giá kết quả bước đầu về hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian qua.

2. Yêu cầu

Tổ chức buổi lễ khai trương đảm bảo trang trọng, chu đáo, tiết kiệm, đạt hiệu quả thiết thực.

II. NỘI DUNG

Đề đảm bảo buổi lễ diễn ra thành công tốt đẹp, đạt mục đích, yêu cầu đề ra, các phòng, đơn vị liên quan có trách nhiệm tham mưu thực hiện các công sau:

1. Tham mưu cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh lập danh sách đại biểu, phát hành giấy mời; xây dựng Chương trình đón tiếp đại biểu và tài liệu; chuẩn bị nội dung, bài phát biểu cho Lãnh đạo UBND tỉnh.

2. Tham mưu lựa chọn, đề xuất đơn vị tổ chức sự kiện và các công việc liên quan đến buổi lễ; phối hợp với các đơn vị liên quan đón tiếp, bố trí nơi ăn nghỉ cho các đại biểu Trung ương về dự lễ.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ THÀNH PHẦN DỰ LỄ

1. Thời gian, địa điểm tổ chức

- **Thời gian:** Sáng ngày 04/01/2019.

- **Địa điểm:** Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 54 Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi.

2. Thành phần dự lễ

a) Đại biểu Trung ương:

Mời đại diện Lãnh đạo: Văn phòng Chính phủ; Bộ Nội vụ; Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng Chính phủ.

b) Đại biểu tỉnh:

- Kính mời đại diện Thường trực Tỉnh ủy;
- Kính mời đại diện Thường trực HĐND;
- Kính mời đại diện Lãnh đạo UBMTTQVN tỉnh;
- Mời đồng chí Trần Ngọc Căng, Chủ tịch UBND tỉnh;
- Mời đồng chí Nguyễn Tăng Bình, PCT Thường trực UBND tỉnh; Đặng Ngọc Dũng, PCT UBND tỉnh;
- Mời đồng chí Phạm Trường Thọ, nguyên PCT UBND tỉnh;
- Mời đồng chí Lê Minh Huân, nguyên Chánh Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo các sở, ban ngành, đơn vị thuộc tỉnh;
- Lãnh đạo UBND các huyện, thành phố và đại diện Lãnh đạo Trung tâm hành chính công các huyện: Sơn Hà, Đức Phổ và thành phố Quảng Ngãi;
- Đại diện Ban Thường vụ Tỉnh đoàn Quảng Ngãi;
- Đại diện Lãnh đạo: Viễn thông Quảng Ngãi; Bưu điện Quảng Ngãi; Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam chi nhánh Quảng Ngãi; Công ty Cổ phần VNG (đơn vị cung cấp ứng dụng phần mềm Zalo).

c) Đại diện các cơ quan thông tấn, báo chí đóng trên địa bàn tỉnh tham dự và đưa tin.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan xây dựng dự trù kinh phí phục vụ lễ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- Chuẩn bị báo cáo tình hình hoạt động của Trung tâm trong thời gian qua.

- Phối hợp với Phòng Quản trị - Tài vụ:

+ Xây dựng maket trang trí và thực hiện trang trí, khánh tiết khu vực tổ chức lễ; công hơi; bồn cờ (2 cái); cờ khí thế dọc hàng rào; băng khánh thành (vải); chuẩn bị âm thanh, thuê bàn ghế, rạp và các điều kiện cần thiết khác phục vụ buổi lễ;

+ Chuẩn bị bàn ghế đại biểu, hoa và bảng tên để bàn đại biểu;

+ Dự toán kinh phí tổ chức lễ;

- Phối hợp với phòng Hành chính – Tổ chức phát hành giấy mời các đại biểu tham dự buổi lễ.

- Cử người đón tiếp và hướng dẫn đại biểu vị trí chỗ ngồi; người phục vụ cất băng khánh thành.

- Phối hợp với Công ty dịch vụ bảo vệ bố trí lực lượng sắp xếp trật tự và quản lý phương tiện ô tô, xe máy của đại biểu.

- Phối hợp với Công ty dịch vụ vệ sinh đảm bảo công tác vệ sinh trong và ngoài Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

2. Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính

Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuẩn bị bài phát biểu của lãnh đạo UBND tỉnh.

3. Phòng Quản trị - Tài vụ

Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đón tiếp, bố trí nơi ăn nghỉ đại biểu Trung ương về dự lễ.

Căn cứ Kế hoạch này, các phòng, ban, đơn vị chủ động và phối hợp triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao, đảm bảo buổi Lễ được tổ chức thành công, hiệu quả. Trong quá trình tổ chức thực hiện có vướng mắc cần kịp thời báo cáo Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để kịp thời xử lý./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh (b/c);
- VPUB: CVP, PCVP, các phòng, ban, đơn vị;
- Lưu: VT, HCC.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Văn Huy

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

TT	Thời gian	Nội dung	Thực hiện
1	7h - 7h30	Tiếp đón đại biểu, ổn định tổ chức	
2	7h30 - 7h45	Văn nghệ chào mừng	
3	7h45 - 7h55	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, chương trình buổi lễ	Đ/c Hoài, TP. KSTTHC Văn phòng UBND tỉnh, kiêm Phó Giám đốc Trung tâm PV HCC tỉnh
4	7h55 - 8h10	Báo cáo tóm tắt quá trình thành lập và tình hình hoạt động trong thời gian qua của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đ/c Hoài mời Đ/c Huy, Phó CVP UBND tỉnh, kiêm Giám đốc Trung tâm PV HCC tỉnh báo cáo
5	8h10 - 8h20	Phát biểu của lãnh đạo UBND tỉnh	Đ/c Huy mời Chủ tịch UBND tỉnh phát biểu
6	8h20 - 8h30	Lãnh đạo Trung ương phát biểu ý kiến (nếu có)	Lãnh đạo Trung ương
7	8h30 - 8h35	Cắt băng khai trương Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Lãnh đạo VPCP, Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Giám đốc Trung tâm
8	8h35 - 9h00	Kết thúc buổi lễ, tham quan Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các đại biểu dự lễ