

Số: 76 /TB-VP

Quảng Ngãi, ngày 15 tháng 01 năm 2021

THÔNG BÁO

Kết luận của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh tại buổi họp giao ban ngày 14/01/2021

Ngày 14/01/2021, đồng chí Lê Quốc Đạt, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh phụ trách chủ trì buổi họp giao ban Văn phòng. Tham dự có các đồng chí lãnh đạo Văn phòng, Trưởng, Phó các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

Sau khi nghe Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng báo cáo tình hình nhiệm vụ của từng đơn vị; ý kiến phát biểu của lãnh đạo Văn phòng, chủ trì cuộc họp kết luận như sau:

I. Đánh giá kết quả thực hiện trong thời gian vừa qua

Thời gian qua, các phòng, ban, đơn vị đã tích cực thực hiện khá tốt các nhiệm vụ được giao như: Phối hợp tham mưu các nội dung trình kỳ họp HĐND tỉnh cuối năm 2020 đúng tiến độ và chất lượng từng nội dung; đã chuẩn bị tốt các nội dung: Tổ chức Hội nghị triển khai nhiệm vụ phát triển kinh tế-xã hội của tỉnh năm 2021; trực tiếp tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Chỉ thị về tăng cường các biện pháp đảm bảo đón Tết Nguyên đán Tân Sửu – năm 2021 vui tươi, lành mạnh, an toàn và tiết kiệm trên địa bàn tỉnh; kế hoạch đi thăm các gia đình chính sách, các cơ quan, đơn vị, địa phương và tổ chức hoạt động nhân dịp Tết Nguyên đán Tân Sửu – năm 2021; Thư chúc tết của Tỉnh ủy, HĐND, UBND, UBMTTQVN tỉnh; phối hợp tổ chức Hội nghị gặp mặt, chúc Tết doanh nhân ...

Công tác nội bộ của Văn phòng đã thực hiện đáp ứng yêu cầu về thời gian, tiến độ: Hoàn thành việc kiểm điểm đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng cuối năm; tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức năm 2020 đảm bảo thời gian, đúng quy định; hoàn thành việc sửa chữa đưa vào sử dụng trụ sở Tiếp công dân của tỉnh; hoàn thành việc trang bị hệ thống Micro các phòng họp và khẩn trương sửa chữa các phòng làm việc của lãnh đạo UBND tỉnh; triển khai một số công việc chuẩn bị phục vụ các hoạt động theo chương trình, kế hoạch công tác của lãnh đạo tỉnh và lãnh đạo UBND tỉnh trong dịp chuẩn bị Tết Nguyên đán Tân Sửu – năm 2021.

II. Nhiệm vụ trong thời gian đến

1. Nhiệm vụ chung

Yêu cầu các phòng chuyên môn được giao theo dõi nhiệm vụ nghiêm túc thực hiện việc cập nhật đầy đủ thông tin vào phần mềm Quản lý CSDL theo dõi thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao (*Công văn số*

1127/VP-CBTH ngày 15/9/2020 của Văn phòng UBND tỉnh); trong quá trình tham mưu, xử lý công việc phải cập nhật kịp thời các Luật mới ban hành, có hiệu lực từ ngày 01/01/2021; khẩn trương chuẩn bị các nội dung phục vụ kỳ họp HĐND tỉnh dự kiến vào ngày 10-12/3/2021; khẩn trương xây dựng Lịch làm việc của lãnh đạo UBND tỉnh trước, trong và sau Tết (ban hành trước ngày 20/01/2020); tiếp tục thực hiện công tác chuẩn bị các hoạt động trước, trong và sau Tết, phân công công chức phục vụ lãnh đạo UBND tỉnh thăm các gia đình chính sách, các cơ quan, đơn vị trực làm nhiệm vụ trong dịp Tết Nguyên đán Tân Sửu -2021; chuẩn bị nội dung lãnh đạo tỉnh tiếp xúc, gặp mặt và làm việc với các Tập đoàn kinh tế lớn tại Hà Nội; chuẩn bị tốt các nội dung để lãnh đạo UBND tỉnh làm việc với các sở, ngành theo chương trình làm việc; rà soát các nội dung công việc thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết thì khẩn trương tổng hợp, chuẩn bị nội dung tham mưu lãnh đạo Văn phòng trình Chủ tịch trước ngày 20/01/2021.

- Thực hiện việc trang trí, bố trí địa điểm và công tác lễ tân phục vụ lãnh đạo UBND tỉnh tiếp khách các cơ quan, tổ chức trong và ngoài tỉnh đến thăm chúc Tết tại Trụ sở làm việc.

- Thống nhất phân công: Phòng Nội chính tiếp tục theo dõi việc thực hiện Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ về Quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam; Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên theo dõi việc thực hiện Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ Quy định về tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ Quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Phòng Tổng hợp

- Tập trung hoàn thành, trình UBND tỉnh ban hành: Chương trình công tác năm 2021; Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XX; triển khai việc thực hiện Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 01/01/2021 của Chính phủ về việc tiếp tục thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cáo năng lực cạnh tranh quốc gia 2021.

- Tham mưu trình phân công trực Tết Nguyên đán Tân Sửu – năm 2021 đối với Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh; đồng thời thường xuyên theo dõi, tổng hợp báo cáo tình hình trước, trong và sau Tết.

2.2. Phòng Kinh tế

- Theo dõi, rà soát, tham mưu xử lý, giải quyết nội dung tài chính, ngân sách cuối năm 2020.

- Theo dõi kết quả thực hiện kiến nghị về kiểm toán các năm qua và triển khai công việc về công tác kiểm toán năm 2021.

2.3. Phòng Nông nghiệp-Tài nguyên

- Hoàn thiện Kế hoạch về nông nghiệp, nông dân, nông thôn để tham mưu lãnh đạo Văn phòng trình UBND tỉnh ban hành; theo dõi sát tình hình thời tiết, dịch bệnh cây trồng, vật nuôi, tham mưu công tác chỉ đạo kịp thời, hiệu quả.

- Đôn đốc các cơ quan liên quan để tham mưu UBND tỉnh trình cấp thẩm quyền phân khai kinh phí hỗ trợ thiệt hại do thiên tai, bão lụt, trước ngày 20/01/2021.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham mưu, đề xuất Phương án tổ chức trồng cây trong dịp Tết Nguyên đán Tân Sửu – năm 2021; tổ chức Lễ ra quân đánh bắt thủy sản đầu năm.

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch để xử lý, giải quyết các nội dung liên quan đến Nhà máy xử lý rác thải Phố Thạnh theo chỉ đạo của cấp thẩm quyền; tiếp tục theo dõi, nắm bắt tình hình, kịp thời tham mưu xử lý việc tiếp nhận rác tại bãi rác Nghĩa Kỳ, nhất là trong thời gian diễn ra Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII và Tết Nguyên đán Tân Sửu – năm 2021.

2.4. Phòng Công nghiệp - Xây dựng

- Theo dõi, phối hợp các cơ quan liên quan trong việc tham mưu, xử lý khắc phục những nội dung theo Kết luận của Ủy ban Kiểm tra Trung ương.

- Tham mưu kịp thời, xử lý có hiệu quả các nội dung phức tạp, nhạy cảm thuộc khối công việc do phòng theo dõi.

2.5. Phòng Nội chính

- Tiếp tục hoàn thiện nội dung Quy chế làm việc của Ban Cán sự đảng UBND tỉnh và Quy chế làm việc của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026.

- Theo dõi công tác phối hợp với Thanh tra tỉnh thực hiện việc xây dựng báo cáo của UBND tỉnh để gửi Thanh tra Chính phủ theo đúng thời gian gia hạn.

2.6. Phòng Khoa giáo Văn xã

- Chuẩn bị nội dung tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức gặp mặt cơ quan báo chí, dự kiến vào ngày 03/2/2021.

- Bám vào nội dung cần tập trung thực hiện nhiệm vụ năm 2021 của tỉnh, chuẩn bị nội dung phục vụ Chủ tịch UBND tỉnh chúc tết (đêm 30 Tết) trên sóng truyền hình của tỉnh. Thời gian hoàn thành trước ngày 22/01/2021.

- Chủ động liên hệ với các Hội đồng hương Quảng Ngãi tại các địa phương để xây dựng Kế hoạch, trình lãnh đạo UBND tỉnh thực hiện gặp mặt đầu năm. Thời gian hoàn thành trước ngày 30/01/2021.

2.7. Phòng Kiểm soát TTHC và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

- Khẩn trương lấy ý kiến, hoàn chỉnh dự thảo, trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh ban hành Quy chế công tác văn thư, quản lý phát hành văn bản tại Văn phòng UBND tỉnh.

- Phối hợp, tham gia với các cơ quan liên quan được giao nhiệm vụ để tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về công tác cải cách hành chính của tỉnh giai đoạn 2021-2030 và nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021; chủ động tham mưu việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính của tỉnh năm 2021.

- Chuẩn bị sắp xếp cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc để tiếp nhận, đưa TTTC của Công an tỉnh và BHXH tỉnh vào giải quyết TTTC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh.

- Đề xuất việc bố trí, sắp xếp nhân sự để thực hiện việc tiếp nhận giải quyết TTTC của 04 cơ quan có số lượng giao dịch ít, đảm bảo giải quyết công việc theo đúng quy định.

2.8. Ban Tiếp Công dân tỉnh

Phối hợp Phòng Quản trị-Tài vụ hoàn thành các công việc về bố trí trang, thiết bị làm việc tại Trụ sở Tiếp công dân của tỉnh; phối hợp với các phòng chuyên môn liên quan chuẩn bị tốt các nội dung phục vụ Chủ tịch UBND tỉnh tiếp công dân định kỳ; sẵn sàng phương án tiếp đoàn đông người tại trụ sở Tiếp công dân tỉnh trong thời điểm trước, trong và sau đại hội đại biểu Đảng toàn quốc lần thứ XIII và Tết Nguyên đán Tân Sửu- năm 2021.

2.9. Phòng Hành chính-Tổ chức

- Tập trung tham mưu lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo đầy đủ việc triển khai những nhiệm vụ công tác UBND tỉnh giao.

- Chấn chỉnh, tổ chức thực hiện tốt công tác tiếp nhận, chuyển giao xử lý, phát hành văn bản đảm bảo thời gian quy định.

2.10. Phòng Quản trị - Tài vụ

- Tập trung hoàn thành việc thi công sửa chữa các phòng làm việc của lãnh đạo UBND tỉnh hoàn thành dứt điểm trước ngày 25/01/2021; khẩn trương thực hiện các thủ tục mua sắm bộ bàn ghế khánh tiết và trang trí hội trường số 1 phục vụ các hoạt động Tết trước ngày 04/2/2021.

- Thực hiện việc mua sắm trang bị bàn, ghế cho các phòng họp theo kế hoạch đã ban hành; giải quyết dứt điểm kinh phí năm 2020 trước ngày 20/01/2021.

- Đề xuất trang bị phần mềm Báo cáo để thực hiện nhiệm vụ năm 2021.

- Chuẩn bị chu đáo phục vụ lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh đi thăm chúc Tết các cơ quan, tổ chức và cá nhân theo đúng kế hoạch đã ban hành.

- Khẩn trương sơn sửa hàng rào công ngõ, dọn dẹp sạch sẽ khuôn viên trụ sở; thực hiện việc trang trí Trụ sở: UBND tỉnh; Trung tâm Phục vụ hành chính

công và Tiếp công dân tỉnh, tạo cảnh quan, môi trường, không khí đón năm mới tốt đẹp.

2.11. Trung tâm Công báo và Tin học

Chú trọng trong chất lượng viết tin bài; kiểm duyệt chặt chẽ việc đăng tin bài, không để xảy ra sai sót.

Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- CT, PCT UBND tỉnh (báo cáo);
- VPUB: BTV Đảng ủy, CVP, các PCVP, Trưởng các phòng, ban, GD các đơn vị trực thuộc, Công đoàn, Đoàn TN, CBTH;
- Lưu: VT, HC-TC(02b).

**TL. CHÁNH VĂN PHÒNG
TRƯỞNG PHÒNG HCTC**



Nguyễn Xuân Lộc