

Số: 656/TB-VP

Quảng Ngãi, ngày 14 tháng 5 năm 2021

**THÔNG BÁO**  
**Kết luận của Chánh Văn phòng UBND tỉnh**  
**tại buổi họp giao ban ngày 13/5/2021**

Ngày 13/5/2021, Chánh Văn phòng UBND tỉnh, chủ trì buổi họp giao ban Văn phòng. Tham dự có các đồng chí Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh, 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 Phó Chánh Văn phòng, Chánh Văn phòng UBND tỉnh kết luận như sau:

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

**1. Công tác phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh**

Thời gian qua, Văn phòng đã có nhiều cố gắng triển khai nhiệm vụ phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, đạt kết quả và nhiệm vụ đề ra: Chuẩn bị đảm bảo nội dung và tiến độ phục vụ kỳ họp thứ 12, HĐND tỉnh khóa XII; phục vụ UBND tỉnh tổ chức Hội nghị đánh giá nhiệm vụ kinh tế - xã hội tháng 4/2021; tham mưu UBND tỉnh, Ban chỉ đạo ban hành các văn bản chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 trên địa bàn tỉnh. Tuy nhiên, trong tham mưu xử lý những công việc có tính chất khẩn, gấp, “hỏa tốc” thì vẫn còn nhiều lúng túng, chậm trễ, chất lượng văn bản chưa tốt, còn sai sót.

**2. Công tác nội bộ**

- Thực hiện công việc đạt theo kế hoạch đề ra; các bộ, công chức, viên chức và người lao động chấp hành và thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19; chấp hành đảm bảo giờ giấc lao động.

- Đã chủ động xây dựng và ban hành kịp thời Báo cáo tổng kết 05 năm thực hiện Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 05/12/2016 của Tỉnh ủy khóa XIX về cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2016 -2020.

**II. Nhiệm vụ trong thời gian đến**

**1. Nhiệm vụ chung đối với các phòng, ban, đơn vị**

a) Trưởng các phòng, ban, đơn vị thường xuyên quán triệt đến từng công chức, viên chức trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao cần nắm chắc và thực hiện đúng quy trình, quy chế làm việc, xác định thẩm quyền

và căn cứ pháp lý để trình cấp thẩm quyền giải quyết; tăng cường nâng cao trách nhiệm trong việc thực hiện quy định về bí mật Nhà nước; chủ động thực hiện công tác phối hợp tham mưu, xử lý công việc. Trường hợp khó khăn, vướng mắc phải báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cấp thẩm quyền.

b) Trưởng các phòng, ban, đơn vị tiếp tục thực hiện việc theo dõi, đôn đốc chuẩn bị các nội dung phục vụ đánh giá tổng kết các Nghị quyết chuyên đề khóa XIX của Tỉnh ủy và xây dựng Nghị quyết lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ cho giai đoạn tiếp theo; khẩn trương đôn đốc thực hiện việc trình các nội dung phục vụ HĐND tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026 trong tháng 6 và tháng 7 năm 2021.

c) Thực hiện kịp thời, đảm bảo chất lượng các nội dung phục vụ giao ban của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh với Văn phòng nhằm tăng cường sự chủ động tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong thực hiện nhiệm vụ.

d) Rà soát, tổng hợp, đôn đốc các sở, ban, ngành, địa phương thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao; những văn bản giao nhiệm vụ đến 30/5/2021 phải tập trung rà soát và đôn đốc triển khai thực hiện; các phòng theo dõi nhiệm vụ thực hiện đúng trách nhiệm cập nhật thông tin vào phần mềm quản lý nhiệm vụ UBND tỉnh giao, kịp thời phối hợp với Phòng Tổng hợp để xây dựng báo cáo UBND tỉnh.

đ) Bám sát kết luận, ý kiến chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy để triển khai thực hiện công việc kịp thời. Những nội dung đã trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy nhưng chưa có kết luận, ý kiến chỉ đạo thì các Trưởng các phòng chuyên môn có trách nhiệm theo dõi nắm bắt thông tin và tham mưu phối hợp xử lý kịp thời.

## **2. Nhiệm vụ cụ thể**

### **a) Phòng Tổng hợp**

- Tiếp tục thực hiện việc tổng hợp, báo cáo theo phần mềm quản lý nhiệm vụ UBND tỉnh giao.

- Chuẩn bị báo cáo phục vụ họp giao ban định kỳ của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh với Văn phòng kịp thời, đạt chất lượng theo yêu cầu nhiệm vụ.

### **b) Phòng Kinh tế**

- Trình UBND tỉnh thông qua báo cáo tổng kết 05 năm thực hiện Kết luận số 31-KL/TU của Tỉnh ủy khóa XIX về đẩy mạnh phát triển kinh tế-xã hội, giảm nghèo bền vững ở 06 huyện miền núi của tỉnh giai đoạn 2016-2020 và dự thảo nội dung phục vụ việc xây dựng Nghị quyết của Tỉnh ủy cho giai đoạn tiếp theo.

- Tích cực tham mưu lãnh đạo UBND tỉnh xử lý, giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc về phê duyệt giá đất đối với các dự án khai thác quỹ đất trên địa bàn tỉnh.

### **c) Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên**

- Tập trung rà soát những nội dung liên quan đến việc chỉ đạo xử lý nhà máy rác Nghĩa Kỳ, nhất là việc xử lý, giải quyết những đề xuất, kiến nghị của Nhân dân vùng ảnh hưởng của nhà máy rác Nghĩa Kỳ, tham mưu UBND tỉnh tổ chức thực hiện những nhiệm vụ tiếp theo đúng kế hoạch đã đề ra.

#### **d) Phòng Công nghiệp - Xây dựng**

- Theo dõi các dự án về khai thác quỹ đất kịp thời báo cáo, đề xuất chi tiết, cụ thể nội dung liên quan, vướng mắc cho lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo tháo gỡ, tạo điều kiện cho các Nhà đầu tư thực hiện dự án đảm bảo tiến độ đã cam kết.

- Tiếp tục thực hiện nội dung phục vụ việc tổng kết, đánh giá 05 năm việc thực hiện Nghị quyết số 01-NQ/TU về phát triển công nghiệp; số 02-NQ/TU về xây dựng kết cấu hạ tầng của tỉnh và xây dựng dự thảo Nghị quyết chuyên đề của Tỉnh ủy cho giai đoạn đến.

#### **đ) Phòng Khoa giáo - Văn xã**

- Hoàn chỉnh trình UBND tỉnh báo cáo tổng kết 05 năm thực hiện Nghị quyết số 04 của Tỉnh ủy về du lịch; đồng thời bám sát yêu cầu, nhiệm vụ phục vụ việc xây dựng Nghị quyết chuyên đề về du lịch trong giai đoạn đến.

- Bám sát nhiệm vụ theo dõi việc sơ kết việc thực hiện Nghị quyết số 03 của Tỉnh ủy về phát triển văn hoá con người Quảng Ngãi.

- Thực hiện nhiệm vụ theo dõi, tổng hợp những vấn đề báo chí, dư luận xã hội được Ban Tuyên giao Tỉnh ủy tổng hợp báo cáo để tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo đối với các ngành, lĩnh vực liên quan của tỉnh.

#### **e) Phòng Nội chính**

- Tập trung phục vụ lãnh đạo UBND tỉnh, BCD công tác bầu cử tỉnh kiểm tra, chỉ đạo công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XV và đại biểu HĐND tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026.

- Tham mưu việc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị, địa phương, hoàn chỉnh dự thảo kịp thời gian trình UBND tỉnh thông qua tại kỳ họp đầu tiên của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026.

#### **g) Phòng Kiểm soát TTHC và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh**

Trên cơ sở danh mục thủ tục hành chính đã được phê duyệt và công bố, Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện việc cập nhật các thủ tục hành chính cấp độ 3, cấp độ 4 nhằm tăng tỷ lệ giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến, góp phần phòng, chống dịch Covid-19 trong giai đoạn hiện nay.

#### **h) Ban Tiếp Công dân tỉnh**

Tập trung việc tiếp công dân, xử lý đơn thư tại trụ sở Tiếp công dân và phục vụ công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XV và đại biểu HĐND tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026.

### **i) Trung tâm Công báo và Tin học**

Khẩn trương phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan thực hiện các ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh tại các thông báo kết luận làm việc trong thời gian qua.

### **k) Phòng Quản trị - Tài vụ**

Tập trung thực hiện các hạng mục sửa chữa các phòng làm việc trong trụ sở UBND tỉnh với tinh thần khẩn trương để đáp ứng cơ sở vật chất phục vụ hoạt động của UBND tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh trong thời gian đến (*sau bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XV và đại biểu HĐND tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026*).

### **l) Phòng Hành chính - Tổ chức**

- Tập trung thực hiện tốt việc tiếp nhận, chuyển giao xử lý, phát hành, quản lý văn bản phục vụ các hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh và hoạt động của Ban chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 trong giai đoạn hiện nay.

- Tăng cường việc rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và lỗi chính tả, kịp thời phát hiện, khắc phục sai sót theo đúng quy định trước khi ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo của UBND tỉnh.

Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị nghiêm túc 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.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Phạm Xuân Duệ**