

Số: ~~413~~/TB-VP

Quảng Ngãi, ngày 30 tháng 3 năm 2018

TRUNG TÂM CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI	
CV	Số: 564
ĐẾN	Ngày: 02/4/18

## THÔNG BÁO

### Kết luận của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh tại buổi họp giao ban ngày 29/3/2018

Ngày 29/3/2018, đồng chí Nguyễn Quốc Việt, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh phụ trách, điều hành Văn phòng UBND tỉnh chủ trì buổi họp giao ban định kỳ hàng tuần của Văn phòng. Tham dự có các đồng chí lãnh đạo Văn phòng, Trưởng các phòng, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân, Giám đốc Trung tâm Công báo và Tin học.

Sau khi các Trưởng phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng báo cáo tình hình công tác tuần qua; ý kiến tham gia của các đồng chí lãnh đạo Văn phòng, Chủ trì cuộc họp kết luận:

1. Đề nghị các đồng chí lãnh đạo Văn phòng thường xuyên quan tâm chỉ đạo các lĩnh vực công tác đã được phân công.

2. Yêu cầu các đồng chí trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc:

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc công chức, viên chức đơn vị mình thực hiện đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ được giao; chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính theo quy định (nhất là việc chấp hành giờ giấc hành chính, đeo thẻ công chức). Phổ biến, quán triệt Công văn số 1426/UBND-KGVX ngày 20/3/2018 của UBND tỉnh về việc tăng cường nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và Công văn số 1541/UBND-NC ngày 26/3/2018 của UBND tỉnh về việc chấn chỉnh công tác tham mưu trình UBND tỉnh đến công chức, viên chức đơn vị mình quản lý; thường xuyên bám tiến độ, phối hợp với các cơ quan, đơn vị để thực hiện các nhiệm vụ được giao đảm bảo về chất lượng, thời gian và rà soát việc thực hiện các chương trình công tác của UBND tỉnh trong quý I/2018, tiếp tục nhắc nhở, đôn đốc, triển khai thực hiện nhiệm vụ quý II/2018.

- Tạo điều kiện để những công chức có tên trong danh sách kèm theo Công văn số 718/UBND-NC ngày 05/02/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh chuẩn bị đầy đủ hồ sơ dự thi nâng ngạch từ chuyên viên lên chuyên viên chính và nộp trước ngày 03/4/2018.

- Phối hợp chặt chẽ với Phòng QTTV trong việc phục vụ lãnh đạo tỉnh họp, làm việc.

3. Phòng Tổng hợp: Tham mưu UBND tỉnh có văn bản đôn đốc các sở ngành của tỉnh khẩn trương chuẩn bị, hoàn chỉnh các nội dung trình HĐND tỉnh khoá XII tại kỳ họp thứ 9.

4. Phòng Công nghiệp-Xây dựng: Chủ trì, phối hợp với Phòng Khoa giáo-Văn xã và Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên bổ sung, cập nhật thêm thông tin đối với 18 dự án đầu tư theo yêu cầu của Thường trực Tỉnh ủy để phục vụ Ban Cán sự đảng UBND tỉnh làm việc với Thường trực Tỉnh ủy trong tuần đến.

5. Phòng Hành chính –Tổ chức: Khẩn trương xây dựng phương án rà soát quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức của Văn phòng UBND tỉnh năm 2018, báo cáo lãnh đạo Văn phòng, tổ chức hội nghị các bước theo quy định trong tuần đến; rà soát nội quy, quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh để sửa đổi, bổ sung phù hợp với quy định hiện hành; thực hiện việc tiếp nhận ban hành văn bản trên mạng nội bộ đảm bảo thời gian quy định (*không quá 02 ngày kể từ khi nhận được văn bản đã ký do các phòng chuyển đến*); sau khi phát hành văn bản hóa tốc phải ghi rõ thời gian ban hành và gửi lại chuyên viên để lưu hồ sơ.

6. Yêu cầu các phòng phải cử công chức tham dự các buổi họp của UBND tỉnh nghiêm túc, nắm bắt các nội dung liên quan kịp thời; thực hiện nghiêm việc cử công chức tham dự các buổi tiếp dân của lãnh đạo UBND tỉnh đối với các nội dung liên quan; tham gia đón, tiếp các đoàn khách Trung ương, khách các tỉnh bạn đến thăm, làm việc tại tỉnh nhiệt tình, chu đáo, thể hiện được sự mến khách của lãnh đạo tỉnh.

7. Phòng Nội chính: Kiểm tra hồ sơ các trường hợp đề nghị xử lý kỷ luật phải đảm bảo về thời hạn theo quy định hiện hành; tham mưu tổ chức họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh theo thời gian quy định.

8. Về đưa Trung tâm hành chính công tỉnh đi vào hoạt động:

Đồng chí Nguyễn Văn Huy, Phó Chánh Văn phòng, kiêm Giám đốc Trung tâm hành chính công tỉnh chỉ đạo, tổ chức thực hiện hoàn thành các công việc: lắp đặt, trang trí nội thất, trang thiết bị làm việc..., phải bảo đảm đưa Trung tâm hành chính công tỉnh đi vào hoạt động từ ngày 04/4/2018 đúng thời gian cho phép gia hạn của Chủ tịch UBND tỉnh.

9. Phòng Khoa giáo – Văn xã: Chuẩn bị tốt nội dung để tham mưu, phục vụ UBND tỉnh tổ chức họp báo quý I; tiếp, làm việc với Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đoàn Giám sát của Ủy ban Văn hóa, Giáo dục thanh thiếu niên của Quốc hội.

10. Phòng Quản trị - Tài vụ khẩn trương tìm nguyên nhân, sớm khắc phục tình trạng rò rỉ thất thoát nước máy.

11. Giám đốc Trung tâm Công báo và Tin học: Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn của Trung tâm khắc phục hoặc phối hợp với đơn vị xây dựng phần mềm thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh và chủ tịch UBND tỉnh giao tiến hành kiểm tra, khắc phục lỗi và xử lý tình trạng không lọc được văn bản trùng./.

**Nơi nhận:**

- CT, PCT UBND tỉnh (b/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).

**KT.CHÁNH VĂN PHÒNG**

**PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Nguyễn Quốc Việt**