

THÔNG BÁO

Kết luận của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh tại buổi họp giao ban ngày 15/10/2020

Ngày 15/10/2020, đồng chí Lê Quốc Đạt, Phó Chánh Văn phòng phụ trách, điều hành Văn phòng UBND tỉnh chủ trì buổi họp giao ban công tác của Văn phòng. Tham dự có đồng chí Nguyễn Văn Huy, Phó Chánh Văn phòng (vắng đồng chí Trương Minh Sang, Phó Chánh Văn phòng có lý do), Trưởng, Phó các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

Sau khi nghe Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và đề xuất nhiệm vụ trong thời gian đến của từng đơn vị; ý kiến phát biểu của lãnh đạo Văn phòng, chủ trì cuộc họp kết luận như sau:

I. Đánh giá chung

Trong thời gian qua, các phòng, ban, đơn vị đã có nhiều nỗ lực thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao như: Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 06/10/2020 về các nhiệm vụ, giải pháp thúc đẩy tăng trưởng kinh tế-xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh của tỉnh trong 03 tháng cuối năm 2020; phối hợp tham mưu tổ chức thành công Đại hội Thi đua yêu nước tỉnh Quảng Ngãi lần thứ VII (2020-2025); gửi Thư chúc mừng của Tỉnh ủy, HĐND, UBND, Ủy ban MTTQVN tỉnh nhân Ngày Doanh nhân Việt Nam 13/10 theo đúng chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh; đã chuẩn bị đầy đủ các nội dung phục vụ Chủ tịch UBND tỉnh làm việc với Bộ trưởng Bộ Tài chính; phục vụ tổ chức tốt Hội nghị đánh giá thu ngân sách Nhà nước và chi ngân sách địa phương 9 tháng đầu năm và nhiệm vụ đến hết năm 2020; công tác chuẩn bị nội dung phục vụ giao ban Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh hàng tuần đã được thực hiện nghiêm túc; tham mưu xử lý kịp thời các nội dung có liên quan đến xử lý rác thải sinh hoạt tại Nhà máy xử lý rác tại Nghĩa Kỳ; ban hành Kế hoạch tổ chức Lễ thông xe kỹ thuật cầu Cổ Lũy; tổ chức Họp báo tình hình kinh tế-xã hội Quý III/2020; chuẩn bị tốt nội dung và phục vụ Chủ tịch UBND tỉnh làm việc với lãnh đạo Tập đoàn Thép Hòa Phát...

Công tác tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị gửi Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và UBND tỉnh được tập trung xử lý một đầu mối thông suốt; việc kiểm tra thủ tục hành chính, tổ chức và hoạt động bộ phận một cửa tại các địa phương được thực hiện theo đúng kế hoạch đã ban hành; đã triển khai an toàn thông tin mạng tại Văn phòng UBND tỉnh; triển khai đầy đủ các nhiệm vụ phục vụ Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XX; tiến độ sử chữa trụ sở Ban Tiếp công dân tỉnh được thực hiện đảm bảo.

Bên cạnh kết quả đạt được, cũng còn có một số hạn chế cần chấn chỉnh và tiếp tục khắc phục: Còn tình trạng một vài công chức đi muộn, về sớm ảnh hưởng đến công việc chung của cơ quan; một số công chức thuộc phòng chuyên môn chưa thực sự đổi mới cách nghĩ, cách làm để đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ trong giai đoạn hiện nay; hiện có tình trạng đùn đẩy nhiệm vụ giữa các phòng mà nguyên nhân là do việc phân công nhiệm vụ giữa các phòng, ban, đơn vị đến nay đã nảy sinh một số bất cập, vì vậy việc phân công trước mắt được xử lý theo kết luận của Chánh Văn phòng; việc giao nhiệm vụ của UBND tỉnh hiện đã xác định rất rõ thời gian tiến độ hoàn thành nhiệm vụ đối với từng sở, ban ngành cụ thể, tuy nhiên việc theo dõi nhiệm vụ UBND tỉnh giao vẫn chưa chặt chẽ, có lĩnh vực cập nhật thông tin chưa đầy đủ, không kịp thời, ảnh hưởng đến sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh; công tác chuẩn bị hậu cần kỹ thuật phục vụ họp của UBND tỉnh vẫn chưa chu đáo...

II. Nhiệm vụ trong thời gian đến

1. Nhiệm vụ chung

- Trong thời gian đến, cùng với việc thực hiện các Chương trình, kế hoạch công tác của UBND tỉnh, các phòng, ban, đơn vị và các cá nhân thuộc Văn phòng UBND tỉnh cần quán triệt và tập trung thực hiện tốt nhất nhiệm vụ được giao và nhiệm vụ phục vụ Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XX.

- Trưởng các phòng, ban, đơn vị nghiêm túc thực hiện việc chuẩn bị nội dung giao ban của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh với Văn phòng theo đúng chỉ đạo của Chánh Văn phòng tại Công văn số 1360/VP-TH ngày 14/10/2020; chịu trách nhiệm theo dõi, quán xuyến và tổ chức cập nhật thông tin vào phần mềm quản lý nhiệm vụ Chủ tịch và UBND tỉnh giao; thường xuyên rà soát, theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao để báo cáo lãnh đạo Văn phòng trình lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện.

Trường hợp Trưởng các phòng, ban, đơn vị nào không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, chặt chẽ, Phòng Tổng hợp, Phòng Hành chính - Tổ chức đề xuất đưa vào nội dung kiểm điểm, đánh giá, phân loại cá nhân, tổ chức trong dịp cuối năm.

- Thường xuyên quán triệt và thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương, hành chính; thực hiện mạnh mẽ việc đổi mới cách nghĩ, cách làm để đáp ứng với tinh thần chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 06/10/2020 về các nhiệm vụ, giải pháp thúc đẩy tăng trưởng kinh tế-xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh của tỉnh trong 03 tháng cuối năm 2020.

- Khẩn trương rà soát, đôn đốc các nội dung trình HĐND tỉnh trong các kỳ họp sắp đến để đề xuất thông qua tập thể lãnh đạo UBND tỉnh để trình tại các kỳ họp HĐND tỉnh, đảm bảo thời gian theo quy định (Trường hợp nào chưa đảm bảo thì đề xuất lãnh đạo Văn Phòng báo cáo UBND tỉnh kiên quyết không đưa vào Chương trình kỳ họp, để đảm bảo chất lượng tại các kỳ họp HĐND tỉnh).

2. Nhiệm vụ cụ thể

a) Phòng Tổng hợp:

- Tập trung tham mưu, trình ngay Chương trình công tác 3 tháng cuối năm 2020; theo dõi, đôn đốc và kịp thời tham mưu lãnh đạo Văn phòng trình UBND tỉnh chỉ đạo trong công tác lập quy hoạch tỉnh; chuẩn bị nội dung để phục vụ họp đánh giá công tác giải ngân vốn đầu tư công tháng 10; thường xuyên theo dõi việc chuẩn bị dự thảo Kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội 5 năm 2021-2025 và năm 2021; Kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021-2025 và năm 2021.

- Khẩn trương phối hợp với các Phòng chuyên môn hoàn chỉnh các nội dung tham mưu lãnh đạo Văn phòng trình UBND tỉnh chỉ đạo các cơ quan chuyên môn chuẩn bị nội dung phục vụ họp HĐND tỉnh trong thời gian đến.

- Chuẩn bị nội dung họp đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ kinh tế xã hội tháng 10 năm 2020; tham mưu lãnh đạo Văn phòng trình UBND tỉnh chỉ đạo xây dựng Chương trình công tác năm 2021.

- Tham mưu lãnh đạo Văn phòng giao nhiệm vụ cụ thể cho các phòng chuyên môn trong việc tham gia báo cáo kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri; xây dựng báo cáo sau giám sát của thường trực HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh.

b) Phòng Kinh tế:

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc các cơ quan liên quan trong việc thực hiện các trình tự, thủ tục cổ phần hóa Công ty QISC theo đúng tiến độ đã được Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo tại Thông báo số 225/TB-UBND ngày 25/10/2020; nghiên cứu tham mưu lãnh đạo Văn phòng để báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh đối với việc cổ phần hóa các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc các sở mà UBND tỉnh đang chỉ đạo theo đúng quy định.

- Theo dõi chặt chẽ kịp thời tham mưu lãnh đạo Văn phòng trình UBND tỉnh chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch thực hiện: Chương trình mục tiêu Quốc gia về phát triển kinh tế-xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2025 đảm bảo đáp ứng được tiến độ Trung ương chỉ đạo; rà soát việc thực hiện Dự án Xây dựng cơ sở hạ tầng thích ứng với biến đổi khí hậu cho đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh (*dự án CRIEM*).

- Rà soát, đôn đốc phòng chuyên môn của Sở Tài chính trong việc thực hiện các nguồn kinh phí trong năm 2020 theo chỉ đạo của UBND tỉnh tại Thông báo số 219 /TB-UBND ngày 09/10/2020; kinh phí chi thường xuyên đã giao dự toán năm 2020 tại Công văn số 4989/UBND-KT ngày 14/10/2020, báo cáo lãnh đạo Văn phòng để trình UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành kịp thời.

- Ưu tiên thời gian xử lý các hồ sơ liên quan đến hệ số điều chỉnh giá đất cụ thể do Sở Tài nguyên và Môi trường trình; tham mưu lãnh đạo Văn phòng trình UBND tỉnh chỉ đạo việc sử dụng tài sản công của các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh theo chỉ đạo của Bộ Tài chính.

c) Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên:

- Tiếp tục tập trung theo dõi, xử lý các nội dung có liên quan đến xử lý rác thải sinh hoạt tại Nhà máy xử lý rác tại Nghĩa Kỳ; tham mưu xây dựng báo cáo kết quả thực hiện các cam kết của tỉnh với Nhân dân xã Nghĩa Kỳ liên quan đến việc xử lý rác thải sinh hoạt tại Nhà máy xử lý rác tại Nghĩa Kỳ để trình Ban Cán sự đảng UBND tỉnh báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy trong ngày 19/10/2020.

- Theo dõi chặt chẽ, kịp thời tình hình diễn biến của thời tiết để tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo công tác phòng, chống thiên tai trên địa bàn tỉnh; phân công công chức trực xử lý công việc khi có tình huống bão lũ xảy ra; phối hợp với Văn phòng Thường trực BCH phòng chống thiên tai nghiên cứu tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo, rà soát toàn diện các điểm có nguy cơ sạt lở cao ảnh hưởng đến trụ sở cơ quan, nơi làm việc, nơi đóng quân, trường học, công trình công cộng...trên địa bàn miền núi để có giải pháp di chuyển khi mưa bão.

- Rà soát toàn diện vụ việc liên quan đến việc xử lý dự án nhà máy rác MD, chuẩn bị nội dung phục vụ lãnh đạo UBND tỉnh họp, chỉ đạo thực hiện trong thời gian đến.

d) Phòng Công nghiệp - Xây dựng:

- Tiếp tục theo dõi, đôn đốc các cơ quan liên quan đến việc thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch tổ chức Lễ thông xe kỹ thuật cầu Cổ Lũy, trong đó khẩn trương hoàn thiện nội dung phát biểu của lãnh đạo tỉnh tại buổi Lễ này.

- Phối hợp với phòng chuyên môn của Thanh tra tỉnh hoàn chỉnh nội dung trình Ban Cán sự đảng UBND tỉnh chỉ đạo việc thực hiện các nội dung có liên quan đến kết luận của Ủy ban Kiểm tra Trung ương.

- Rà soát, tổng hợp những nội dung vướng mắc về giao đất cho các nhà đầu tư thực hiện các dự án bất động sản khu dân cư; việc thực hiện Nghị định số 25/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Đầu tư về lựa chọn nhà đầu tư để lãnh đạo Văn phòng báo cáo UBND tỉnh chỉ đạo tháo gỡ trong thời gian đến.

- Thường xuyên theo dõi, tổng hợp kịp thời báo cáo lãnh đạo Văn phòng trình UBND tỉnh chỉ đạo tháo gỡ các vướng mắc có liên quan đến dự án Nhà máy thép Hòa Phát, VSIP, Doosan Vina,...để thúc đẩy đầu tư, góp phần tăng trưởng kinh tế.

đ) Phòng Khoa giáo - Văn xã:

- Phối hợp với phòng chuyên môn của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội chuẩn bị, cho Lễ viếng, dâng hương tại Nghĩa trang Liệt sĩ tỉnh theo Kế hoạch số 121/KH-UBND ngày 13/10/2020 của UBND tỉnh (trong đó cần dự lường phương án thời tiết mưa).

- Khẩn trương tổng hợp, chuẩn bị nội dung báo cáo báo cáo lãnh đạo Văn phòng trình UBND tỉnh họp chỉ đạo xử lý các nội dung liên quan đến dự

án Trường Đại học Phạm Văn Đồng, Bệnh viện Đa khoa Quốc tế theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh trong thời gian vừa qua; theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện các nội dung chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh liên quan đến xử lý vướng mắc các dự án du lịch tại Tịnh Kỳ, Tịnh Khê.

- Phối hợp với Phòng Công nghiệp-Xây dựng tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn tại các trường học trên địa bàn tỉnh, nhất là trong mùa mưa bão 2020; chủ động đề xuất lãnh đạo UBND tỉnh kiểm tra, chỉ đạo kịp thời công tác phòng, chống dịch bệnh bạch hầu trên địa bàn tỉnh.

e). Phòng Nội chính:

- Nghiệp vụ hiện tại của Phòng có nhiều nội dung mang tính nhạy cảm như công tác cán bộ, công tác khen thưởng, đi nước ngoài,...vì vậy Phòng cần nghiên cứu đề chủ động có thông tin chính xác, xử lý kịp thời chặt chẽ, đảm bảo đúng quy định.

- Khẩn trương xây dựng dự thảo Quy chế làm việc của Ban Cán sự đảng UBND tỉnh nhiệm kỳ 2020-2025 và phân công nhiệm vụ của các thành viên Ban Cán sự đảng UBND tỉnh để trình Ban Cán sự đảng UBND tỉnh ngay sau khi Tỉnh ủy ban hành Quy chế làm việc nhiệm kỳ 2020-2025.

- Phối hợp với Phòng Hành chính-Tổ chức tham mưu lãnh đạo Văn phòng tổ chức tập huấn công tác bảo vệ bí mật Nhà nước cho công chức, viên chức và người lao động tại Văn phòng UBND tỉnh.

g). Ban Tiếp Công dân tỉnh:

- Tập trung công tác chuẩn bị và thực hiện tốt nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư phục vụ Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XX; theo dõi nắm bắt thông tin tại địa điểm tiếp công dân của tỉnh, kịp thời phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu, đề xuất, báo cáo cấp thẩm quyền chỉ đạo giải quyết những vấn đề phức tạp nảy sinh trong thời gian tổ chức Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XX.

- Phối hợp với Phòng QT-TV để chuẩn bị phương án di chuyển về làm việc tại trụ sở Ban Tiếp công dân tỉnh ngay sau khi công trình sửa chữa được nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng.

h). Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:

- Hoàn thành việc xây dựng dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh về việc bãi bỏ Nghị quyết số 22/2010/NQ-HĐND ngày 13/12/2010 của HĐND tỉnh quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tiêu các cuộc hội nghị đối với các cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh và quy định mức phụ cấp đối với cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, báo cáo lãnh đạo Văn phòng trước ngày 25/10/2020.

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch kiểm tra việc tổ chức và hoạt động bộ phận một cửa tại các huyện, thị xã, thành phố theo Kế hoạch năm 2020. Ngay

sau khi kết thúc kiểm tra, Đoàn phải hoàn thành báo cáo kết quả kiểm tra của Đoàn, trên cơ sở đó xây dựng dự thảo kết luận của lãnh đạo Văn phòng để xem xét, ký ban hành.

i). Trung tâm Công báo và Tin học:

- Chuẩn bị Phương án xây dựng Trang thông tin điện tử thành phần của Văn phòng UBND tỉnh trên Cổng thông tin điện tử UBND tỉnh; chỉnh sửa, sắp xếp các baner, giao diện của Cổng thông tin điện tử tỉnh, báo cáo tập thể lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh cho ý kiến thực hiện.

- Tiếp tục tham mưu lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo thực hiện tốt công tác đảm bảo an ninh mạng; phân công trực bảo đảm an ninh mạng, duy trì, quản lý vận hành tốt Trung tâm tích hợp dữ liệu, đảm bảo thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành của UBND tỉnh trong thời gian diễn ra Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XX.

k). Phòng Quản trị - Tài vụ

- Bám sát các nhiệm vụ được phân công để thực hiện tốt nhất trong các công việc có liên quan đến phục vụ thuộc Chương trình Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XX; thực hiện nghiêm túc, kịp thời trong công tác lễ tân, chuẩn bị hậu cần, kỹ thuật phục vụ hoạt động của UBND tỉnh.

- Đôn đốc việc hoàn thiện hồ sơ hoàn công để khi công trình hoàn thành đưa vào sử dụng là trình ngay quyết toán công trình: Sửa chữa Trụ sở Ban Tiếp công dân tỉnh; đẩy nhanh tiến độ lựa chọn nhà thầu cung cấp hệ thống micro tại các phòng họp của UBND tỉnh; trang bị bổ sung các thiết bị theo quy định tại các phòng họp khi tổ chức họp có nội dung liên quan đến bảo vệ bí mật Nhà nước; trang bị các máy vi tính phục vụ soạn thảo văn bản Mật, bố trí đủ theo 03 tầng nhà làm việc; tích cực làm việc với các cơ quan liên quan để trình UBND tỉnh chủ trương sửa chữa các phòng làm việc tầng 2 phía Đông phòng họp số 2 để thực hiện vào đầu tháng 11 năm 2020.

- Thực hiện việc quản lý công chức, người lao động được bố trí tại Phòng đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao theo đúng quy định, Quy chế làm việc, hợp đồng lao động (đối với người lao động); kiên quyết xử lý trách nhiệm của cá nhân có liên quan khi không chấp hành hoặc vi phạm Nội quy, Quy chế và các quy định có liên quan.

l) Phòng Hành chính - Tổ chức:

- Tham mưu lãnh đạo Văn phòng tổ chức tập huấn công tác bảo vệ bí mật Nhà nước cho công chức, viên chức và người lao động Văn phòng UBND tỉnh, vào đầu tháng 11 năm 2020.

- Hoàn thành việc soạn thảo, lấy ý kiến đóng góp của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc, hoàn chỉnh trình lãnh đạo Văn phòng ban hành Quy chế về tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản tại Văn phòng UBND tỉnh. Thời gian hoàn thành trước ngày 30/10/2020.

- Trên cơ sở kiến nghị của Phòng QT-TV, giao Phòng Hành chính-Tổ chức chủ trì, phối hợp với Ban Thanh tra Nhân dân khẩn trương đề xuất lãnh đạo Văn phòng xem xét, quyết định việc xử lý đối với kiến nghị của Phòng QT-TV theo đúng quy định và thẩm quyền. Thời gian hoàn thành trước ngày 30/10/2020.

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 HC-TC**



Nguyễn Xuân Lộc

