

Số: /BC-VPHĐND

Đồng Tháp, ngày tháng 5 năm 2020

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác tháng 5 năm 2020, chương trình công tác tháng 6 năm 2020

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 5

1. Công tác tham mưu tổng hợp, dân nguyện, thông tin

a) Công tác tham mưu tổng hợp

Trong tháng 5 năm 2020, Văn phòng HĐND Tỉnh đã tham mưu, phục vụ Thường trực, các Ban của HĐND Tỉnh một số công tác trọng tâm sau:

- Ban Pháp chế HĐND Tỉnh khảo sát, giám sát kết quả thực hiện công tác tinh giản biên chế hành chính, sự nghiệp trong toàn tỉnh thời gian qua và khả năng thực hiện đến năm 2021¹.

- Ban Văn hóa - Xã hội giám sát về tình hình triển khai, kết quả thực hiện chính sách khuyến khích xã hội hóa các lĩnh vực giáo dục và đào tạo, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể dục thể thao, môi trường và giám định tư pháp trên địa bàn Tỉnh².

- Thường trực HĐND Tỉnh khảo sát kết quả thực hiện các kiến nghị thuộc lĩnh vực Kinh tế - Ngân sách từ đầu nhiệm kỳ (2016 - 2021) đến nay³; khảo sát kết quả thực hiện các kiến nghị thuộc lĩnh vực Văn hóa - Xã hội từ đầu nhiệm kỳ (2016 - 2021) đến nay⁴.

- Ban hành Kế hoạch tổ chức kỳ họp thứ mười lăm, HĐND Tỉnh khóa IX; Kế hoạch tổ chức tiếp xúc cử tri trước kỳ họp thứ mười lăm, HĐND Tỉnh khóa IX.

- Thường trực HĐND Tỉnh họp liên tịch với UBND Tỉnh và các ngành liên quan thống nhất nội dung, chương trình Kỳ họp thứ mười lăm.

- Thường trực HĐND Tỉnh tổ chức đoàn đi thăm, động viên, tặng quà các đơn vị thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19 và cách ly tập trung tại huyện Tân Hồng, huyện Hồng Ngự và thị xã Hồng Ngự.

- Lãnh đạo Văn phòng phối hợp với Đài PT-TH Đồng Tháp xây dựng video clip phục vụ công tác tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND Tỉnh; phối hợp với đơn vị cung cấp phần mềm họp không giấy AIC Group cài đặt ứng dụng.

- Tham gia đoàn công tác kiểm tra Cải cách hành chính quý II năm 2020.

¹ Khảo sát tại Sở Giáo dục và đào tạo, Sở Y tế; Giám sát tại Sở Nội vụ

² Giám sát tại các đơn vị: thị xã Hồng Ngự, huyện Lấp Vò, thành phố Cao Lãnh, Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

³ Tại các đơn vị: huyện Tân Hồng, Tam Nông, Tháp Mười, Lấp Vò.

⁴ Tại các đơn vị: huyện Hồng Ngự, Châu Thành, thành phố Cao Lãnh.

- Ngoài các công tác nêu trên, Văn phòng HĐND Tỉnh còn tham gia, phục vụ Thường trực, các Ban của HĐND Tỉnh tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo...⁵ theo thư mời.

b) Công tác dân nguyện

Công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân được thực hiện thường xuyên. Phục vụ Thường trực HĐND và đại biểu HĐND Tỉnh tiếp công dân tại cơ quan và tại trụ sở tiếp công dân Tỉnh theo quy chế phối hợp; tiếp nhận, tham mưu xử lý kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo của cơ quan, tổ chức, công dân gửi đến HĐND, Thường trực HĐND Tỉnh; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân.

Trong tháng 5 năm 2020, Văn phòng đã giúp Thường trực, các Ban của HĐND Tỉnh tiếp 03 lượt công dân; nhận và xử lý 12 đơn; chuyển 01 đơn; lưu theo dõi 11 đơn.

c) Công tác thông tin

Quản lý trang tin điện tử Đại biểu nhân dân tỉnh Đồng Tháp, biên tập và đăng tải trên trang tin các tin, bài cùng văn bản chỉ đạo, điều hành của Thường trực các Ban của HĐND Tỉnh, Văn phòng HĐND Tỉnh và các thông tin có liên quan khác.

Ban hành Quyết định thay đổi, bổ sung thành viên Ban biên tập trang thông tin điện tử Đại biểu nhân dân tỉnh Đồng Tháp.

2. Công tác hành chính, tổ chức, quản trị

- *Về công tác văn thư:* Trong tháng 5 năm 2020, Văn phòng đã tiếp nhận 387 văn bản đến và phát hành 59 văn bản các loại. Phát hành các Nghị quyết được thông qua tại kỳ họp thứ mười bốn (kỳ họp bất thường) HĐND Tỉnh, khóa IX.

- *Về công tác hành chính, tổ chức:* Ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ lãnh đạo Văn phòng HĐND Tỉnh; Báo cáo thống kê trình độ ngoại ngữ của cán bộ, công chức; Báo cáo số lượng cán bộ, công chức hiện có và đăng ký nhu cầu công chức dự thi nâng ngạch năm 2020; Báo cáo thực hiện Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV và cung cấp thông tin phục vụ xây dựng đề án thẻ công chức điện tử; Thực hiện thủ tục đề nghị nâng bậc lương thường xuyên cho 01 công chức và 01 người lao động.

- *Về công tác quản trị:* Tổ chức phục vụ các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động của Thường trực, các Ban của HĐND Tỉnh và Văn phòng; Đảm bảo phương tiện phục vụ các cuộc khảo sát, giám sát, tiếp xúc cử tri và các chuyến công tác khác của Thường trực HĐND, Trưởng, Phó Trưởng các Ban của HĐND và lãnh đạo Văn phòng; Phối hợp với BCH Công đoàn tổ chức tuyên truyền kỷ

⁵ Dự HN Ban Thường vụ Tỉnh ủy lần thứ 53; dự HN BCH Đảng bộ Tỉnh khóa X (đột xuất); dự tiếp xúc cử tri theo chuyên đề; dự HN lấy ý kiến đóng góp nội dung, chương trình kỳ họp lần thứ 9, Quốc hội khóa XIV; dự HN trực tuyến triển khai các hoạt động kỷ niệm 130 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh và 90 năm ngày truyền thống MTTQ VN; dự Họp báo các ban và cơ quan của Tỉnh ủy; dự chương trình Câu chuyện hình trực tuyến “Hồ Chí Minh - Sáng ngời ý chí Việt Nam”, Dự họp trực tuyến khai mạc kỳ họp thứ 9, Quốc hội khóa XIV...

niệm các ngày lễ lớn như: Ngày Miền Nam hoàn toàn giải phóng thống nhất đất nước 30/4; ngày Quốc tế lao động 01/5; ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh 19/5;...

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Trong tháng 5 năm 2020, Văn phòng HĐND Tỉnh đã thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; tham mưu, phục vụ tốt hoạt động của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND Tỉnh .

III. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC THÁNG 6

Trong tháng 6 năm 2020, Văn phòng tham mưu Thường trực, các Ban của HĐND Tỉnh thực hiện tốt những nhiệm vụ trọng tâm như sau:

1. Công tác tham mưu tổng hợp, dân nguyện, thông tin

a) Công tác tham mưu tổng hợp

- Tổ chức cho đại biểu HĐND Tỉnh tiếp xúc cử tri trước kỳ họp thứ mười lăm, HĐND Tỉnh khóa IX.

- Phối hợp với Ban Thường trực UBMTTQVN Tỉnh tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi đến kỳ họp thứ mười lăm, HĐND Tỉnh khoá IX.

- Thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết trình tại kỳ họp thứ mười lăm HĐND Tỉnh.

- Tổ chức họp thảo luận Tổ đại biểu HĐND Tỉnh tại các huyện, thị xã, thành phố đóng góp văn kiện trình tại kỳ họp thứ mười lăm, HĐND Tỉnh khóa IX.

- Tổ chức tập huấn cho đại biểu HĐND Tỉnh sử dụng phần mềm trên thiết bị máy Ipad.

- Tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động khác khi được mời.

b) Công tác dân nguyện

- Giúp Thường trực, các Ban của HĐND Tỉnh tiếp công dân thường xuyên tại cơ quan và tiếp công dân định kỳ; xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị và theo dõi, đôn đốc cơ quan có thẩm quyền giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo. Tham dự các cuộc họp giải quyết khiếu nại của công dân; tiếp công dân tại cơ quan; tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân Tỉnh theo Quy chế phối hợp.

c) Công tác thông tin

- Viết tin, bài tuyên truyền về các hoạt động của Thường trực, các Ban của HĐND Tỉnh; đăng tải kịp thời các văn bản liên quan đến hoạt động của Thường trực, các Ban của HĐND, Văn phòng HĐND Tỉnh và các thông tin có liên quan khác.

2. Công tác hành chính, tổ chức, quản trị

- Thực hiện đầy đủ và kịp thời các báo cáo theo yêu cầu của các cơ quan chuyên môn có liên quan.

- Thực hiện tốt công tác quản trị tài vụ, hậu cần, phục vụ tốt các hoạt động của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND Tỉnh và Văn phòng.

- Đảm bảo phương tiện phục vụ các cuộc khảo sát, giám sát, tiếp xúc cử tri và các chuyên công tác của Thường trực HĐND, Trưởng, Phó Trưởng các Ban và lãnh đạo Văn phòng HĐND Tỉnh .

- Phối hợp với BCH Công đoàn tổ chức các hoạt động nhân ngày Quốc tế thiếu nhi 01/6, Ngày gia đình Việt Nam 28/6.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất và các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo phân công.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng 5 năm 2020 và chương trình công tác tháng 6 năm 2020 của Văn phòng HĐND Tỉnh./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND Tỉnh;
- Phó Trưởng các Ban HĐND Tỉnh;
- VP: Tỉnh ủy; ĐĐBQH Tỉnh; UBND Tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Trưởng các phòng;
- CBCC Văn phòng (eOffice);
- Lưu: VT, HC-TC-QT(Y).

CHÁNH VĂN PHÒNG

Bùi Minh Châu