

Số: 246 /QĐ-UBND

Lạng Sơn, ngày 30 tháng 01 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt nhiệm vụ trọng tâm lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện của Văn phòng UBND tỉnh năm 2019

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Quyết định số 43/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2016 ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh nhiệm kỳ 2016 - 2021;
Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh tại văn bản số 158a/BC-VP ngày 10 tháng 11 năm 2018 và yêu cầu nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt các nhiệm vụ trọng tâm lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện năm 2019 của Văn phòng UBND tỉnh tại phụ lục kèm theo.

Điều 2. Văn phòng UBND tỉnh xây dựng kế hoạch, tập trung thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm được phê duyệt.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Lãnh đạo HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- C, PVP UBND tỉnh, các phòng CV, TH-CB;
- Lưu: VT, TH (PT).

CHỦ TỊCH

Phạm Ngọc Thưởng

Nhiệm vụ trọng tâm năm 2019 của Văn phòng UBND tỉnh

(kèm theo Quyết định số 246 /QĐ-UBND ngày 30 /01/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Tiếp tục nâng cao năng lực, kỹ năng thẩm tra, phản biện trong công tác tham mưu, giúp việc lãnh đạo UBND tỉnh. Chủ động nghiên cứu, tham mưu đề xuất những sáng kiến để giải quyết tốt những nhiệm vụ trọng tâm năm 2019 của UBND tỉnh.

2. Tăng cường công tác cải cách hành chính, đổi mới phong cách, lề lối làm việc chuyên nghiệp, hiệu quả. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp. Thực hiện có hiệu quả nội dung thi đua của cán bộ, công chức, người lao động Văn phòng về “5 ĐÚNG”: Đúng luật, đúng quy trình, đúng thẩm quyền, đúng thể thức, đúng chính tả, “4 RÕ”: Rõ nội dung, rõ chủ thể, rõ thời hạn, rõ đầu mối, “3 BẢO ĐẢM”: Bảo đảm thời gian, bảo đảm chất lượng, bảo đảm hiệu quả.

3. Tổ chức thực hiện hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Thực hiện chuyển đổi, nâng cấp phần mềm quản lý văn bản thay thế eOffice. Hoàn thành Hệ thống liên thông văn bản phục vụ kết nối, liên thông, gửi, nhận văn bản điện tử theo tiến độ, yêu cầu của Văn phòng Chính phủ.

4. Vận hành tốt Chương trình quản lý nhiệm vụ, phấn đấu 100% nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao được cập nhật vào phần mềm; chủ động theo dõi, đôn đốc, phối hợp các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao; phấn đấu tỷ lệ nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn đạt trên 90%. Các chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh phấn đấu xử lý 98% công việc đúng thời hạn.

5. Phấn đấu hoàn thành đưa vào sử dụng công trình Nhà nghỉ - Nhà khách A1 trong Quý IV/2019.