

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC TUẦN**  
*(Từ ngày 03-06/01/2023)*

STT	Nội dung	Thời hạn hoàn thành	Tiến độ thực hiện	Khó khăn, vướng mắc, đề xuất
<b>I</b>	<b>Phòng công tác Quốc hội</b>			
<b>1</b>	<b>Công việc tham mưu, giúp việc, phục vụ Đoàn ĐBQH và ĐBQH</b>			
1.1	Tham mưu, phục vụ Đoàn giám sát chuyên đề “Việc thực hiện Nghị quyết số 88/2014/QH13 và Nghị quyết số 51/2017/QH14 của Quốc hội về đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh ” làm việc trực tiếp với Ủy ban nhân dân tỉnh và các sở, ngành liên quan.	Trong tuần	Đúng tiến độ	
1.2	- Tham mưu xin ý kiến thành viên Đoàn giám sát dự thảo báo cáo của Đoàn giám sát chuyên đề "Việc huy động, quản lý và sử dụng các nguồn lực phục vụ công tác phòng, chống dịch COVID-19; việc thực hiện chính sách, pháp luật về y tế cơ sở, y tế dự phòng trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận".	Trong tuần	Đúng tiến độ	
1.3	Tham mưu triển khai giám sát chuyên đề “Việc thực hiện chính sách, pháp luật về phát triển năng lượng giai đoạn 2016-2021”.	Trong tuần	Đúng tiến độ	
1.4	Tham mưu tổ chức tiếp nhận; xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân; theo dõi, đôn đốc các cơ quan có thẩm quyền giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân theo quy định (02 đơn).	Trong tuần	Đúng tiến độ	
1.5	Tham mưu báo cáo kết quả công tác tháng 12/2022, công tác trọng tâm tháng 01/2023 của Đoàn ĐBQH	Trong tuần	Đúng tiến độ	
1.6	Tham mưu báo cáo công tác Dân nguyện tháng 12/2022 của Đoàn ĐBQH.	05/01/2023	Trước tiến độ	
1.7	Tham mưu văn bản về việc phối hợp thông tin tuyên truyền kỳ họp bất thường lần thứ hai, QH khoá XV.	Trong tuần	Đúng tiến độ	
1.8	Tham mưu, phục vụ Đoàn ĐBQH tham dự kỳ họp bất thường lần thứ hai, QH khoá XV.	Trong tuần	Đúng tiến độ	

2	<b>Công việc do lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh giao</b>	Trong tuần	Đúng tiến độ	
2.1	Thực hiện Công tác văn thư, lưu trữ mảng công tác Quốc hội	Hàng ngày	Đúng tiến độ	
2.2	Thực hiện công tác Hành chính, quản trị phục vụ mảng công tác Quốc hội	Hàng ngày	Đúng tiến độ	
2.3	Thực hiện công tác Tài chính kế toán phục vụ Đại biểu Quốc hội	Hàng ngày	Đúng tiến độ	
<b>II</b>	<b>Phòng công tác HĐND</b>			
<b>1</b>	<b>Công việc Đảng đoàn HĐND tỉnh giao:</b>			
1.1	Góp ý dự thảo Thư chúc mừng năm mới - Tết Nguyên đán Quý Mão 2023.		Đúng tiến độ	
1.2	Góp ý dự thảo kế hoạch của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh.		Đúng tiến độ	
<b>2</b>	<b>Công việc do Thường trực HĐND tỉnh giao:</b>			
2.1	Thông báo phân công nhiệm vụ thành viên Đoàn giám sát và Thông báo phân công các Đoàn Giám sát chuyên đề HĐND tỉnh năm 2023 về việc thực hiện chính sách, pháp luật về giáo dục tại cơ sở giáo dục thuộc tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2018-2022.		Đúng tiến độ	
2.2	Phân công Ban Kinh tế - Ngân sách thẩm tra Tờ trình số 239/TTr-UBND ngày 31/12/2022 của UBND tỉnh về việc bổ sung và điều chỉnh dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2022 cho các cơ quan, đơn vị		Đúng tiến độ	
2.3	Phân công các Ban HĐND tỉnh thẩm tra, rà soát, đề xuất danh mục nghị quyết trình HĐND tỉnh ban hành trong năm 2023.			
2.4	Phân công Ban Văn hóa – Xã hội thẩm tra Tờ trình số 01/TTr-UBND ngày 04/01/2023 của UBND tỉnh			
<b>3</b>	<b>Công việc do các Ban HĐND tỉnh giao:</b>			
3.1	Ban Văn hóa – Xã hội ban hành kế hoạch khảo sát công tác chăm lo phục vụ tết Nguyên đán Quý Mão năm 2023 cho đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, các gia đình chính sách người có công cách mạng, người có hoàn cảnh khó khăn, hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn trong dịp Tết Nguyên đán Quý Mão năm 2023. Công tác vệ sinh môi trường; an toàn thực phẩm trước, trong và sau Tết nguyên đán Quý Mão năm 2023		Đúng tiến độ	
<b>4</b>	<b>Công việc khác</b>			
4.1	Tiếp nhận 4 đơn: chuyển 2; lưu: 02 đơn; cơ quan chức năng trả lời 2 đơn		Đúng tiến độ	
4.2	Báo cáo tổng hợp trả lời kiến nghị cử tri trước kỳ họp thứ 10 (kỳ họp thường lệ cuối năm 2022)		Đúng tiến độ	
4.3	Hỗ trợ, phối hợp, xử lý các vấn đề liên quan đến phần cứng, phần mềm, ứng dụng, tài khoản,... trong quá trình sử dụng		Đúng tiến độ	

4.4	Đăng tải thông tin trên app, trên web các phiên họp thường trực, phiên họp Đảng đoàn		Đúng tiến độ	
4.5	Nghiên cứu, ứng dụng chuyển đổi số		Đúng tiến độ	
4.6	Báo cáo kết quả công tác năm 2022 của Văn phòng (Theo đề nghị của VP Tỉnh ủy)			
<b>III</b>	<b>Phòng Hành chính – Tổ chức – Quản trị</b>			
<b>1</b>	<b>Công việc tham mưu, phục vụ Đảng Đoàn, Thường trực HĐND tỉnh và các Ban HĐND tỉnh</b>			
1.1	Phục vụ Thường trực HĐND tỉnh dự Hội nghị lần thứ 9, Ủy ban MTTQVN tỉnh khóa X nhiệm kỳ 2019-2024	Công việc trong tuần	Đúng tiến độ	
1.2	Phục vụ Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh tiếp xúc cử tri sau kỳ họp thứ 10, HĐND tỉnh khóa XI, nhiệm kỳ 2021-2026	Công việc trong tuần	Đúng tiến độ	
1.3	Tham mưu, phục vụ Thường trực, các Ban, lãnh đạo Văn phòng đi thăm chúc Tết Nguyên đán 2023; phục vụ hoạt động mừng Đảng - mừng Xuân và đón Tết Nguyên đán Quý Mão năm 2023 theo kế hoạch.		Đang thực hiện	
<b>2</b>	<b>Công việc do lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh giao:</b>			
2.1	Thực hiện nghiệp vụ kế toán theo quy định, tiếp nhận, xử lý, phát hành, lưu trữ các văn bản đến, đi của cơ quan đảm bảo nhanh chóng, chính xác, kịp thời. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; đảm bảo cơ quan tuyệt đối an toàn.	Công việc trong tuần	Đúng tiến độ	
2.2	Tham mưu ban hành: 1/Kế hoạch tổ chức các hoạt động Mừng Đảng - Mừng Xuân và đón Tết Nguyên đán Quý Mão năm 2023; 2/Về việc chuẩn bị công tác xét nâng bậc lương trước thời hạn năm 2022; 3/Báo cáo Kết quả triển khai thực hiện công tác kiểm soát tài sản, thu nhập năm 2022; 4/Văn bản về góp ý dự thảo Kế hoạch của UBND trình triển khai thực hiện Kế hoạch số 175-KH/TU ngày 19/12/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; 5/Văn bản về việc bổ sung hồ sơ cán bộ, công chức năm 2022; 6/Báo cáo kết quả Hội nghị CBCC năm 2023; 7/ Quy chế chi tiêu nội bộ...	Trong hạn	Đã thực hiện đúng tiến độ	
2.3	Tham mưu tổ chức họp Hội đồng nâng bậc lương trước thời hạn năm 2023 và đề nghị cấp có thẩm quyền nâng bậc lương thường xuyên tháng 01 năm 2023.		Đang thực hiện	
2.4	Tham mưu ban hành kế hoạch phát động thi đua cải cách hành chính năm 2023; văn bản về đăng ký nội dung chương trình công tác trọng tâm năm 2023 của Văn phòng.		Đang thực hiện	
2.5	Tham mưu tổ chức đánh giá, xếp loại công chức Văn phòng tháng 01 năm 2023 theo quy định.		Đang thực hiện	