

THÔNG BÁO

Phân công công chức, nhân viên phục vụ kỳ họp cuối năm 2021 HĐND huyện khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026

Căn cứ Thông báo số 211/TB-HĐND ngày 04/11/2021 của Thường trực HĐND huyện về dự kiến Chương trình, nội dung kỳ họp cuối năm 2021 HĐND huyện khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Văn phòng HĐND và UBND huyện phân công **nhiệm vụ** đối với công chức, nhân viên hợp đồng Văn phòng như sau:

I. THEO DÕI, ĐÔN ĐỐC, THẨM ĐỊNH CÁC VĂN BẢN PHỤC VỤ KỲ HỌP

1. Phân công đôn đốc, thẩm định và theo dõi

a) **Đ/c Dương Thị Hồng Minh, Phó Chánh Văn phòng:** Phụ trách chung.

b) **Đ/c Hoàng Thị Hương Giang, Phó Chánh Văn phòng:** chịu trách nhiệm đôn đốc Chuyên viên trong thẩm định các văn bản theo lĩnh vực phụ trách.

c) **Đ/c Hoàng Bích Nguyệt - Chuyên viên Văn phòng:** chịu trách nhiệm đôn đốc và thẩm định văn bản sau:

- Báo cáo của UBND huyện về tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2021; mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2022.

- Báo cáo của UBND huyện về kết quả thực hiện kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản năm 2021; kế hoạch năm 2022.

- Báo cáo của UBND huyện về kết quả thực hiện thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, chi ngân sách huyện năm 2021; dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, chi ngân sách và phương án phân bổ ngân sách huyện năm 2022.

- Tờ trình của UBND huyện về mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2022.

- Tờ trình của UBND huyện về danh mục công trình, dự án đầu tư xây dựng cơ bản, phương án phân bổ vốn đầu tư năm 2022.

- Tờ trình của UBND huyện về dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, chi ngân sách huyện; phương án phân bổ ngân sách huyện năm 2022.

- Nghị quyết của HĐND huyện về mục tiêu, nhiệm vụ, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2022;

- Nghị quyết của HĐND huyện về danh mục công trình, dự án đầu tư xây dựng cơ bản, phương án phân bổ vốn năm 2022;

- Nghị quyết của HĐND huyện về dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, chi ngân sách huyện; phương án phân bổ ngân sách năm 2022;

d) Đ/c Mã Trương Công - Chuyên viên Văn phòng: Chịu trách nhiệm đơn đốc và thẩm định văn bản sau:

Báo cáo của UBND huyện về tình hình kết quả thực hiện xây dựng nông thôn mới năm 2021; nhiệm vụ năm 2022.

e) Đ/c Lương Thị Thơ: **hỗ trợ, giúp Phó Chánh Văn phòng** đơn đốc và thẩm định các văn bản sau:

- Báo cáo của UBND huyện về tình hình tổ chức và hoạt động của các cơ quan chuyên môn cấp huyện năm 2021; nhiệm vụ năm 2022.

- Báo cáo của UBND huyện về tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội năm 2021; nhiệm vụ năm 2022.

g) Đ/c Chăng Văn Hanh - Chuyên viên Văn phòng: chịu trách nhiệm đơn đốc và thẩm định văn bản sau:

Báo cáo của UBND huyện về kết quả công tác thanh tra; công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân năm 2021; phương hướng, nhiệm vụ năm 2022.

h) Đ/c Triệu Thị Lệ - Chuyên viên Văn phòng: chịu trách nhiệm đơn đốc và thẩm định văn bản sau:

- Báo cáo của UBND huyện về thực hiện công tác giảm nghèo năm 2021; kế hoạch năm 2022.

- Báo cáo của UBND huyện về kết quả giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri đã được Thường trực HĐND huyện tổng hợp giữa hai kỳ họp;

- Báo cáo hoạt động của HĐND huyện năm 2021; Chương trình hoạt động năm 2022.

- Báo cáo của Thường trực HĐND huyện về tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri giữa hai kỳ họp HĐND huyện;

- Tờ trình của Thường trực HĐND huyện về việc thông qua Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ của HĐND huyện năm 2022.

- Nghị quyết của HĐND huyện về tổ chức kỳ họp thường lệ HĐND năm 2022.

- Thông báo của Ủy ban MTTQ Việt Nam huyện về công tác tham gia xây dựng chính quyền và những ý kiến, kiến nghị của Ủy ban MTTQ Việt Nam huyện đối với HĐND, UBND huyện

- Báo cáo của Viện Kiểm sát nhân dân huyện về tình hình Thi hành pháp luật năm 2021, phương hướng nhiệm vụ năm 2022.

- Báo cáo của Tòa án nhân dân huyện về công tác xét xử năm 2021, phương hướng nhiệm vụ năm 2022.

- Báo cáo của Chi cục Thi hành án dân sự huyện về công tác Thi hành án

dân sự năm 2021, phương hướng nhiệm vụ năm 2022.

- Báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Xã hội HĐND huyện;
- Báo cáo thẩm tra của Ban Pháp chế HĐND huyện;

2. Thời gian theo dõi, đơn đốc thực hiện:

- Đối với các văn bản thuộc UBND huyện chuẩn bị:

+ Chuyên viên đơn đốc các đơn vị gửi văn bản đã cập nhật, chỉnh sửa bổ sung sau các cuộc họp về UBND huyện để thẩm định trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, ký ban hành trước ngày **07/12/2021**.

- Đối với các văn bản của Ủy ban MTTQ huyện, Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Chi cục Thi hành án dân sự: Chuyên viên theo dõi việc ban hành đảm bảo việc gửi văn bản đến Thường trực HĐND huyện **trước ngày 07/12/2021**.

- Đối với các văn bản của các Ban HĐND huyện chuyên viên theo dõi việc ban hành đảm bảo việc gửi văn bản đến Thường trực HĐND huyện **trước ngày 10/12/2021**.

3. Phổ thông tài liệu phục vụ kỳ họp

- Tiến hành phổ thông, sắp xếp tài liệu phục vụ kỳ họp HĐND huyện **các** ngày 10, 13, 14/12/2021 (thời gian từ 19 giờ - 22 giờ). Thành phần: Lãnh đạo Văn phòng, Văn thư, chuyên viên tổng hợp.

- Sáng ngày 15/12/2021 đồng chí Công Anh, đồng chí Huân gửi văn bản đến các đại biểu HĐND **huyện**; Văn thư gửi văn bản đến lãnh đạo Huyện ủy, HĐND, UBND huyện.

- Văn thư lập danh sách phát tài liệu (chia thành 2 nhóm).

II. CHUẨN BỊ CÁC ĐIỀU KIỆN PHỤC VỤ KỲ HỌP

Đúng 14 giờ 00 phút, ngày 17/12/2021 các đồng chí cán bộ, chuyên viên và nhân viên tập trung tại Hội trường UBND huyện thực hiện nhiệm vụ:

1. Đồng chí Hoàng Thị Hương Giang - PCVP: Phụ trách chung.

2. Chuẩn bị phong, cờ, maket, kê chỉnh bàn ghế: các đ/c bảo vệ, lái xe, đ/c Công (đ/c Hoàng Trung Tuấn - Trưởng nhóm) .

3. Dọn vệ sinh Hội trường và khu vực xung quanh, dán số Đại biểu: các đ/c: Giang, Hương, Luyến, Nguyệt, Thơ, Hải, Diệp, **Công Anh in số đại biểu, Lê xây dựng phương án sắp xếp chỗ ngồi đại biểu** (đ/c Giang - Nhóm trưởng).

4. Chuẩn bị phòng họp tầng 3 Trụ sở UBND huyện: Đ/c Hương, Luyến, 2 đ/c Bảo vệ: vệ sinh, chuẩn bị nước uống,...

5. Chuẩn bị máy nổ dự phòng:

- Xăng 5 lít: Đ/c Trương Anh Tuấn (chuẩn bị bàn giao cho đ/c Hoàng Trung Tuấn, 14h ngày 17/12/2021).

- Máy nổ: Đ/c Hoàng Trung Tuấn (chuẩn bị và cho chạy thử máy nổ: 17h ngày 17/12/2021).

6. Chuẩn bị các phòng nghỉ: Đ/c Luyến chuẩn bị các phòng nghỉ theo quy định.

7. Chuẩn bị bánh kẹo, nước uống cho nghỉ giải lao:

- Đ/c Hương, Luyến chuẩn bị bánh kẹo, hoa quả, đồ uống (cà phê, nước chè...), âm chén...

- Đ/c Nguyệt, Thơ, Diệp giúp đ/c Luyến, Hương trong công tác chuẩn bị.

III. PHỤC VỤ KỲ HỌP

1. Ngày 20/12/2021:

1.1. Buổi sáng: đúng 06 giờ 30 phút, các đồng chí công chức, nhân viên có mặt tại cơ quan.

- Đ/c Đông bật hệ thống điện Hội trường; 02 đồng chí bảo vệ chuẩn bị máy nổ sẵn sàng khi mất điện.

- Đ/c Hương, Luyến bật hệ thống điện và chuẩn bị nước phòng họp tầng 3, trụ sở UBND huyện.

- Đ/c Công, Loan: phát tài liệu. Đ/c Nguyệt, Diệp, Hanh hướng dẫn vị trí ngồi cho các đại biểu tại Hội trường UBND huyện.

- Đ/c Công Anh: phát tài liệu cho các đại biểu tỉnh; đại biểu HĐND tại phòng họp tầng 3, trụ sở UBND huyện.

- Đ/c Minh, Giang, Hương, Luyến, Thơ: Chuẩn bị nước và tiếp khách tại phòng khách tầng 1.

- Đúng 9 giờ 30 phút: đồng chí Nguyệt, Hanh kiểm tra số lượng đại biểu tham dự kỳ họp, báo cáo đ/c Diệp để kịp thời điều chỉnh mâm phù hợp.

1.2. Buổi chiều: đúng 14 giờ các đồng chí Lãnh đạo, chuyên viên hỗ trợ, phục vụ các tổ đại biểu HĐND huyện thảo luận, cụ thể như sau:

- Tổ 1: Đ/c Hoàng Thị Hương Giang; Đ/c Nông Thị Luyến

- Tổ 2: Đ/c Triệu Thị Lệ; Đ/c Nông Thị Hương

- Tổ 3: Đ/c Hoàng Bích Nguyệt; Đ/c Mã Trương Công

- Tổ 4: Đ/c Nguyễn Công Anh; Đ/c Lương Thị Thơ.

2. Ngày 21/12/2021: Đúng 13 giờ 30 phút, các đồng chí công chức, nhân viên có mặt tại cơ quan.

- Đúng 13 giờ 30 phút: đ/c Đông, bật hệ thống điện Hội trường; Đ/c Công Anh, Hanh phát tài liệu thảo luận tại hội trường và chạy Micro phục vụ thảo luận tại hội trường.

- Đúng 15 giờ 00 phút, đồng chí Nguyệt, Hanh kiểm tra số lượng đại biểu tham dự kỳ họp, báo cáo đ/c Diệp để kịp thời điều chỉnh số mâm phù hợp.

- Đúng 15 giờ 30 phút, các đồng chí Diệp, Nguyệt, Thơ, Hải, Công, Loan, các đ/c lái xe tập trung tại nhà ăn UBND huyện, kiểm tra việc chuẩn bị của nhà hàng (Danh sách thực đơn kèm theo).

- Đồng chí Diệp theo dõi thành phần, thời gian tham gia kỳ họp của các cơ quan đơn vị, UBND các xã, thị trấn.

Trên đây là Thông báo phân công **nhiệm vụ** công chức, nhân viên hợp đồng phục vụ kỳ họp cuối năm 2021 HĐND huyện khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề chưa phù hợp sẽ tiếp tục xem xét, điều chỉnh./.

Nơi nhận:

- CVP, các PCVP HĐND&UBND huyện;
- CC, NV Văn phòng;
- Lưu: VT.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Dương Thị Hồng Minh