

Số: 04/CTr-VP

Vinh Phúc, ngày 20 tháng 01 năm 2020

## CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA VĂN PHÒNG HĐND TỈNH NĂM 2020

Căn cứ Chương trình công tác của Thường trực và các Ban HĐND tỉnh năm 2020; căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng HĐND tỉnh. Văn phòng xây dựng Chương trình công tác năm 2020 với phương châm hoạt động “kịp thời, chính xác, chu đáo, hiệu quả”, các nhiệm vụ chủ yếu năm 2020 như sau:

### I - QUÝ I

#### Tháng 1

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh tổ chức phiên họp tháng 01/2020.
- Triển khai chương trình công tác năm 2020 của Thường trực và các Ban của HĐND tỉnh.
- Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND tỉnh cho ý kiến vào văn bản trên cơ sở công văn, tờ trình của UBND tỉnh. Tham mưu xây dựng báo cáo kết quả công tác của Thường trực, các Ban HĐND tỉnh tháng 01/2020.
- Tham mưu, giúp Đảng đoàn, Thường trực HĐND tỉnh tham gia Tổ biên tập văn kiện Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XVII (Tổ biên tập lĩnh vực xây dựng chính quyền, MTTQ và các đoàn thể nhân dân).
- Giúp Thường trực HĐND tỉnh thực hiện chương trình công tác tuyên truyền hoạt động của HĐND tỉnh trên Báo Vinh Phúc, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, trang thông tin điện tử HĐND tỉnh theo kế hoạch.
- Báo cáo đánh giá chất lượng công chức, nhân viên năm 2019.
- Xây dựng chương trình công tác của Văn phòng năm 2020 và triển khai nhiệm vụ công tác Đảng, chính quyền, đoàn thể năm 2020.
- Chuẩn bị các điều kiện phục vụ đảm bảo phục vụ các hoạt động, phiên họp, dự hội nghị của Thường trực, các Ban, Văn phòng.
- Thực hiện phân công trực tết Nguyên đán 2020 và triển khai công tác đối nội, đối ngoại của cơ quan.
- Tham gia hoạt động thăm hỏi, chúc Tết các doanh nghiệp và các gia đình có công, gia đình chính sách theo kế hoạch của tỉnh.

- Triển khai đến cán bộ, công chức, nhân viên cơ quan hưởng ứng các hoạt động chào mừng kỷ niệm 90 năm ngày thành lập Đảng 3/2; 70 năm ngày thành lập tỉnh Vĩnh Phúc... thực hiện tốt các quy định của tỉnh trong và sau dịp Tết Nguyên đán Canh Tý 2020.

- Báo cáo kết quả công tác của Văn phòng tháng 01/2020. Dự hội nghị do Trung ương, tỉnh tổ chức.

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất của Văn phòng và Thường trực HĐND tỉnh phân công.

### **Tháng 2**

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh tổ chức phiên họp tháng 2/2020.

- Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND tỉnh cho ý kiến vào văn bản trên cơ sở công văn, tờ trình của UBND tỉnh (nếu có).

- Tham mưu, phục vụ Đoàn giám sát HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch giám sát chuyên đề tại kỳ họp giữa năm 2020 HĐND tỉnh về tình hình triển khai các dự án đã được giao, cho thuê đất trên địa bàn tỉnh nhưng không triển khai thực hiện theo đúng hợp đồng cam kết.

- Tham mưu, phục vụ các Ban HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch công tác tháng. Báo cáo kết quả công tác của Thường trực, các Ban HĐND tỉnh tháng 02/2020.

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh thực hiện chương trình công tác tuyên truyền hoạt động của HĐND tỉnh trên Báo Vĩnh Phúc, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, trang thông tin điện tử HĐND tỉnh theo kế hoạch.

- Tham dự các hoạt động lễ hội, Tết trồng cây, lễ tuyên quân của các huyện, thành phố trên địa bàn theo kế hoạch của tỉnh.

- Thực hiện phát động thi đua năm 2020 và triển khai cho tập thể, cá nhân đăng ký danh hiệu thi đua; đăng ký sáng kiến kinh nghiệm năm 2020. Ký giao ước thi đua của Khối Tổng hợp năm 2020. Rà soát các quy chế của Văn phòng.

- Báo cáo kết quả công tác của Văn phòng 02/2020.

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất của Văn phòng và Thường trực HĐND tỉnh phân công.

### **Tháng 3**

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh tổ chức phiên họp tháng 3/2020.

- Tham mưu, phục vụ và chuẩn bị các điều kiện để Thường trực, các Ban tham dự Hội nghị Thường trực HĐND các tỉnh, thành phố Đồng bằng Sông Hồng và Duyên Hải Bắc bộ tại tỉnh Ninh Bình.

- Tham mưu, phục vụ Đoàn giám sát chuyên đề của HĐND tỉnh tổ chức giám sát về tình hình triển khai các dự án đã được giao, cho thuê đất trên địa bàn tỉnh nhưng không triển khai thực hiện theo đúng hợp đồng cam kết.

- Tham mưu, phục vụ Ban Pháp chế HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch và tổ chức giám sát về việc thực hiện các Nghị quyết của HĐND tỉnh về lĩnh vực pháp chế.

- Tham mưu, phục vụ các Ban HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch công tác tháng.

- Tổng hợp và đề xuất nội dung giám sát chuyên đề tại kỳ họp của HĐND tỉnh năm 2021 gửi Thường trực HĐND tỉnh xem xét trình HĐND tỉnh quyết định.

- Tham mưu, phục vụ Thường trực xem xét, chấp thuận đề nghị xây dựng nghị quyết HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình.

- Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND tỉnh cho ý kiến vào văn bản trên cơ sở công văn, tờ trình của UBND tỉnh (nếu có).

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh thực hiện chương trình công tác tuyên truyền hoạt động của HĐND tỉnh trên Báo Vĩnh Phúc, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, trang thông tin điện tử HĐND tỉnh theo kế hoạch.

- Hợp Hội đồng thi đua khen thưởng duyệt danh sách đăng ký danh hiệu năm 2020.

- Tham gia hội nghị, hội thảo của Trung ương, địa phương tổ chức.

- Phối hợp với Công đoàn tổ chức kỷ niệm các ngày lễ 8/3, 26/3.

- Báo cáo kết quả công tác của Văn phòng tháng 03/2020.

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất của Văn phòng và Thường trực HĐND tỉnh phân công.

## **II - QUÝ II**

### **Tháng 4**

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh tổ chức phiên họp tháng 4/2020.

- Tiếp tục tham mưu, phục vụ Đoàn giám sát chuyên đề của HĐND tỉnh về tình hình triển khai các dự án đã được giao, cho thuê đất trên địa bàn tỉnh nhưng không triển khai thực hiện theo đúng hợp đồng cam kết.

- Tham mưu với Thường trực HĐND tỉnh xem xét, chấp thuận đề nghị xây dựng nghị quyết HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình.

- Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND tỉnh cho ý kiến vào văn bản trên cơ sở công văn, tờ trình của UBND tỉnh (nếu có).

- Tham mưu, phục vụ các Ban HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch công tác tháng. báo cáo kết quả công tác của Thường trực, các Ban tháng 4/2020.

- Tham mưu, phục vụ Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch và tổ chức giám sát tình hình quản lý và sử dụng các nguồn vốn vay ODA; vốn vay lại Chính phủ... cho các dự án trên địa bàn tỉnh.

- Tham mưu, phục vụ Ban Văn hóa - Xã hội HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch và tổ chức giám sát về công tác quản lý và tổ chức thực hiện các chính sách đối với việc bảo vệ và chăm sóc trẻ em; các đối tượng bảo trợ xã hội; công tác cai nghiện ma túy trên địa bàn tỉnh và giám sát việc thực hiện các nghị quyết của HĐND tỉnh về lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội đang còn hiệu lực thực hiện.

- Tham mưu, phục vụ Ban Pháp chế HĐND tỉnh tiếp tục giám sát về việc thực hiện một số Nghị quyết của HĐND tỉnh về lĩnh vực pháp chế và hoàn thiện báo cáo giám sát về việc thực hiện một số Nghị quyết của HĐND tỉnh về lĩnh vực pháp chế.

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh thực hiện chương trình công tác tuyên truyền hoạt động của HĐND tỉnh trên Báo Vĩnh Phúc, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, trang thông tin điện tử HĐND tỉnh theo kế hoạch.

- Đảm bảo cơ sở vật chất để các chi bộ đại hội nhiệm kỳ 2020-2022.

- Rà soát danh sách cán bộ, công chức nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn 6 tháng đầu năm 2020.

- Tham gia hội nghị, hội thảo của Trung ương, địa phương tổ chức.

- Báo cáo kết quả công tác của Văn phòng tháng 4/2020.

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất của Văn phòng và Thường trực HĐND tỉnh phân công.

### **Tháng 5**

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh tổ chức phiên họp tháng 5/2020 để giải quyết các nội dung giữa 2 kỳ họp và thống nhất nội dung kỳ họp giữa năm 2020.

- Tham mưu, phục vụ Thường trực xem xét, chấp thuận đề nghị xây dựng nghị quyết HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình và cho ý kiến vào văn bản trên cơ sở công văn, tờ trình của UBND tỉnh (nếu có).

- Giúp xây dựng báo cáo của Đoàn giám sát chuyên đề HĐND tỉnh tại kỳ họp giữa năm 2020 về tình hình triển khai các dự án đã được giao, cho thuê đất trên địa bàn tỉnh nhưng không triển khai thực hiện theo đúng hợp đồng cam kết báo cáo Thường trực HĐND tỉnh.

- Tham mưu, phục vụ các Ban HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch công tác tháng. Xây dựng báo cáo kết quả công tác của Thường trực, các Ban tháng 5/2020.

- Tham mưu, phục vụ Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND tỉnh tiếp tục giám sát và hoàn thiện báo cáo kết quả giám sát tình hình quản lý và sử dụng các nguồn vốn vay ODA; vốn vay lại Chính phủ...cho các dự án trên địa bàn tỉnh.

- Tham mưu, phục vụ Ban Văn hóa - Xã hội HĐND tỉnh tiếp tục giám sát và hoàn thiện báo cáo kết quả giám sát về công tác quản lý và tổ chức thực hiện các chính sách đối với việc bảo vệ và chăm sóc trẻ em; các đối tượng bảo trợ xã hội; công tác cai nghiện ma túy trên địa bàn tỉnh và giám sát việc thực hiện các nghị quyết của HĐND tỉnh về lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội đang còn hiệu lực thực hiện.

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh thực hiện chương trình công tác tuyên truyền hoạt động của HĐND tỉnh trên Báo Vĩnh Phúc, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, trang thông tin điện tử HĐND tỉnh theo kế hoạch.

- Hợp Hội đồng xét nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn 6 tháng năm 2020.

- Tham gia hội nghị, hội thảo của Trung ương, địa phương tổ chức.

- Báo cáo kết quả công tác của Văn phòng tháng 5/2020.

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất của Văn phòng và Thường trực HĐND tỉnh phân công.

### **Tháng 6**

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh tổ chức phiên họp tháng 6/2020.

- Tham mưu cho Đảng đoàn HĐND tỉnh báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nội dung chương trình kỳ họp giữa năm 2020 của HĐND tỉnh.

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch và tổ chức giám sát kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị cử tri trước, sau kỳ họp thứ 14 HĐND tỉnh. Tổ chức cho đại biểu HĐND tỉnh tiếp xúc cử tri trước kỳ họp giữa năm 2020 HĐND tỉnh.

- Tham mưu họp Thường trực mở rộng để lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức kỳ họp giữa năm 2020 của HĐND tỉnh.

- Tham mưu, phục vụ các Ban HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch công tác tháng.

- Tham mưu xây dựng chương trình giám sát của HĐND tỉnh năm 2021; nghị quyết thành lập đoàn giám sát chuyên đề tại kỳ họp cuối năm 2020 HĐND tỉnh. Xây dựng báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm của Thường trực HĐND, các Ban; báo cáo giám sát kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị cử tri trước, sau kỳ họp thứ 14 HĐND tỉnh; báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp giữa năm 2020 của HĐND tỉnh; báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát của HĐND, Thường trực HĐND, các

Ban HĐND tỉnh năm 2019. Phối hợp với các cơ quan chuẩn bị nội dung kỳ họp theo luật định.

- Tham mưu, phục vụ các Ban thẩm tra các báo cáo, chuyên đề thuộc lĩnh vực được phân công trình kỳ họp giữa năm 2020. Báo cáo kết quả thẩm tra với Thường trực HĐND tỉnh trước kỳ họp.

- Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND tỉnh cho ý kiến vào văn bản trên cơ sở công văn, tờ trình của UBND tỉnh (nếu có).

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh thực hiện chương trình công tác tuyên truyền hoạt động của HĐND tỉnh trên Báo Vĩnh Phúc, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, trang thông tin điện tử HĐND tỉnh theo kế hoạch.

- Đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ đại hội Đảng bộ Văn phòng HĐND tỉnh.

- Phân công cán bộ, công chức, nhân viên Văn phòng chuẩn bị điều kiện, cơ sở vật chất phục vụ kỳ họp giữa năm 2020.

- Phối hợp với Công đoàn tổ chức kỷ niệm ngày Quốc tế thiếu nhi 1/6.

- Báo cáo công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí 6 tháng đầu năm 2020; sơ kết công tác 6 tháng đầu năm 2020, báo cáo công tác thi đua, khen thưởng 6 tháng đầu năm 2020. Dự hội nghị sơ kết công tác thi đua của Khối Tổng hợp. Ban hành quyết định nâng lương cho cán bộ, công chức 6 tháng đầu năm 2020.

- Tham gia hội nghị, hội thảo của Trung ương, địa phương tổ chức.

- Báo cáo kết quả công tác của Văn phòng và tham mưu xây dựng báo cáo kết quả công tác của Thường trực, các Ban tháng 6/2020.

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất của Văn phòng và Thường trực HĐND tỉnh phân công.

### **III - QUÝ III**

#### **Tháng 7**

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh tổ chức phiên họp tháng 7/2020.

- Giúp HĐND tỉnh tổ chức kỳ họp HĐND tỉnh giữa năm 2020.

- Hoàn thiện các văn bản đã được HĐND tỉnh thông qua tại kỳ họp HĐND tỉnh giữa năm 2020.

- Tham mưu Thường trực HĐND tỉnh tổ chức hội nghị rút kinh nghiệm sau kỳ họp giữa năm 2020.

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch và tổ chức cho đại biểu HĐND tỉnh tiếp xúc cử tri sau kỳ họp giữa năm 2020.

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch và tổ chức hội nghị giao ban Thường trực HĐND các cấp tỉnh Vĩnh Phúc.

- Tham mưu, phục vụ các Ban HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch công tác tháng. Xây dựng báo cáo kết quả công tác của Thường trực, các Ban tháng 7/2020.

- Tham mưu, giúp việc Đoàn Giám sát chuyên đề của HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch giám sát chuyên đề tại kỳ họp cuối năm 2020 HĐND tỉnh về việc thực hiện các quy định về thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản gắn liền với đất tại UBND và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện.

- Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND tỉnh cho ý kiến vào văn bản trên cơ sở công văn, tờ trình của UBND tỉnh (nếu có).

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh thực hiện chương trình công tác tuyên truyền hoạt động của HĐND tỉnh trên Báo Vĩnh Phúc, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, trang thông tin điện tử HĐND tỉnh theo kế hoạch.

- Tham gia hội nghị, hội thảo của Trung ương, địa phương tổ chức.

- Báo cáo kết quả công tác của Văn phòng tháng 7/2020.

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất của Văn phòng và Thường trực HĐND tỉnh phân công.

### **Tháng 8**

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh tổ chức phiên họp tháng 8/2020.

- Tham mưu, giúp việc Thường trực HĐND tỉnh xem xét, chấp thuận đề nghị xây dựng nghị quyết HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình.

- Tham mưu, phục vụ Đoàn Giám sát chuyên đề của HĐND tỉnh về việc thực hiện các quy định về thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản gắn liền với đất tại UBND và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện.

- Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND tỉnh cho ý kiến vào văn bản trên cơ sở công văn, tờ trình của UBND tỉnh (nếu có).

- Tham mưu, phục vụ các Ban HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch công tác tháng. Xây dựng báo cáo kết quả công tác của Thường trực, các Ban tháng 8/2020.

- Tham mưu, phục vụ Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch và tổ chức giám sát nội dung thực hiện theo kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước tại văn bản số 264 ngày 12/7/2019; giám sát UBND tỉnh trong việc xử lý dứt điểm các khoản tạm ứng từ ngân sách tỉnh cho các đơn vị qua nhiều năm; tạm ứng đến hạn hoàn trả; xây dựng kế hoạch và tổ chức tự kiểm tra các Nghị quyết HĐND tỉnh còn hiệu lực thuộc lĩnh vực kinh tế - ngân sách.

- Tham mưu, phục vụ Ban Văn hóa - Xã hội HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch và tổ chức tự kiểm tra các Nghị quyết HĐND tỉnh còn hiệu lực thuộc lĩnh vực văn hóa - xã hội.

- Tham mưu, phục vụ Ban Pháp chế HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch và tổ chức tự kiểm tra các Nghị quyết HĐND tỉnh còn hiệu lực thuộc lĩnh vực pháp chế.

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh thực hiện chương trình công tác tuyên truyền hoạt động của HĐND tỉnh trên Báo Vĩnh Phúc, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, trang thông tin điện tử HĐND tỉnh theo kế hoạch.

- Tham dự đại hội Đảng bộ khối các cơ quan tỉnh nhiệm kỳ 2020 - 2022.

- Tổ chức hoạt động chào mừng kỷ niệm ngày truyền thống Văn phòng hành chính 28/8, Quốc khánh 2/9...

- Tham gia hội nghị, hội thảo của Trung ương, địa phương tổ chức.

- Báo cáo kết quả công tác của Văn phòng tháng 8/2020.

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất của Văn phòng và Thường trực HĐND tỉnh phân công.

### **Tháng 9**

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh tổ chức phiên họp tháng 9/2020.

- Chuẩn bị các điều kiện giúp Thường trực, các Ban tham gia hội nghị giao ban Thường trực HĐND các tỉnh, thành phố đồng bằng sông Hồng và duyên hải Bắc bộ và tổ chức đoàn học tập kinh nghiệm tại một số tỉnh, thành.

- Tham mưu xem xét, chấp thuận đề nghị xây dựng nghị quyết HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình và cho ý kiến vào các văn bản trên cơ sở công văn, tờ trình của UBND tỉnh (nếu có).

- Tiếp tục tham mưu, giúp việc Đoàn giám sát chuyên đề của HĐND tỉnh giám sát việc thực hiện các quy định về thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản gắn liền với đất tại UBND và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện.

- Tham mưu, giúp Đảng đoàn, Thường trực HĐND tỉnh thực hiện các nhiệm vụ được Tỉnh ủy phân công về công tác chuẩn bị và tổ chức Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XVII.

- Tham mưu, phục vụ các Ban HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch công tác tháng. Xây dựng báo cáo kết quả công tác của Thường trực, các Ban tháng 9/2020.

- Tham mưu, giúp việc Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch và tổ chức giám sát nội dung thực hiện theo kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước tại văn bản số 264 ngày 12/7/2019; giám sát UBND tỉnh trong việc xử lý



dứt điểm các khoản tạm ứng từ ngân sách tỉnh cho các đơn vị qua nhiều năm; tạm ứng đến hạn hoàn trả.

- Tham mưu, phục vụ Ban Văn hóa - Xã hội tiếp tục tổ chức tự kiểm tra các Nghị quyết HĐND tỉnh còn hiệu lực thuộc lĩnh vực văn hóa - xã hội và báo cáo Thường trực HĐND tỉnh kết quả tự kiểm tra các Nghị quyết HĐND tỉnh còn hiệu lực thuộc lĩnh vực văn hóa - xã hội; xây dựng kế hoạch và tổ chức giám sát về công tác quản lý Nhà nước và thực hiện các chính sách đối với đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh.

- Tham mưu, phục vụ Ban Pháp chế HĐND tỉnh tiếp tục tổ chức tự kiểm tra các Nghị quyết HĐND tỉnh còn hiệu lực thuộc lĩnh vực Pháp chế và báo cáo Thường trực HĐND tỉnh về kết quả tự kiểm tra các Nghị quyết HĐND tỉnh còn hiệu lực thuộc lĩnh vực pháp chế.

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh thực hiện chương trình công tác tuyên truyền hoạt động của HĐND tỉnh trên Báo Vĩnh Phúc, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, trang thông tin điện tử HĐND tỉnh theo kế hoạch.

- Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày Quốc khánh 2/9, Tết trung thu cho các cháu thiếu niên, nhi đồng của cơ quan năm 2020.

- Báo cáo kết quả công tác của Văn phòng tháng 9/2020.

- Tham gia một số hội nghị, hội thảo của Trung ương, địa phương tổ chức.

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất của Văn phòng và Thường trực HĐND tỉnh phân công.

#### **IV - QUÝ IV**

##### **Tháng 10**

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh tổ chức phiên họp tháng 10/2020 để giải quyết công việc giữa 2 kỳ họp và thống nhất nội dung chương trình kỳ họp cuối năm 2020 HĐND tỉnh.

- Tham mưu, giúp Đảng đoàn, Thường trực HĐND tỉnh thực hiện các nhiệm vụ được Tỉnh ủy phân công về công tác chuẩn bị và tổ chức Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XVII.

- Tham mưu, giúp việc Thường trực HĐND tỉnh xem xét, chấp thuận đề nghị xây dựng nghị quyết HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình.

- Tham mưu, giúp việc Đoàn giám sát chuyên đề HĐND tỉnh tại kỳ họp cuối năm 2020 xây dựng báo cáo kết quả giám sát về việc thực hiện các quy định về thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản gắn liền với đất tại UBND và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện báo cáo Thường trực HĐND tỉnh.

- Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND tỉnh cho ý kiến vào văn bản trên cơ sở công văn, tờ trình của UBND tỉnh (nếu có).

- Tham mưu, phục vụ các Ban HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch công tác tháng. Xây dựng báo cáo kết quả công tác của Thường trực, các Ban tháng 10/2020.

- Tham mưu, phục vụ Ban Văn hóa - Xã hội HĐND tỉnh tiếp tục giám sát và hoàn thiện báo cáo giám sát về công tác quản lý nhà nước và thực hiện các chính sách đối với đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh.

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh thực hiện chương trình công tác tuyên truyền hoạt động của HĐND tỉnh trên Báo Vĩnh Phúc, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, trang thông tin điện tử HĐND tỉnh theo kế hoạch.

- Phối hợp với các cơ quan chuẩn bị nội dung kỳ họp cuối năm 2020.

- Tham gia các hội nghị, hội thảo của tỉnh và Trung ương tổ chức.

- Báo cáo kết quả công tác của Văn phòng tháng 10/2020.

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất của Văn phòng và Thường trực HĐND tỉnh phân công.

### **Tháng 11**

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh tổ chức phiên họp tháng 11/2020.

- Tham mưu cho Đảng đoàn HĐND tỉnh báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nội dung chương trình kỳ họp cuối năm 2020 HĐND tỉnh.

- Tham mưu xây dựng Nghị quyết về việc ban hành kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2021. Xây dựng nghị quyết thành lập đoàn giám sát chuyên đề của HĐND tỉnh kỳ họp giữa năm 2021.

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh xây dựng các báo cáo công tác năm 2020, phương hướng, nhiệm vụ năm 2021 của Thường trực HĐND; Báo cáo giám sát kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị cử tri trước, sau kỳ họp thứ 15 HĐND tỉnh; báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp cuối năm 2020 của HĐND tỉnh.

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch, đề cương và tổ chức cho đại biểu HĐND tỉnh tiếp xúc cử tri trước kỳ họp cuối năm 2020 HĐND tỉnh.

- Tham mưu tổ chức Hội nghị thống nhất các vấn đề còn có ý kiến khác nhau, sau khi thẩm tra các nội dung trình kỳ họp cuối năm 2020 của HĐND tỉnh. Hội nghị Thường trực HĐND tỉnh mở rộng lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức kỳ họp cuối năm 2020 HĐND tỉnh.

- Phối hợp với các cơ quan chuẩn bị nội dung kỳ họp cuối năm 2020.

- Tham mưu, phục vụ các Ban HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch công tác tháng. Xây dựng báo cáo kết quả công tác của Thường trực, các Ban tháng 11/2020.

- Tham mưu, phục vụ các Ban HĐND tỉnh xây dựng báo cáo kết quả công tác năm 2020, phương hướng, nhiệm vụ năm 2021.

- Tham mưu, phục vụ các Ban HĐND tỉnh thẩm tra các báo cáo, chuyên đề thuộc lĩnh vực được phân công.

- Tham gia họp tổ, tiếp xúc cử tri trước kỳ họp cuối năm 2020.

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch và tổ chức giám sát về kết quả giải quyết ý kiến kiến nghị cử tri trước, sau kỳ họp giữa năm của HĐND tỉnh.

- Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND tỉnh cho ý kiến vào văn bản trên cơ sở công văn, tờ trình của UBND tỉnh (nếu có).

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh thực hiện chương trình công tác tuyên truyền hoạt động của HĐND tỉnh trên Báo Vĩnh Phúc, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, trang thông tin điện tử HĐND tỉnh theo kế hoạch.

- Rà soát, chế độ chính sách của cán bộ, công chức, người lao động cơ quan 6 tháng cuối năm; họp Hội đồng nâng lương xét nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn 6 tháng cuối năm 2020.

- Tham gia các hội nghị, hội thảo của tỉnh và trung ương tổ chức.

- Báo cáo kết quả công tác của Văn phòng tháng 11/2020.

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất của Văn phòng và Thường trực HĐND tỉnh phân công.

## **Tháng 12**

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh tổ chức phiên họp tháng 12/2020.

- Giúp HĐND tỉnh tổ chức kỳ họp cuối năm 2020.

- Giúp HĐND tỉnh hoàn thiện các văn bản đã được HĐND tỉnh thông qua tại kỳ họp cuối năm 2020.

- Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND tỉnh tổ chức hội nghị rút kinh nghiệm kỳ họp cuối năm 2020.

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch và tổ chức cho đại biểu HĐND tỉnh tiếp xúc cử tri sau kỳ họp cuối năm 2020.

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh xây dựng kế hoạch và tổ chức hội nghị giao ban Thường trực HĐND các cấp tỉnh Vĩnh Phúc.

- Giúp xây dựng chương trình công tác năm 2021 của Thường trực, các Ban HĐND tỉnh.

- Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND tỉnh cho ý kiến vào các văn bản trên cơ sở công văn, tờ trình của UBND tỉnh.

- Giúp Thường trực HĐND tỉnh thực hiện chương trình công tác tuyên truyền hoạt động của HĐND tỉnh trên Báo Vĩnh Phúc, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, trang thông tin điện tử HĐND tỉnh theo kế hoạch.

- Hướng dẫn triển khai và tổng hợp kết quả đánh giá phân loại, báo cáo chất lượng cán bộ, công chức, người lao động năm 2020; xét sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp công tác năm 2020.

- Tổng hợp, bình xét thi đua, khen thưởng và họp hội đồng thi đua khen thưởng năm 2020. Tham dự hội nghị tổng kết khen thưởng của Khối Tổng hợp.

- Báo cáo công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí thực hành tiết kiệm; báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở năm 2020; lập dự toán kinh phí hoạt động của HĐND tỉnh năm 2021; kiểm kê, đánh giá khấu hao tài sản theo quy định. Báo cáo tổng kết kết quả năm 2020 và kế hoạch công tác năm 2021 và báo cáo tổng kết của Đảng, các đoàn thể năm 2020...

- Tham gia các hội nghị, hội thảo của tỉnh và Trung ương tổ chức.

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất của Văn phòng và Thường trực HĐND tỉnh phân công.

#### V- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trên cơ sở chương trình công tác năm 2020, Chánh Văn phòng HĐND tỉnh đề nghị:

- Các Phó Chánh Văn phòng chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện nội dung thuộc lĩnh vực được phân công, thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các phòng, chuyên viên.

- Các phòng tiếp tục cải tiến phương thức làm việc, nâng cao chất lượng tổng hợp, tham mưu, giúp việc, phục vụ của các công chức, nhân viên.

Căn cứ tình hình, nhiệm vụ thực tế Văn phòng sẽ điều chỉnh, bổ sung nội dung chương trình cho phù hợp để triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ công tác năm 2020./.

#### Nơi nhận:

- TTHĐND tỉnh (b/c);
- Các Ban HĐND tỉnh;
- CPVP, CV;
- Lưu: VT. *HT*

#### CHÁNH VĂN PHÒNG

