

Số: /GM-SNNPTNT

Quảng Ngãi, ngày tháng 3 năm 2024

GIẤY MỜI

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức họp giao ban thường kỳ để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 3 và Quý I/2024, nhiệm vụ trọng tâm tháng 4 và Quý II/2024, với thành phần, nội dung, thời gian và địa điểm sau:

1. Thành phần:

- Ông Hồ Trọng Phương, Giám đốc Sở - Chủ trì;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Ban Thường vụ Đảng uỷ Sở;
- Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Sở; Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Sở, Chủ tịch Công đoàn cơ sở Văn phòng Sở;
- Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở, Chánh Thanh tra Sở;
- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Sở;
- Phó Chánh Văn phòng chuyên trách Văn phòng Điều phối Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới;
- Phó Giám đốc Ban Quản lý dự án Nâng cấp, mở rộng khu neo đậu tránh trú bão kết hợp cảng cá Tịnh Hòa;
- Phòng Kế hoạch, Tài chính: Lãnh đạo và Chuyên viên theo dõi;
- Văn phòng Sở: Lãnh đạo và Chuyên viên theo dõi.

2. Thời gian: Lúc 14 giờ 00 phút, ngày 03/4/2024 (Chiều thứ 4).

3. Địa điểm: Tại Hội trường Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Địa chỉ: 182 Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi).

4. Nội dung và chuẩn bị

- Các phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở gửi Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 3 và Quý I/2024, nhiệm vụ trọng tâm tháng 4 và Quý II/2024; báo cáo ngắn gọn, cụ thể, đánh giá kết quả đạt được, những tồn tại hạn chế, nguyên nhân chủ quan, khách quan, các giải pháp thực hiện trong Quý II/2024 và đề xuất, kiến nghị các nội dung xin ý kiến chỉ đạo của Giám đốc Sở. Báo cáo gửi về phòng Kế hoạch, Tài chính **chậm nhất ngày 29/3/2024**.

- Giao Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở chủ trì, phối hợp với các phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 3 và Quý I/2024, nhiệm vụ trọng tâm, giải pháp thực hiện trong tháng 4 và Quý II/2024

của ngành (*các kiến nghị, đề xuất của các phòng, đơn vị*), báo cáo ngắn gọn, cụ thể từng nội dung, nhiệm vụ; báo cáo cụ thể kết quả thực hiện việc giải ngân vốn đầu tư công và kinh phí chi thường xuyên cho từng cơ quan, đơn vị năm 2024 tính đến ngày 31/3/2024. Hoàn thành và gửi Văn phòng Sở **trước ngày 02/3/2024** để báo cáo Giám đốc Sở và các Phó Giám đốc Sở); chuẩn bị slide để báo cáo tại cuộc họp.

- Tài liệu cuộc họp Văn phòng Sở sẽ gửi vào nhóm zalo các phòng, cơ quan, đơn vị; các phòng, cơ quan, đơn vị truy cập nhóm zalo để tải tài liệu tham dự cuộc họp.

- Văn phòng Sở chuẩn bị tài liệu và các điều kiện cần thiết để phục vụ cuộc họp.

Đề nghị Quý đại biểu tham dự đầy đủ, đúng thành phần để cuộc họp đạt kết quả tốt./.

Nơi nhận:

- Như thành phần;
- Lưu VT, VP.

**TL. GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Đoàn Tấn Cảnh