

THÔNG BÁO

Ý kiến kết luận của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh tại cuộc họp giao ban Tuần 07

Ngày 18 tháng 02 năm 2022, Văn phòng UBND tỉnh tổ chức họp giao ban tuần 07 triển khai các nhiệm vụ. Đồng chí Trần Văn Điều - Chánh Văn phòng, chủ trì cuộc họp; tham dự có các đồng chí Phó Chánh Văn phòng: Phạm Ngọc Tuyền, Nguyễn Thị Chín, Đinh Ngọc Nhân, Nghiêm Đình Hiếu và các phòng, đơn vị: Hoàng Văn Huân, Trưởng phòng Hành chính - Quản trị; Lê Tuấn Đốc - Trưởng phòng Tổng hợp; Nguyễn Trọng Thường, Trưởng phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường; Võ Văn Nhâm, Phó Trưởng phòng, Phụ trách phòng Nội chính; Nguyễn Ngọc Tâm, Phó Trưởng phòng Nội chính; Nguyễn Thị Hồng Quý, Phó Trưởng phòng Khoa giáo - Văn xã; Phạm Thị Phương, Phó Trưởng phòng Ngoại vụ; Lương Sơn Bá - Phó Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh; Nguyễn Trung Trực, Phó Trưởng phòng Hành chính - Quản trị, Phụ trách Trung tâm Hành chính công; Tăng Đăng Sáu - Chuyên viên phòng Hành chính - Quản trị, Thư ký cuộc họp.

Sau khi nghe Chánh Văn phòng UBND tỉnh triển khai các nhiệm vụ, quán triệt các nội dung liên quan và ý kiến thảo luận của các đồng chí tại cuộc họp; chủ trì cuộc họp kết luận, chỉ đạo một số nội dung như sau:

1. Tổ chức hoạt động các phòng, đơn vị:

- Việc tổ chức, sắp xếp lại các phòng, đơn vị đã cơ bản hoàn thành về công tác bố trí, sắp xếp nhân sự và chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị. Do vậy, bắt đầu từ thứ 2 (ngày 21/02/2022) tất cả các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng tổ chức hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ mới bảo đảm thông suốt và hiệu quả. Trong đó một số nhân sự của các phòng đã được điều động về các phòng, đơn vị khác nhưng vẫn phải tiếp tục thực hiện một số nhiệm vụ tại phòng cũ, cụ thể:

+ Ông Bùi Thế Tân: Tiếp tục tham gia cùng với phòng Hành chính quản trị để chuẩn bị đảm bảo cho các cuộc họp trực tuyến tại Văn phòng và các vấn đề liên quan đến công nghệ thông tin của Văn phòng; đồng thời chịu trách nhiệm hướng dẫn cho ông Tăng Đăng Sáu và ông Phan Thành Công nắm bắt toàn diện các bước, quy trình, kỹ thuật và kỹ năng phục vụ tất cả các hình thức của cuộc họp trực tuyến.

+ Ông Trần Văn Bốn: Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ tại bộ phận Văn Thư trong thời gian bà Ngô Thị Bình nghỉ phép.

- Giao phòng Hành chính - Quản trị căn cứ chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị mới tham mưu điều chỉnh lại phân công nhiệm vụ của lãnh đạo Văn phòng.

2 Công tác chuyên môn:

2.1. Tham mưu, theo dõi, tổng hợp và phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành lãnh đạo UBND tỉnh:

- Yêu cầu Trưởng và các Phó Trưởng phòng giao phụ trách các phòng, đơn vị quán triệt công chức, viên chức nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc và tổng hợp, thẩm định đối với các nhiệm vụ UBND tỉnh và lãnh đạo UBND tỉnh đã giao cho các Sở, ban, ngành và các địa phương bảo đảm thời hạn, chất lượng, đúng quy định.

- Tất cả các nhiệm vụ phải được theo dõi, đôn đốc và xử lý kịp thời; phòng, đơn vị nào tiếp tục để xảy ra tình trạng quá hạn, chất lượng thẩm định kém làm ảnh hưởng đến công tác chỉ đạo và hiệu lực, hiệu quả chỉ đạo của UBND tỉnh và lãnh đạo UBND tỉnh thì phải xử lý nghiêm theo quy định (kiểm điểm chuyên viên và lãnh đạo phòng, đơn vị). Giao Ban thanh tra nhân dân của Văn phòng xây dựng kế hoạch kiểm tra và báo cáo kết quả hàng tháng và đề xuất xử lý tập thể, cá nhân vi phạm cho lãnh đạo Văn phòng.

- Trường hợp cụ thể đối với dự án Nâng cấp hệ thống quan trắc môi trường tỉnh Đắk Nông (giai đoạn 2020-2022): Yêu cầu Trưởng phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo ông Lê Văn Thanh báo cáo kiểm điểm giải trình rõ việc chậm trễ và đề xuất phương án xử lý theo quy định.

2.2. Đối với nội dung xử lý đang trong quá trình xin ý kiến Chủ tịch UBND tỉnh và có bút tích chỉ đạo giao cho các Phó Chủ tịch UBND tỉnh xử lý hoặc tham dự các cuộc họp thì lãnh đạo Văn phòng và phòng chuyên môn theo lĩnh vực theo dõi chủ động phô tô hồ sơ, tài liệu và ý kiến của Chủ tịch UBND tỉnh tại Phiếu xin ý kiến gửi cho các Phó Chủ tịch UBND tỉnh được phân công để xử lý kịp thời.

2.3. Tham dự các cuộc họp giao ban hàng tuần của lãnh UBND tỉnh: Trưởng các phòng (Phó phòng trong trường hợp Trưởng phòng bận) chuyên môn chính thường xuyên tham dự (gồm phòng: Tổng hợp, Kinh tế, Nội chính, Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường); các phòng, đơn vị còn lại chỉ tham dự khi có yêu cầu (Tùy vào từng cuộc họp cụ thể). Sau cuộc họp phải triển khai và thực hiện ngay các nhiệm vụ được giao theo lĩnh vực, không chờ lãnh đạo Văn phòng phải họp triển khai mới làm.

2.4. Tham mưu, phục vụ cuộc họp Ban cán sự đảng UBND tỉnh:

- Giao ông Võ Văn Nhâm - Phó Trưởng phòng, Phụ trách phòng Nội chính hoàn thiện hồ sơ, sổ ghi chép biên bản các cuộc họp của Ban cán sự đảng UBND tỉnh trong thời gian qua và bàn giao cho ông Lê Tuấn Đốc - Trưởng phòng Tổng hợp tiếp tục xử lý.

- Giao ông Lê Tuấn Đốc - Trưởng phòng Tổng hợp nghiên cứu hồ sơ và tham mưu cho Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thư ký Ban cán sự đảng UBND tỉnh về nhiệm vụ của Ban cán sự đảng UBND tỉnh bảo đảm đúng, đủ theo quy định.

2.5. Chuẩn bị nội dung làm việc với các huyện, thành phố:

- Các phòng, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp với các huyện, thành phố chuẩn bị bảo đảm các nội dung phục vụ cho lãnh đạo UBND tỉnh làm việc với các địa phương.

- Giao ông Phạm Ngọc Tuyên và ông Đinh Ngọc Nhân - Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh thống nhất việc chủ trì chuẩn bị hồ sơ làm việc đối với từng huyện cụ thể; các đồng chí Phó Chánh Văn phòng còn lại phối hợp thực hiện theo lĩnh vực theo dõi.

3. Nhiệm vụ đón, tiếp các đoàn (Đoàn chuyên gia nghiên cứu Phương Đông và Đoàn Bình Phước):

- Yêu cầu các phòng chuyên môn phối hợp chặt chẽ với phòng Kinh tế tham mưu, chuẩn bị các nội dung liên quan theo kế hoạch đón, tiếp và làm việc của UBND tỉnh đã ban hành bảo đảm kịp thời, chất lượng.

- Phòng Hành chính - Quản trị chủ trì phối hợp với phòng Kinh tế, Trung tâm Hành chính công và Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu, tiên khai thực hiện nhiệm vụ đón, tiếp và bố trí ăn nghỉ, phương tiện, phòng họp bảo đảm kịp thời, chu đáo, thân thiện. Phối hợp chuẩn bị quà cho các đoàn.

4. Kể từ ngày 21/02/2022 Chánh Văn phòng UBND tỉnh nghỉ phép (dự kiến trong thời gian 03 tuần) để điều trị bệnh và đồng chí Phạm Ngọc Tuyên, Phó Chánh Văn phòng sẽ được ủy quyền để điều hành toàn diện Văn phòng.

Trên đây là các nội dung kết luận của đồng chí Trần Văn Diêu - Chánh Văn phòng UBND tỉnh tại cuộc họp giao ban Văn phòng ngày 18 tháng 02 năm 2022, phòng Hành chính - Quản trị thông báo để các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Các phòng, đơn vị thuộc VP (t/hiện);
- Lưu: VT, HC-QT(S).

TRƯỞNG PHÒNG HC-QT



Hoàng Văn Huân