

## THÔNG BÁO

### **Ý kiến kết luận của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh tại cuộc họp giao ban Văn phòng ngày 20/5/2022**

Ngày 20 tháng 5 năm 2022, Văn phòng UBND tỉnh tổ chức họp giao ban triển khai các nhiệm vụ. Đồng chí Trần Văn Diêu - 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 lãnh đạo các phòng, đơn vị: Hoàng Văn Huấn, Trưởng phòng Hành chính - Quản trị; Lê Tuấn Đốc - Trưởng phòng Tổng hợp; Nguyễn Trọng Thường - NNTN&MT; Phạm Thị Phượng - Phó Trưởng phòng Ngoại vụ; Võ Văn Nhâm - Trưởng phòng Nội chính; Nguyễn Thị Hồng Quý - Phó Trưởng phòng Khoa giáo - Văn xã; Vũ Văn Vinh - Phó Trưởng phòng phụ trách phòng Kinh tế, Lương Sơn Bá - Phó Trưởng Ban Tiếp công dân; Nguyễn Trung Trực - Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

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

#### **1. Công tác xử lý văn bản đến, văn bản đi:**

- Giao đồng chí Trưởng phòng Hành chính - Quản trị chỉ đạo bộ phận xử lý văn bản:

+ Nghiên cứu kỹ để xác định các loại văn bản đến của cấp trên và văn bản tham mưu, đề xuất của các Sở, ngành trình UBND tỉnh cần phải in và gắn phiếu để chuyển đúng các lãnh đạo Văn phòng phụ trách theo lĩnh vực.

+ Các văn bản chỉ đạo, giao nhiệm vụ của UBND tỉnh do Văn phòng UBND tỉnh trực tiếp tham mưu trình ký (Công văn, Thông báo kết luận các cuộc họp, làm việc, ...) có nội dung giao nhiệm vụ cho Văn phòng thì phải xử lý theo quy trình văn bản đến; đồng thời nơi nhận của văn bản phải có các phòng, đơn vị liên quan để thuận lợi cho việc theo dõi kiểm soát, xử lý nhiệm vụ của Văn phòng được giao.

- Các đồng chí lãnh đạo Văn phòng theo dõi lĩnh vực khi nhận được các văn bản phải nghiên cứu kỹ nội dung để đề xuất lãnh đạo UBND tỉnh.

#### **2. Yêu cầu các phòng, đơn vị:**

- Quán triệt và chấn chỉnh công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính (giờ giấc làm việc, sử dụng hiệu quả giờ làm việc, nội quy, quy chế, ...); nâng cao năng lực, chất lượng tham mưu và tăng cường công tác phối hợp chặt chẽ giữa các phòng (Lãnh

đạo phòng, chuyên viên) để nắm bắt, chia sẻ thông tin giải quyết công việc bảo đảm kịp thời, chất lượng và không trùng lặp.

- Rà soát, tổng hợp các văn bản giao nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh từ đầu năm đến nay bảo đảm đầy đủ, chính xác (bao gồm cả các Thông báo kết luận của lãnh đạo UBND tỉnh và các hồ sơ trình kỳ họp chuyên đề và kỳ họp tháng 7 HĐND tỉnh) và phân tích, đánh giá về tiến độ, chất lượng tham mưu của các Sở, ngành thuộc lĩnh vực theo dõi. Giao phòng Tổng hợp tổng hợp báo cáo chung để báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh.

- Rà soát các kết luận của lãnh đạo UBND tỉnh từ đầu năm đến nay và xác định những nhiệm vụ các Sở, ngành đã làm, chưa làm để báo cáo lãnh đạo Văn phòng theo lĩnh vực.

- Khi trình cuộc họp Thành viên UBND tỉnh xem xét, thảo luận đối với các hồ sơ đề án trình các cuộc họp HĐND tỉnh thì hồ sơ đó phải được Tổ thẩm định do lãnh đạo UBND tỉnh làm Tổ trưởng theo lĩnh vực phụ trách thẩm định.

- Yêu cầu đối với các nội dung trình cuộc họp giao ban và Ban cán sự đảng UBND tỉnh phải gửi hồ sơ trước cho lãnh đạo Văn phòng để nghiên cứu nội dung.

3. Giao Phòng Kinh tế phối hợp và đôn đốc Sở Tài chính rà soát, tổng hợp và báo cáo UBND tỉnh việc thực hiện các kết luận của kiểm toán nhà nước; hồ sơ quyết toán công trình dự án hoàn thành bảo đảm đầy đủ, chính xác; đề xuất phương án xử lý, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc.

4. Yêu cầu các phòng (Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường, Kinh tế) tập trung theo dõi, đôn đốc các dự án lớn, công trình trọng điểm (như: Quảng trường, đường cao tốc, ...) để tham mưu, đề xuất xử lý kịp thời các vướng mắc, nhất là vướng mắc trong công tác giải phóng mặt bằng.

5. Gao đồng chí Đinh Ngọc Nhân - Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh xem xét kỹ để đề xuất bổ sung các nhiệm vụ trọng tâm và đủ các thông tin đối với báo cáo hàng tuần về chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo UBND tỉnh.

6. Yêu cầu phòng Hành chính - Quản trị đôn đốc khẩn trương hoàn thành việc nâng cấp phần mềm quản lý văn bản và điều hành từ phiên bản V4 lên V5 và báo cáo cụ thể việc ký văn bản điện tử tại Văn phòng (theo tổng hợp báo cáo của Sở Thông tin và Truyền thông thì Văn phòng không thực hiện ký số).

7. Giao phòng Hành chính - Quản trị chủ trì, phối hợp với phòng Khoa giáo - Văn xã làm việc với Sở Văn Hóa, thể thao và Du lịch làm rõ các vấn đề liên quan đến việc ban hành Giấy mời của UBND tỉnh về chương trình nghệ thuật tối ngày 18/5/2022.

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 20 tháng 5 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**