

Số: 82 /TB-VPUBND

Đắk Nông, ngày 10 tháng 02 năm 2020

THÔNG BÁO

Ý kiến kết luận của Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh tại cuộc họp giao ban tuần 05

Ngày 07 tháng 02 năm 2020, Văn phòng UBND tỉnh tổ chức họp giao ban tuần 06. Tham dự cuộc họp gồm có: Đồng chí Trần Văn Diêu - Phó Chánh phụ trách Văn phòng, chủ trì; lãnh đạo các phòng, đơn vị: đồng chí Hoàng Văn Huân - Trưởng phòng Hành chính - Quản trị; đồng chí Trần Thanh Tài - Trưởng phòng Nội chính - Kiểm sát TTHC; đồng chí Lê Tuấn Đốc - Trưởng phòng Kinh tế - Tổng hợp; đồng chí Trần Văn Khang - Trưởng phòng Ngoại giao và Biên giới; đồng chí Nguyễn Thị Hồng Quý - Phó Trưởng phòng Khoa giáo - Văn xã; đồng chí Nguyễn Trọng Thường - Phó Trưởng phòng Kinh tế ngành; đồng chí Lương Sơn Bá - Phó Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh; đồng chí Ngân Thanh Hải - Phó Giám đốc Trung tâm Hành chính công; đồng chí Trần Thị Ánh - Trưởng phòng Công thông tin điện tử; đồng chí Tăng Đăng Sáu - Chuyên viên phòng Hành chính - Quản trị, Thư ký cuộc họp.

Sau khi nghe báo cáo, thảo luận của các phòng, đơn vị; đồng chí Trần Văn Diêu, Phó Chánh phụ trách Văn phòng UBND tỉnh - Chủ trì cuộc họp kết luận, chỉ đạo một số nội dung như sau:

1. Yêu cầu các Trưởng phòng, đơn vị:

- Quán triệt tất cả các chuyên viên, viên chức và nhân viên tập trung thực hiện nghiêm túc và hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp theo chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị.

- Tất cả các nội dung tham mưu và đề xuất của các sở, ngành trình UBND tỉnh không rõ nội dung, không đảm bảo cơ sở pháp lý, sự đồng bộ trong chỉ đạo điều hành thì tham mưu trả lại ngay không để kéo dài thời gian.

- Chấp hành và thực hiện nghiêm việc theo dõi các Văn bản chỉ đạo, điều hành có thời hạn của UBND tỉnh. Hàng tuần tổng hợp, gửi về phòng Kinh tế - Tổng hợp để báo cáo tại cuộc họp giao ban tuần của Văn phòng và giao ban tuần của UBND tỉnh.

- Tổng hợp tất cả các vướng mắc trên phần mềm quản lý văn bản iOffice 4.0 thông tin gửi về Công thông tin điện tử *trước ngày 11/02/2020 (Thứ 3)*. Giao Cổng TTĐT chủ trì, phối hợp với phòng HCQT tổng hợp và chuẩn bị nội dung lãnh đạo Văn phòng làm việc với VNPT Đắk Nông (dự kiến ngay trong tuần 07).

- Tiếp tục quán triệt, chấn chỉnh công chức, viên chức và nhân viên trong việc chấp hành nghiêm túc quy định về giờ giấc làm việc; sử dụng hiệu quả thời gian làm việc để nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Hàng tuần các Trưởng phòng, đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác và xác thực kết quả theo dõi của phòng HCQT đối với các trường hợp không đi làm, đi trễ, về sớm và ra ngoài không có lý do chính đáng.

2. Đối với các Văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh có nội dung chỉ đạo Văn phòng thực hiện và các văn bản của các Sở, Ban, ngành có nội dung thực hiện của Văn phòng (góp ý, báo cáo, ...): Giao phòng HCQT nghiên cứu và tham mưu, đề xuất cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh văn bản giao cho các phòng, đơn vị chuyên môn triển khai thực hiện các nội dung liên quan theo chức năng, nhiệm vụ. Đồng thời, chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện của các phòng, đơn vị.

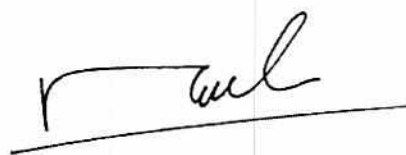
3. Giao phòng HCQT và Phòng KTTH phối hợp chặt chẽ với Sở Tài chính trong việc đón, tiếp, ăn, nghỉ và chuẩn bị phòng làm việc, nội dung làm việc của Đoàn công tác do Bộ Trưởng Bộ Tài chính làm trưởng đoàn làm việc với tỉnh theo kế hoạch.

Trên đây là một số nội dung kết luận của đồng chí Trần Văn Diêu - Phó Chánh phụ trách Văn phòng UBND tỉnh tại cuộc họp giao ban ngày 07 tháng 02 năm 2020, yêu cầu các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Đ/c Trần Xuân Hải - PCT UBND tỉnh (b/c);
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Các phòng, đơn vị thuộc VP (t/hiện);
- Lưu: VT, HC-QT(S).

**TL. CHÁNH VĂN PHÒNG
TRƯỞNG PHÒNG HC-QT**



Hoàng Văn Huấn