

Số: 747 /TB-VP

Quảng Ngãi, ngày 07 tháng 6 năm 2018

## THÔNG BÁO

### Kết luận của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh tại buổi họp giao ban ngày 07/6/2018

TT CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI	
<b>ĐẾN</b>	Số: .....1035.....
	Ngày: 11/6/18
	Chuyển: .....

Ngày 07/6/2018, đồng chí Nguyễn Quốc Việt, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh phụ trách, điều hành Văn phòng UBND tỉnh chủ trì buổi họp giao ban của Văn phòng UBND tỉnh. Tham dự có các đồng chí lãnh đạo Văn phòng, Trưởng các phòng, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân, Giám đốc Trung tâm Công báo và Tin học.

Sau khi các Trưởng phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng báo cáo tình hình công tác thời gian qua; ý kiến tham gia của các đồng chí lãnh đạo Văn phòng, Chủ trì cuộc họp kết luận:

1. Các phòng chuyên môn tiếp tục đôn đốc các sở, ngành của tỉnh khẩn trương thực hiện những nội dung công việc sau:

1.1 Hiện nay việc chuẩn bị các nội dung trình HĐND tỉnh khoá XII tại kỳ họp thứ 9 còn nhiều nội dung chậm, khối lượng công việc tiếp tục để hoàn thành còn rất lớn, thời gian chuẩn bị không còn nhiều; do vậy, các Phòng chuyên môn khẩn trương đôn đốc sở, ngành của tỉnh để lấy ý kiến, hoàn chỉnh nội dung, phân đấu hoàn thành toàn bộ các nội dung trước ngày 18/6/2018; những nội dung cần có quy định, hướng dẫn của Trung ương để đảm bảo tính pháp lý và sự ổn định của chính sách thì có văn bản xin tạm dừng.

1.2 Tiếp tục rà soát việc thực hiện chương trình công tác của UBND tỉnh quý II/2018; việc thực hiện các Nghị quyết, Kết luận của Tỉnh ủy và các báo cáo phục vụ Đoàn kiểm tra của Tỉnh ủy trước ngày 15/6/2018.

1.3 Chuẩn bị nội dung phục vụ đồng chí Bí thư Tỉnh ủy đối thoại với doanh nghiệp.

1.4 Báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh các nội dung vụ khiếu kiện của công nhân Công ty bao bì Việt Phú để có sự phân công xử lý công việc cụ thể.

1.5 Trưởng các phòng chuyên môn cần thường xuyên nhắc nhở công chức trong phòng việc sử dụng hộp thư điện tử đúng quy định, không sử dụng các địa chỉ Email trên mạng xã hội để trao đổi công việc; văn bản phải xử lý đúng thời hạn; khi ban hành phải gắn file văn bản và chuyển cho phòng Hành chính-Tổ chức để phát hành kịp thời theo quy định.

2. Phòng kiểm soát thủ tục hành chính tiếp tục thực hiện tốt nhiệm vụ theo kế hoạch đã đề ra; thực hiện các nội dung đã được Chủ tịch UBND tỉnh giao tại Thông báo số 168/TB-UBND ngày 06/6/2018 và chủ động theo dõi, đôn đốc các cơ quan liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung Thông báo số 168/TB-UBND ngày 06/6/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh; kịp thời trả kết quả đã giải quyết xong cho công dân (không chờ đến thời hạn theo giấy hẹn); nghiên cứu đề xuất Giám đốc Trung tâm hành chính công hoặc Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản đề nghị các cơ quan phải gửi hồ sơ đến Trung tâm hành chính công (đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh) ít nhất còn thời hạn 03 ngày.

3. Phòng Hành chính-Tổ chức thực hiện việc gửi các văn bản, thông báo chiêu sinh trên eOffice đến trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc để triển khai đến công chức, nhân viên của đơn vị mình; khi phát hành văn bản thuộc hồ sơ thủ tục hành chính liên thông do Trung tâm hành chính công tỉnh tiếp nhận, Phòng Hành chính-Tổ chức có trách nhiệm giao văn bản phát hành cho Trung tâm hành chính công tỉnh để giao trả kết quả giải quyết đến tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ theo đúng yêu cầu phối hợp tại Công văn số 605/CV-HCC ngày 10/5/2018 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

4. Phòng Quản trị - Tài vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Tổng hợp thường xuyên cập nhật và chạy Chương trình công tác, lịch công tác của UBND tỉnh trên màn hình LED đã bố trí tại sảnh chính của Trụ sở làm việc; đề xuất việc trang bị cho mỗi phòng họp 01 bộ máy vi tính để phục vụ các cuộc họp và làm việc của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

5. Giao Giám đốc Trung tâm Công báo và Tin học điều chỉnh giao diện trang Web của UBND tỉnh như trước đây, phù hợp với thói quen của người sử dụng; làm việc với đơn vị cung cấp chỉnh sửa phần mềm quản lý thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh cho phù hợp với thực tế sử dụng của các sở, ngành, địa phương và chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh./.

**Nơi nhận:**

- CT, PCT UBND tỉnh (b/cáo);
- VPUB: BTV Đảng ủy, CVP, các PCVP, Trưởng các phòng, ban, GD các đơn vị trực thuộc, Công đoàn, Đoàn TN, CBTH;
- Lưu: VT, HC-TC(02b).

KT. CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Quốc Việt