

THÔNG BÁO

Kết luận của đồng chí Trần Phước Hiền, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tại buổi làm việc với Văn phòng UBND tỉnh

Ngày 06 tháng 01 năm 2026, đồng chí Trần Phước Hiền, Phó Chủ tịch UBND tỉnh (trực tiếp theo dõi, chỉ đạo Văn phòng UBND tỉnh) đã tổ chức làm việc với Văn phòng UBND tỉnh. Tham dự cuộc họp có Chánh Văn phòng, các Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Trưởng/phụ trách các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc.

Sau khi nghe Chánh Văn phòng UBND tỉnh báo cáo kết quả triển khai thực hiện kết luận của Phó Chủ tịch UBND tỉnh Trần Phước Hiền tại buổi làm việc với Văn phòng UBND tỉnh⁽¹⁾ và ý kiến phát biểu của các đồng chí tham dự họp, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ghi nhận, đánh giá cao sự nỗ lực, cố gắng trong công tác của tập thể công chức, viên chức và người lao động của Văn phòng UBND tỉnh trong thời gian qua. Đồng thời, đề nghị Văn phòng UBND tỉnh (viết tắt là Văn phòng) triển khai thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm trong thời gian đến như sau:

1. Trong năm 2026, Văn phòng cần định hình và thay đổi tư duy trong công tác tham mưu, tổng hợp giải quyết công việc theo mô hình chính quyền địa phương hai cấp, bảo đảm đúng quan điểm lãnh đạo, chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh. Chủ động đổi mới phương thức làm việc, nâng cao hơn nữa chất lượng tham mưu, phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, đặc biệt cần nghiên cứu, xây dựng và có các sản phẩm chuyên đổi số cụ thể trong năm, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của Văn phòng và công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh.

Thường xuyên liên hệ, nắm tình hình tại cơ sở để kịp thời tham mưu giải quyết các vấn đề nổi cộm, bức xúc, những nội dung cần sự chỉ đạo trực tiếp của Lãnh đạo UBND tỉnh.

2. Văn phòng cần xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, không làm thay vai trò tham mưu của các cơ quan chuyên môn; các kiến nghị, đề xuất phải được cơ quan chuyên môn tham mưu đầy đủ trước khi trình UBND tỉnh xem xét, xử lý.

3. Lãnh đạo Văn phòng cần xây dựng chương trình công tác riêng, đồng thời bảo đảm gắn kết chặt chẽ với chương trình công tác của Lãnh đạo UBND tỉnh theo ngành, lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, qua đó nâng cao tính chủ động trong bố trí, sắp xếp và xử lý công việc.

4. Chỉ đạo các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc

- Tập trung theo dõi, tham mưu, đôn đốc việc giải quyết các kiến nghị, phản ánh của doanh nghiệp; kịp thời tham mưu tháo gỡ khó khăn, vướng mắc

⁽¹⁾ Báo cáo số 01/BC-VP ngày 06 tháng 01 năm 2026 của Văn phòng UBND tỉnh.

thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng, góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh trên địa bàn tỉnh.

- Rà soát lại các văn bản ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh, nếu không còn phù hợp thì tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo xử lý hoặc tham mưu xử lý theo thẩm quyền, đảm bảo phù hợp với quy định pháp luật.

- Xem xét, tham mưu tổ chức các cuộc họp theo hướng một cuộc họp có thể giải quyết nhiều nội dung công việc. Đối với những nội dung công việc chưa đủ điều kiện, chưa thể giải quyết dứt điểm thì không tham mưu tổ chức họp, tránh hình thức, lãng phí thời gian.

- Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, đẩy mạnh chuyển đổi số trong giải quyết công việc; định hình và phân luồng, xử lý văn bản theo địa bàn và phân cấp quản lý.

- Tập trung tham mưu công tác xử lý đơn thư, tiếp công dân, nhất là trong thời điểm trước, trong và sau Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng; phối hợp với các cơ quan, đơn vị để có các biện pháp chủ động phòng ngừa, tránh để xảy ra các điểm nóng, tình trạng khiếu nại, tố cáo đông người, vượt cấp.

- Việc đưa tin các hoạt động của Lãnh đạo UBND tỉnh phải bảo đảm tính kịp thời, phản ánh đầy đủ tính thời sự của các hoạt động, sự kiện.

5. Đối với các kiến nghị của Văn phòng

- Thống nhất giao Văn phòng tham mưu, trình UBND tỉnh văn bản nhắc nhở, đôn đốc việc lấy ý kiến các thành viên UBND tỉnh trên hệ thống Phòng họp không giấy, bảo đảm tiến độ và chất lượng giải quyết công việc.

- Thống nhất việc Văn phòng nghiên cứu, thực hiện phân luồng văn bản đến và văn bản đi trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh nhằm bảo đảm công tác tiếp nhận, xử lý, theo dõi và kiểm soát văn bản được chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả. Trong đó, cần đặc biệt chú trọng phân luồng, kiểm soát các văn bản do UBND cấp xã gửi đến, bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng trình tự xử lý theo quy định và phân cấp quản lý.

- Văn phòng tiếp tục thực hiện đảm bảo theo chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền giao gắn với việc tinh giản biên chế theo định hướng của Trung ương và tỉnh.

Nay thông báo kết luận của Phó Chủ tịch UBND tỉnh Trần Phước Hiền đề Văn phòng UBND tỉnh triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (*báo cáo*);
- VPUB: CVP, PCVP, các phòng, ban, đơn vị;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu VT, HCTC_{HNB}.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Quốc Việt