

THÔNG BÁO
Kết luận họp giao ban của Chánh Văn phòng UBND tỉnh
tháng 8 năm 2026

Thực hiện Quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh, ngày 25/8/2026, Chánh Văn phòng UBND tỉnh đã chủ trì họp giao ban Văn phòng UBND tỉnh định kỳ tháng 8 năm 2026 để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ trong thời gian qua và triển khai thực hiện nhiệm vụ trong thời gian đến.

Thành phần dự họp: Các Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Trưởng, Phó các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc⁽¹⁾.

Trên cơ sở báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc (*sau đây viết tắt là phòng, đơn vị*) trong thời gian qua và một số nhiệm vụ trọng tâm trong thời gian đến do Phòng Hành chính - Tổ chức tổng hợp báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh tại cuộc họp giao ban; ý kiến của thành phần dự họp, Chánh Văn phòng UBND tỉnh kết luận và chỉ đạo một số nội dung như sau:

I. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

Thống nhất với nội dung báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của các phòng, đơn vị trong thời gian qua và một số nhiệm vụ trọng tâm trong thời gian đến do Phòng Hành chính - Tổ chức tổng hợp báo cáo lãnh đạo Văn phòng. Tập thể lãnh đạo, công chức, viên chức và người lao động đã triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao để tham mưu, tổng hợp, phục vụ sự chỉ đạo, điều hành, hoạt động chung của UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh và của Văn phòng UBND tỉnh.

II. Nhiệm vụ chung

Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, các phòng, đơn vị tập trung thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Tiếp tục rà soát việc thực hiện các kết luận, chỉ đạo của lãnh đạo UBND tỉnh giao nhiệm vụ cho các sở, ngành, địa phương tại các cuộc họp của lãnh đạo UBND tỉnh và trong Chương trình công tác trọng tâm của UBND tỉnh để tiếp tục đôn đốc, nhắc nhở thực hiện, đảm bảo chất lượng và tiến độ được giao. Các Phó

⁽¹⁾ Vắng có lý do: Đ/c Tạ Văn Lực, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh và các phòng, ban, đơn vị chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ giao các sở, ngành, cơ quan, đơn vị theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Phân công đồng chí Phùng Tô Long, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo Trung tâm Thông tin - Hội nghị và Phòng Quản trị - Tài vụ tham mưu sử dụng có hiệu quả trang thiết bị đã đầu tư để phục vụ cho việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số của Văn phòng UBND tỉnh.

3. Các phòng, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao:

a) Các phòng, ban, đơn vị chủ động tham mưu dự thảo thông báo kết luận, chậm nhất 01 ngày làm việc kể từ khi kết thúc cuộc họp phải cập nhật đầy đủ các ý kiến chỉ đạo của cấp trên và của lãnh đạo UBND tỉnh trong thông báo kết luận để kịp thời tham mưu tổ chức thực hiện, giải quyết công việc hiệu quả.

b) Trong quá trình tổng hợp, tham mưu, trường hợp hồ sơ, công việc chưa đầy đủ, không đúng thủ tục theo quy định, tham mưu lãnh đạo Văn phòng có văn bản trả lại và nêu rõ lý do trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, công việc theo quy định khoản 3 Điều 15 Quy chế làm việc của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2026-2031 ban hành tại Quyết định số 38/2025/QĐ-UBND ngày 29/4/2026 của UBND tỉnh.

c) Đối với nội dung phê bình lãnh đạo các sở, ngành của tỉnh do chậm trễ trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao thì nên tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh ký văn bản hoặc tham mưu văn bản truyền đạt ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo UBND tỉnh (*không ký thừa lệnh*).

d) Tiếp tục theo dõi, tham mưu đôn đốc các nội dung trình Hội nghị Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, các kỳ họp của HĐND tỉnh đảm bảo thời gian và chất lượng.

đ) Phòng Kinh tế - Tổng hợp chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thực hiện ý kiến, kiến nghị của cử tri và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện. Các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện ý kiến, kiến nghị của cử tri thuộc lĩnh vực của phòng, đơn vị mình.

e) Các phòng, ban, đơn vị tăng cường hơn nữa công tác phối hợp giữa các phòng, ban, đơn vị trong tham mưu, xử lý công việc. Trường hợp Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chuyển văn bản đến không đúng thì chủ động trao đổi với phòng, đơn vị có chức năng, nhiệm vụ phù hợp để tham mưu xử lý văn bản đó; trường hợp chưa thống nhất thì trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh theo lĩnh vực được giao xem xét, xử lý.

g) Khi tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh văn bản triển khai thực mà nhiệm vụ giao Văn phòng UBND tỉnh thực hiện thì nơi nhận bổ sung thêm Phòng Hành chính - Tổ chức.

h) Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại Quyết định số 264/QĐ-VP ngày 31/12/2025 của Chánh Văn phòng. Trường hợp còn bất cập, vướng mắc, chồng chéo trong thực hiện nhiệm vụ thì có văn bản, gửi Phòng Hành chính - Tổ chức đề tổng hợp, tham mưu Chánh Văn phòng điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp (*trong đó, nêu rõ điều, khoản cần sửa đổi, bổ sung và đề nghị biên tập lại trong Quy định*).

III. Nhiệm vụ cụ thể

1. Phòng Kinh tế - Tổng hợp

a) Chuẩn bị nội dung phục vụ: (1) Giao ban Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh theo định kỳ; (2) Họp phiên thường kỳ UBND tỉnh tháng 8 năm 2026; (3) Họp rà soát, đánh giá, điều hành thu ngân sách nhà nước, tốc độ tăng trưởng tổng sản phẩm trên địa bàn (GRDP) của tỉnh năm 2026;

b) Theo dõi, đơn đốc Sở Tài chính xây dựng kế hoạch xử lý cụ thể, chi tiết đối với các tài sản công còn lại cần phải xử lý.

c) Phối hợp với Sở Tài chính tham mưu Chánh Văn phòng báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh về tình hình giải ngân kế hoạch vốn đầu tư công năm 2026 của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh; tham mưu UBND tỉnh báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước về sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách.

2. Phòng Nông nghiệp - Môi trường

Tham mưu theo dõi, đơn đốc và tiếp nhận, xử lý hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, đơn vị khác các nhiệm vụ trọng tâm sau:

a) Tập trung thực hiện công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính; chỉnh lý bản đồ địa chính; đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy CNQSD đất; xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh (*theo chỉ đạo tại Kế hoạch số 128/KH-UBND ngày 10/4/2026 của UBND tỉnh*). Quán triệt toàn thể cơ quan xem đây là nhiệm vụ trọng tâm xuyên suốt của năm 2026.

b) Tiếp tục tăng cường kiểm tra, xử lý nghiêm tâu cá vi phạm IUU. Tiếp tục triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh gia súc, gia cầm trước, Công tác PCCC rừng, quản lý bảo vệ rừng, công tác đảm bảo xử lý rác thải, bảo vệ môi trường.

c) Tập trung tham mưu triển khai Nghị quyết của Tỉnh ủy về phát triển được liệu trên địa bàn tỉnh đến năm 2030 định hướng đến 2035; Nghị quyết của Tỉnh ủy về phát triển nông nghiệp hàng hóa đi vào chiều sâu và bền vững, gắn

với công nghiệp chế biến và thị trường tiêu thụ giai đoạn 2026 - 2030; Chương trình phát triển kinh tế tập thể giai đoạn 2026-2030 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Nghị quyết của Tỉnh ủy về đẩy mạnh phát triển kinh tế biển tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2026 - 2030, tầm nhìn đến năm 2045.

d) Thực hiện hoàn thành Kế hoạch đấu giá quyền khai thác khoáng sản trên địa bàn tỉnh trước ngày 30/8/2026.

đ) Phối hợp, tham mưu UBND tỉnh thực hiện công tác quản lý nhà nước về tài nguyên địa chất và khoáng sản trên địa bàn tỉnh (*trong đó, nhắc lại các văn bản trước đây đã chỉ đạo*).

3. Phòng Công nghiệp - Xây dựng

a) Tiếp tục rà soát, tổng hợp trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét trình cấp có thẩm quyền cho ý kiến đối với 06 dự án chấp thuận chủ trương đầu tư, mở rộng nâng công suất, điều chỉnh chủ trương đầu tư: Sơn Màu 1, Sơn Màu 2, Ba Nam 1, Ba Nam 1A, Hà Nang, Nước Long A sau khi Sở Tài chính hoàn thiện nội dung theo ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo UBND tỉnh; trình Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy thống nhất chủ trương tháo gỡ vướng mắc cho các dự án đủ điều kiện còn lại (*nhóm dự án 751*).

b) Tham mưu UBND tỉnh xem xét, chấp thuận nhà đầu tư đối với 02 Dự án: Đầu nối 110kV sau Trạm biến áp 220kV Bờ Y, Trạm biến áp 110kV VSIP 2 và đường dây đầu nối.

c) Tham mưu UBND tỉnh ban hành các quyết định: phê duyệt chủ trương đầu tư dự án Đầu tư xây dựng các Khu tái định cư trong đô thị Vạn Tường (*giai đoạn 1*); phê duyệt chủ trương đầu tư dự án Xây dựng mới Khu tái định cư Bình Thanh tại khu ở số 4 QHPK Bình Thanh.

d) Phối hợp hoàn thiện Đề án cơ chế, chính sách thúc đẩy phát triển Trung tâm lọc hóa dầu và năng lượng quốc gia tại Khu kinh tế Dung Quất trình Chính phủ để trình Quốc hội xem xét, quyết định; thực hiện Đề án Liên kết không gian phát triển Chu Lai - Dung Quất - Hành lang kinh tế Đông Tây 2.

4. Phòng Khoa giáo - Văn xã

a) Tham mưu ban hành các quyết định: thành lập Tổ Giúp việc của Ban Chỉ đạo của UBND tỉnh Quảng Ngãi về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06; cho phép áp dụng cơ chế, chính sách đặc thù quy định tại Nghị quyết số 29/2026/QH16 ngày 24/4/2026 của Quốc hội và Nghị định số 147/2026/NĐ-CP ngày 07/5/2026 của Chính phủ để thực hiện hoàn thành dự án Khu nghỉ dưỡng Bãi Dừa; xem xét điều chỉnh, bổ sung kế hoạch vốn đầu tư và dự toán chi thường xuyên thực hiện Chương trình MTQG phát triển Kinh tế - xã hội vùng đồng bào DTTS&MN để tiếp tục thực hiện trong

năm 2026 (*bao gồm vốn các năm trước chuyển sang*); ban hành Kiến trúc dữ liệu, Khung quản trị, quản lý dữ liệu, từ điển dữ liệu dùng chung tỉnh Quảng Ngãi.

b) Tham mưu ban hành các kế hoạch: triển khai thực hiện Chiến lược dữ liệu quốc gia giai đoạn 2026 - 2030, tầm nhìn đến năm 2045 trên địa bàn tỉnh; phát triển hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động giai đoạn 2026-2030 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; diễn tập ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi năm 2026.

c) Thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh và Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ năm 2026 (*đợt 2*).

d) Tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết Quy định mức chi ngân sách nhà nước lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số cho hoạt động tiêu chuẩn, hoạt động quy chuẩn kỹ thuật trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

e) Rà soát, tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh về Ngày truyền thống của các cơ quan hành chính nhà nước (28/8/1945 - 28/8/2026).

5. Phòng Nội chính

a) Tham mưu UBND tỉnh báo cáo Đảng ủy UBND tỉnh trình Thường trực Tỉnh ủy xem xét về hỗ trợ kinh phí sửa chữa, nâng cấp, cải tạo bảo đảm hoạt động của các đại đội biên giới thuộc Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh; xây mới nhà kho bảo quản vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ tiếp nhận, thu gom; mua sắm vật chất, trang thiết bị làm việc các Ban CHQS cấp xã; báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh xem xét, ban hành kế hoạch thực hiện Kế hoạch số 98-KH/TU ngày 13/8/2026 của Tỉnh ủy thực hiện Kết luận số 76-KL/TW ngày 28/7/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV về tiếp tục hoàn thiện, vận hành hiệu quả mô hình tổ chức tổng thể của hệ thống chính trị, mô hình chính quyền địa phương 2 cấp.

b) Tham mưu UBND tỉnh hỗ trợ kinh phí mua sắm các loại trang bị, phương tiện hoạt động thuộc Ban Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh Quảng Ngãi.

c) Tham mưu UBND tỉnh ban hành: Kế hoạch tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 01/CT-TTg ngày 09/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức phong trào toàn dân tham gia bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, an ninh biên giới quốc gia trong tình hình mới trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định ban hành Chương trình hành động của UBND tỉnh thực hiện Nghị quyết số 221/NQ-CP ngày 09/8/2026 của Chính phủ thực hiện Kết luận số 76-KL/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV.

d) Chủ trì, phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh tham mưu Văn phòng UBND tỉnh trao đổi với Thanh tra tỉnh về việc niêm yết kết quả giải quyết tố cáo

của công dân theo hướng giao Thanh tra tỉnh chủ trì, phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh thực hiện.

6. Phòng Hành chính - Tổ chức

a) Tiếp tục tham mưu trình tự, thủ tục ban hành Quyết định bãi bỏ Quyết định số 09/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh; đồng thời, tham mưu xây dựng, trình ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh (*sau khi có Thông tư hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ*).

b) Tham mưu Chánh Văn phòng ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cơ quan Văn phòng UBND tỉnh.

c) Tham mưu Chánh Văn phòng công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức người lao động của Văn phòng Quý III/2026.

d) Phối hợp với Phòng An ninh chính trị nội bộ, Công an tỉnh tham mưu xây dựng Kế hoạch tổ chức tập huấn công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan Văn phòng UBND tỉnh.

đ) Tham mưu Chánh Văn phòng ban hành văn bản cử 01 đồng chí Phó Chánh Văn phòng và 01 lãnh đạo cấp phòng làm đầu mối phối hợp trong việc tổ chức thực hiện Quy chế phối hợp công tác giữa Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh.

e) Tiếp tục tham mưu các quy trình về công tác cán bộ và thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên khác theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

7. Phòng Quản trị - Tài vụ

a) Bảo vệ dự toán ngân sách nhà nước năm 2027.

b) Phối hợp với Sở Tài chính để cấp kinh phí mua xe trên 16 chỗ ngồi.

c) Tiếp tục đôn đốc thực hiện các dự án về sửa chữa, chuyển đổi số, chỉnh lý tài liệu lưu trữ.

d) Chủ trì, phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh chỉ trả chế độ cho người làm công tác phối hợp tiếp công dân, giữ gìn an ninh, trật tự, bảo đảm y tế tại Trụ sở tiếp công dân theo Nghị quyết số 78/2026/NQ-HĐND ngày 17/7/2026 của HĐND tỉnh Quy định mức chi bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi đảm bảo hiệu quả.

đ) Tham mưu đề nghị của Trung tâm Phục vụ hành chính công tại Văn bản số 222/TTHC-HC ngày 21/8/2026 về việc điều chỉnh định mức phân bổ chi

hoạt động thường xuyên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, đảm bảo theo quy định.

8. Ban Tiếp công dân tỉnh

a) Phối hợp với Phòng Quản trị - Tài vụ chỉ trả chế độ cho người làm công tác phối hợp tiếp công dân, giữ gìn an ninh, trật tự, bảo đảm y tế tại Trụ sở tiếp công dân theo Nghị quyết số 78/2026/NQ-HĐND ngày 17/7/2026 của HĐND tỉnh Quy định mức chi bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi đảm bảo hiệu quả.

b) Tiếp tục triển khai thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao của Ban Tiếp công dân.

9. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

a) Tiếp tục thực hiện và hoàn thành việc kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC Kế hoạch số 65/KH-UBND ngày 05/3/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC, danh mục TTHC và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong các lĩnh vực; Báo cáo, kiến nghị Văn phòng chính phủ, các Bộ, ngành liên quan đề nghị xem xét, xử lý kết quả rà soát, đánh giá TTHC theo Kế hoạch số 35/KH-UBND ngày 30/01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh; chỉ đạo các nội dung liên quan đến Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của bộ, ngành, Hệ thống điều phối giải quyết TTHC.

c) Thực hiện hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết phản ánh, kiến nghị liên quan công tác tiếp nhận, giải quyết TTHC tại Trung tâm; theo dõi việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động tư vấn, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên của các cơ quan, đơn vị được cử đến làm việc tại Trung tâm; Thực hiện việc giám sát, kiểm soát hoạt động giải quyết TTHC của các cơ quan, đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh bằng phương thức trực tiếp và thông qua môi trường điện tử.

10. Trung tâm Thông tin - Hội nghị tỉnh

a) Xây dựng phương án tự chủ, lập các thủ tục liên quan để trình cấp có thẩm quyền giao kinh phí hoạt động.

b) Khẩn trương ban hành: Quy chế làm việc; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn trực thuộc Trung tâm; Quyết định phân công nhiệm vụ cho viên chức, người lao động của Trung tâm; kiện toàn Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử và Trang Thông tin

điện tử của Văn phòng UBND tỉnh;...lấy ý kiến phòng, đơn vị có liên quan trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.

c) Khẩn trương tham mưu xây dựng vị trí việc làm của Trung tâm Thông tin - Hội nghị theo chỉ đạo của Chánh Văn phòng UBND tỉnh tại Công văn số 4938/VP-HCTC ngày 06/8/2026.

d) Trình xin chủ trương bổ nhiệm mới các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm theo đúng quy trình quy định.

đ) Tham mưu Kế hoạch tập huấn Ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong hoạt động công vụ tại cơ quan Văn phòng; tạo chuyên mục thông tin của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Kon Tum (cũ) trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Quảng Ngãi để phục vụ công tác tra cứu dữ liệu, đảm bảo an toàn thông tin theo quy định; khẩn trương phối hợp với VNPT Quảng Ngãi khắc phục bất cập trong xếp thứ tự văn bản trình trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh (*office*).

Yêu cầu Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- CT, PCT UBND tỉnh (*báo cáo*);
- VPUB: BTV Đảng ủy, CVP, PCVP, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Các công chức giúp việc của Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Trang TTĐT Văn phòng;
- Lưu: VT, HCTC_(PTTM).

**TL. CHÁNH VĂN PHÒNG
TRƯỞNG PHÒNG HCTC**

Đậu Đình Anh Tuấn