

BÁO CÁO

Công tác tuần 25, nhiệm vụ tuần 26 của Văn phòng UBND tỉnh
(Tại Hội nghị giao ban Lãnh đạo Văn phòng tuần 25)

A. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC TUẦN

I. CÔNG TÁC THAM MƯU UBND TỈNH, LÃNH ĐẠO UBND TỈNH:

1. Tham mưu đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Trong tuần, Văn phòng đã tham mưu đồng chí Chủ tịch cùng các đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nghe và cho ý kiến về các dự án chậm muộn, tồn đọng kéo dài. Dự: Lễ ký kết MOU giữa Sở Xây dựng và Tập đoàn Thái Bình Dương; gặp mặt kỷ niệm 101 năm ngày Báo chí Cách mạng Việt Nam; Họp giao ban Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy. Kiểm tra, khảo sát dọc tuyến sông và biên giới biển. Chúc mừng các cơ quan báo chí.

2. Tham mưu đồng chí Nguyễn Lê Huy, Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh

Dự Hội nghị tiếp xúc cử tri trước Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 của các Tổ đại biểu HĐND tỉnh khóa XVIII, nhiệm kỳ 2026-2031 tại xã Nguyễn Trãi; Hội nghị triển khai nhiệm vụ diễn tập tác chiến xã, phường trong khu vực phòng thủ và diễn tập bảo đảm tác chiến phòng thủ năm 2026.

3. Tham mưu đồng chí Lê Quang Hòa, Phó Chủ tịch UBND tỉnh

Nghe và cho ý kiến về Kế hoạch phát triển CCN trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2026-2030; Kế hoạch phát triển Khu kinh tế; triển khai Kế hoạch số 220/KH-UBND ngày 09/6/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh. Họp Chuyên đề với: Ban Quản lý Khu công nghiệp tỉnh và Ban Quản lý Khu kinh tế và các khu công nghiệp tỉnh. Dự Hội nghị tiếp xúc cử tri trước Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 của các Tổ đại biểu HĐND tỉnh khóa XVIII, nhiệm kỳ 2026-2031 tại xã Việt Yên.

4. Tham mưu đồng chí Phạm Văn Nghiêm, Phó Chủ tịch UBND tỉnh: nghe và cho ý kiến về việc

Nghe và cho ý kiến về: Đề án đổi mới, phát triển và nâng cao hiệu quả hệ thống giáo dục, đào tạo đáp ứng yêu cầu phát triển của tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2026-2030, tầm nhìn đến năm 2045; Đề án Rà soát, sắp xếp mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2026-2030, định hướng đến năm 2035; tiến độ giải phóng mặt bằng Dự án cơ sở 2- phân hiệu Đại học Bách khoa Hà Nội tại tỉnh Hưng Yên. Dự Hội nghị tiếp xúc cử tri trước Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 của các Tổ đại biểu HĐND

tỉnh khóa XVIII, nhiệm kỳ 2026-2031 tại phường phố Hiến và xã Hưng Hà. Dự trao giải báo chí Nguyễn Văn Linh; Chúc mừng Tạp chí Văn nghệ Phố Hiến. Kiểm tra một số cơ sở y tế.

5. Tham mưu đồng chí Nguyễn Hùng Nam, Phó Chủ tịch UBND tỉnh

Nghe và cho ý kiến về: Đề án thành lập các phường; công tác chuẩn bị lễ khởi công nhà ở cho thuê tại KCN Liên Hà Thái và Khu nhà ở xã hội phường Phố Hiến. Dự Hội nghị sơ kết Chỉ thị số 05/CT-TTg, ngày 13/02/2026 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch 2959/KH-BNNMT-BCA, ngày 29/3/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và Bộ Công an về công tác đo đạc lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai. Dự Hội nghị tiếp xúc cử tri trước Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 của các Tổ đại biểu HĐND tỉnh khóa XVIII, nhiệm kỳ 2026-2031 tại phường Trần Lãm. Làm việc với Sở Quy hoạch Kiến trúc Hà Nội và Viện Quy hoạch đô thị và nông thôn Quốc gia.

6. Tham mưu đồng chí Lại Văn Hoàn, Phó Chủ tịch UBND tỉnh

Nghe và cho ý kiến về: Tình hình triển khai thực hiện Dự án đường sắt Lào Cai - Hà Nội - Hải Phòng; công tác giải ngân chi phí GPMB các công trình giao thông. Dự Hội nghị tiếp xúc cử tri trước Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026 của các Tổ đại biểu HĐND tỉnh khóa XVIII, nhiệm kỳ 2026-2031 tại xã Tiền Hải. Kiểm tra tình hình triển khai dự án tuyến đường sắt Lào Cai - Hà Nội - Hải Phòng trên địa phận tỉnh Hưng Yên và một số dự án khó khăn, vướng mắc trong giải phóng mặt bằng do BQLDA số 1 làm chủ đầu tư.

II. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG

1. Công tác Tiếp công dân tỉnh

1.1. Tiếp công dân

Ban Tiếp công dân đã làm tốt công tác tiếp công dân tại 02 Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, phân công cán bộ, chuyên viên thường trực các ngày làm việc và các ngày nghỉ cuối tuần trong thời gian diễn ra các kỳ họp của Trung ương và của Tỉnh đảm bảo an toàn; đồng thời tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý kịp thời đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền và không thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh; phối hợp với thanh tra tỉnh và các cơ quan, đơn vị, địa phương làm tốt công tác tiếp công dân, xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo, giải tỏa các đoàn công dân đông người khiếu kiện tại các cơ quan Trung ương và các cơ quan trong Tỉnh, tránh tạo điểm nóng, bức xúc.

Cụ thể, trong tuần, Ban Tiếp công dân tỉnh đã thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Phối hợp với các lực lượng chức năng vận động, giải tỏa 02 đoàn công dân, 50 công dân gồm (1) Đoàn 30 công dân xã Nam Tiền Hải, tỉnh Hưng Yên; (2) Đoàn 20 công dân (*10 công dân xã Nam Thụy Anh và 10 công dân phường Trà Lý*) tập trung kéo đến Khu vực Cổng Trụ sở UBND tỉnh gây áp lực đảm bảo an ninh trật tự.

- Tiếp tổng số 24 lượt đoàn, 79 lượt người, 21 vụ việc, trong đó có 02 đoàn công dân đông người, 50 công dân gồm Đoàn 30 công dân xã Nam Tiền Hải, tỉnh Hưng Yên, nội dung liên quan đến việc không nhất trí với các Bản án của các cấp tòa án về việc tranh chấp đất đai cá nhân; (2) Đoàn 20 công dân (*10 công dân xã Nam Thụy Anh, nội dung liên quan đến tố cáo cán bộ và 10 công dân, phường Trà Lý, nội dung liên quan đề nghị được trả đất dịch vụ 5% từ năm 2005*).

Trong số các vụ việc trên có một số vụ việc dai dẳng, cố chấp, kéo dài... qua nhiều năm, nhiều thời kỳ thường xuyên đến Trụ sở Tiếp công dân tỉnh (2-3 lần/1 tuần) mặc dù vụ việc đã được các cấp, các ngành từ Trung ương đến địa phương xem xét, giải quyết đảm bảo đúng quy định của pháp luật; nhưng các công dân vẫn không nhất trí, như: vụ bà Trần Thị Chén, ông Ninh Văn Phủ, phường Trần Lãm; bà Nguyễn Thị Báu, phường Trần Hưng Đạo; ông Nguyễn Văn Thi, phường Trà Lý... Đây là những trường hợp công dân cố chấp, chây ì, vụ việc kéo dài, công dân có thái độ bất chấp, không hợp tác, coi thường và xúc phạm cán bộ tiếp công dân... gây mất rất nhiều thời gian của cán bộ chuyên viên Ban Tiếp công dân tỉnh và ảnh hưởng đến tình hình an ninh trật tự chung. Nhưng với tinh thần trách nhiệm và sự kiên trì chịu áp lực, Cán bộ chuyên viên Ban TCD tỉnh luôn cố gắng hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao, được lãnh đạo tỉnh và các sở, ngành đánh giá cao.

1.2. Xử lý đơn thư

Trong tuần Ban TCD tỉnh đã tiếp nhận và tham mưu xử lý tổng số 157 đơn thư, trong đó: (KN: 17; TC: 31 ; KNPA: 109), đơn thư được kịp thời chuyển đến các cấp, các ngành xem xét, giải quyết theo quy định. Tập trung xử lý dứt điểm các đơn tố cáo cán bộ và đơn thư đông người liên quan đến thu hồi đất, GPMB các Dự án trọng điểm của tỉnh; có nhiều đơn thư do trình độ nhận thức của công dân còn hạn chế, việc viết đơn không rõ ràng, có nhiều đơn thư do có sự can thiệp của Luật sư, vụ việc tồn tại lâu, liên quan đến quyền lợi ích của công dân, quy định pháp luật thay đổi...khó, vướng cần sự phối hợp của các đơn vị sở ngành vì đơn cùng 01 công dân nhưng gửi nhiều đơn, với nhiều nội dung khác nhau, thể thức đơn và quy định pháp luật không đúng, gây mất rất nhiều thời gian của cán bộ xử lý đơn.

Ban TCD tỉnh đã chủ động theo dõi, đơn đốc kịp thời các vụ việc đã được UBND tỉnh, Ban TCD chuyển đơn đến các cấp các ngành xem xét, giải quyết theo thẩm quyền, đa số các văn bản chuyển đơn đều được xem xét giải quyết và có văn bản trả lời công dân, báo cáo UBND tỉnh, Ban TCD tỉnh theo quy định.

2. Công tác Phục vụ hành chính công

2.1. Công tác tham mưu UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh

+ Ban hành 01 văn bản chỉ đạo triển khai hướng dẫn thực hiện giải quyết các TTHC được phân quyền trong phạm vi chức năng, quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ theo Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP; 01 văn bản về việc triển khai Công văn số 571/TTg-CĐS ngày 24/5/2026 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hoá TTHC, ĐKKD.

+ Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện Quyết định số 29/2026/QĐ-TTg ngày 04/6/2026 của Thủ tướng Chính phủ về Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Công Dịch vụ công quốc gia.

+ Trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành 11 Quyết định công bố Danh mục TTHC với tổng số 144 TTHC trong đó 29 TTHC mới ban hành, 30 TTHC sửa đổi bổ sung, 85 TTHC bãi bỏ; trong đó có 10 Quyết định công bố Danh mục TTHC liên quan đến các Nghị quyết của Chính phủ về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC, điều kiện kinh doanh.

+ Phối hợp cùng các phòng, ban, đơn vị thực hiện các Báo cáo của UBND tỉnh: số 152/BC-UBND ngày 12/6/2026 rà soát thủ tục hành chính cấp xã được quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên ban hành; số 151/BC-UBND ngày 12/6/2026 về tình hình bố trí, sắp xếp, phân bổ nguồn lực để tiếp nhận các thủ tục hành chính được phân cấp từ trung ương trên địa bàn tỉnh Hưng Yên ban hành và Báo cáo số 115/BC-VPUB ngày 16/6/2026 của Văn phòng UBND tỉnh về tình hình thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hưng Yên 6 tháng đầu năm 2026.

2.2. Công tác tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Theo kết quả thống kê trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, trong tuần:

- Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đã tiếp nhận 3.340 hồ sơ, đã giải quyết 2.844 hồ sơ (trong đó: hồ sơ giải quyết đúng và trước thời hạn là 2.762 hồ sơ; đã trả 2.815 kết quả giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp; Tỷ lệ số hóa hồ sơ TTHC là 3.316/3.340 đạt 99,28%; tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết TTHC đạt 100 %.

- Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường: Số hồ sơ tiếp nhận của các xã: 1.351 hồ sơ; trong đó có 1.280 hồ sơ trực tuyến (chiếm 94,74%), 43 hồ sơ trực tiếp. Đã giải quyết 1.124 hồ sơ (trong đó: hồ sơ giải quyết đúng và trước thời hạn là 1.085 hồ sơ đạt tỷ lệ 96,53%; hồ sơ giải quyết quá hạn là 39 hồ sơ, tỷ lệ 3,47%).

(Theo kết quả thống kê trên Hệ thống điều phối giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ Công Quốc gia tại Trung tâm dữ liệu Quốc gia do Bộ Công an quản lý, trong tuần: Toàn tỉnh đã tiếp nhận 25.292 hồ sơ trong đó trực tuyến 25.080 hồ sơ, trực tiếp 212 hồ sơ; đã giải quyết 1.744 hồ sơ (đúng và trước hạn 1.677 hồ sơ, quá hạn 67 hồ sơ)).

2.3. Một số nhiệm vụ khác

- Làm việc với Đại diện Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH Công an tỉnh về việc rà soát, kiểm tra, hướng dẫn và đánh giá công tác PCCC và CNCH tại Trụ sở làm việc của Trung tâm.

- Triển khai một số nhiệm vụ để tiếp tục thực hiện tốt việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân tại 02 trụ sở làm việc; theo dõi, đôn đốc cán

bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm thực hiện nghiêm kỷ luật hành chính, kỷ cương công vụ, văn minh công sở theo Quy chế, Nội quy làm việc của Trung tâm.

- Triển khai thực hiện Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Cổng Dịch vụ công quốc gia gồm: (1) Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; (2) Hệ thống điều phối giải quyết thủ tục hành chính; (3) Hệ thống thanh toán trực tuyến; (4) Hệ thống thông tin tiếp nhận, trả lời phản ánh kiến nghị tại Trung tâm.

- Phối hợp với các sở, ban, ngành tỉnh rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh, cấp xã được triển khai trên Hệ thống tập trung để phối hợp với Bộ phận đầu mối hỗ trợ của các Bộ, ngành chủ quản thực hiện cập nhật, cấu hình quy trình giải quyết, phân quyền tài khoản cán bộ thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tại các sở, ngành và UBND cấp xã trên Hệ thống tập trung của Bộ, ngành; bảo đảm thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến liên thông, đồng bộ, hiệu quả, không bị gián đoạn.

- Phối hợp với các sở, ngành có liên quan: Triển khai kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu trồng trọt thay thế giấy tờ trong giải quyết thủ tục hành chính có liên quan (theo Quyết định số 2167/QĐ-BNNMT của ngày 08/6/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

- Phân luồng, xử lý PAKN của người dân doanh nghiệp trên Cổng DVCQG, Tổng đài 1022, phần mềm Chính quyền 02 cấp; tham mưu xử lý đơn thư kiến nghị, phản ánh trong việc thực hiện TTHC của người dân, doanh nghiệp trên Cổng DVCQG, Tổng đài 1022, phần mềm Chính quyền 02 cấp, cụ thể như sau:

+ Trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: Trong tuần có 13 phản ánh, kiến nghị liên quan đến việc thực hiện TTHC của các sở, ban, ngành tỉnh và UBND các xã, phường; đã chuyển 13 phản ánh đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết để trả lời.

+ Trên Tổng đài 1022: Trong kỳ có 46 cuộc gọi đến để được tư vấn, hỗ trợ thực hiện TTHC hoặc phản ánh, kiến nghị liên quan qua ứng dụng Chatbot, website, số điện thoại. 100% cuộc gọi đã được cung cấp thông tin, giải đáp, hướng dẫn kịp thời.

3. Công tác Thông tin - Hội nghị

3.1. Về công tác Tin học - Công báo

- *Hoạt động Tin học:*

+ Trung tâm đã thực hiện quản lý, vận hành tốt các phần mềm: Quản lý Văn bản quy phạm pháp luật; Công báo điện tử tỉnh Hưng Yên, Hệ thống văn bản do tỉnh ban hành... Các cơ sở dữ liệu thuộc hệ thống thông tin do Trung tâm quản lý thường xuyên được cập nhật, lưu giữ an toàn, đảm bảo cho việc khai thác sử dụng phục vụ sự chỉ đạo điều hành của lãnh đạo UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh. Hỗ trợ Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh vận hành phần mềm Hợp các kỳ họp của HĐND, hỗ trợ Sở Nội vụ vận hành phần mềm hồ sơ lưu trữ.

+ Phối hợp với các đơn vị viễn thông đảm bảo hệ thống đường truyền số liệu chuyên dùng, hạ tầng triển khai Chính phủ điện tử; hệ thống hội nghị truyền hình kết nối từ Văn phòng Chính phủ tới các tỉnh và xã, phường vận hành ổn định

phục vụ 03 cuộc họp giao ban trực tuyến các cấp đảm bảo chất lượng đường truyền, âm thanh, hình ảnh. Tham mưu xây dựng trình đơn vị có thẩm quyền phê duyệt hồ sơ cấp độ 2 đối với Hệ thống hội nghị truyền hình tỉnh.

+ Quản trị tốt hạ tầng công nghệ thông tin của 2 Văn phòng: Đoàn đại biểu Quốc hội - HĐND, UBND tỉnh, bao gồm: hệ thống máy chủ, các thiết bị tin học; đảm bảo an ninh mạng; sao lưu dữ liệu hệ thống máy chủ định kỳ; khắc phục nhanh các sự cố mạng, đường truyền; phối hợp với phòng Hành chính - Quản trị đảm bảo hệ thống mạng LAN Văn phòng hoạt động thông suốt.

+ *Trung tâm điều hành thông minh*: Tiếp tục thực hiện đồng bộ dữ liệu máy chủ tại chỗ và máy chủ đám mây; phối hợp với VNPT tỉnh rà soát các trường dữ liệu hiện tại, đối chiếu, bổ sung danh mục thông tin, dữ liệu ưu tiên phục vụ công tác chỉ đạo điều hành theo Kế hoạch số 81/KH-UBND của UBND tỉnh. Tổng hợp, rà soát lại dữ liệu đã thực hiện bóc tách cho IOC cấp xã/phường (21 xã). Hoàn thành tích hợp bổ sung 304 Camera (Hưng Yên cũ) vào IOC. Hoàn thiện hồ sơ đề xuất cấp độ 2 hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến gửi Công an tỉnh, chờ Công an tỉnh quyết định phê duyệt cấp độ hồ sơ đề xuất. Phối hợp với C06, A05 xây dựng kế hoạch thẩm định hạ tầng Cloud của Trung tâm điều hành thông minh làm cơ sở cấp key chính thức để kết nối với Cơ sở dữ liệu dân cư của Bộ Công an; phối hợp với Sở Khoa học & Công nghệ khảo sát, đăng ký cấp bổ sung đường truyền mạng SLCD. Có văn bản dự thảo, tham mưu UBND tỉnh gửi các Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị hỗ trợ kết nối chia sẻ dữ liệu ngành quản lý về Kho dữ liệu dùng chung và Trung tâm giám sát điều hành thông minh tỉnh.

Triển khai bàn giao thiết bị và lắp đặt mở rộng trung tâm giám sát điều hành thông minh tỉnh cho các xã, phường.

- *Hoạt động Cổng thông tin điện tử*: Thông tin đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh luôn bám sát các định hướng tuyên truyền của Đảng, Nhà nước và của tỉnh, phục vụ ngày càng hiệu quả việc thực hiện nhiệm vụ chính trị và phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và của cơ quan Văn phòng. Từ ngày 12/6/2026 – 18/6/2026, Cổng thông tin điện tử tỉnh đã đăng tải 58 tin, bài; tổ chức biên dịch và đăng tải 12 tin bài trên trang thông tin tiếng Anh; 51 văn bản trên cơ sở dữ liệu (Văn bản chỉ đạo điều hành). Bên cạnh đó, rà soát thông tin lãnh đạo các sở, ban, ngành tỉnh và Thường trực Đảng ủy xã, phường trên cổng thông tin điện tử tỉnh.

- *Hoạt động Công báo*: Tham mưu Văn phòng UBND tỉnh thực hiện đúng quy trình nghiệp vụ tiếp nhận và đăng tải văn bản đăng Công báo theo quy định pháp luật hiện hành. Từ ngày 05/6/2026 – 11/6/2026, biên tập và xuất bản 0 số Công báo điện tử.

3.2. Về công tác phục vụ Hội nghị

Từ ngày 12/6/2026 – 18/6/2026, Trung tâm đã chỉ đạo tốt các bộ phận về việc phục vụ các nhiệm vụ chính trị được giao của mảng Hội nghị, trong đó: phục

vụ được 03 đoàn tổ chức hội nghị; 02 đoàn đặt ăn; 0 đoàn đặt phòng nghỉ ngắn hạn; 01 đoàn đặt phòng lưu trú cố định trong tháng, phối hợp với bộ phận Hành chính - Quản trị Văn phòng UBND phục vụ ăn của các đoàn khách về công tác tại tỉnh Hưng Yên, và các Đại hội, hội nghị, tập huấn, hội thảo của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và các sở, ban, ngành, hội đoàn thể tỉnh... Công tác phục vụ đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, nhiệt tình, chu đáo, trách nhiệm, chất lượng, kịp thời và hiệu quả.

4. Công tác chuyển đổi số và KHCN

Tham mưu thành lập Tổ quản lý và phân công nhiệm vụ triển khai các nhiệm vụ, dự án công nghệ thông tin tại Văn phòng UBND tỉnh. Triển khai các nhiệm vụ đầu tư, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ công tác chuyển đổi số; tổ chức triển khai, thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Quyết định 628/QĐ-UBND và Quyết định số 1045/QĐ-UBND; Quyết định 1398/QĐ-UBND. Tham mưu trình phê duyệt dự án “Đầu tư nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ công tác Chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên đáp ứng yêu cầu điều hành chính quyền địa phương 2 cấp trên môi trường số” và các nhiệm vụ khác đã được cấp kinh phí.

Tham mưu văn bản chỉ đạo thực hiện nghiêm việc ký số trên môi trường mạng tại cơ quan Văn phòng UBND tỉnh. Tham gia góp ý dự thảo các văn bản về Khoa học công nghệ, Đổi mới sáng tạo, Chuyển đổi số, các báo cáo, kế hoạch... có liên quan.

+ Các nhiệm vụ theo Quyết định 628 và 1045:

Trung tâm điều hành thông minh: Văn phòng giao Trung tâm Thông tin – Hội nghị tỉnh phối hợp với VNPT tỉnh rà soát các trường dữ liệu hiện tại, đối chiếu, bổ sung danh mục thông tin, dữ liệu ưu tiên phục vụ công tác chỉ đạo điều hành theo kết quả làm việc với các sở, ngành y tế, giáo dục, tài chính, công thương, nông nghiệp, xây dựng, các ban quản lý,... Tổng hợp, rà soát lại dữ liệu đã thực hiện bóc tách cho IOC cấp xã/phường (21 xã). Lãnh đạo Trung tâm đã làm việc trực tiếp C06, A05 để thẩm định hạ tầng Cloud của Trung tâm điều hành thông minh làm cơ sở cấp key chính thức kết nối với CSDL dân cư của Bộ Công an; căn cứ kết quả làm việc đã chỉ đạo các đơn vị liên quan xử lý các khuyến nghị của C06, A05 (đã gửi kết quả xử lý để cán bộ kỹ thuật C06, A05 kiểm tra).

Đối với các dự án trọng tâm về chuyển đổi số. Trong tuần, Văn phòng giao Trung tâm phối hợp với các đơn vị liên quan hoàn thành bàn giao 36 bộ thiết bị hợp trực tuyến cho UBND các xã/phường, cơ bản hoàn thành nhiệm vụ giai đoạn 1 "Nâng cấp trang thiết bị cho cấp cơ sở để đảm bảo thực hiện việc hiện đại hoá hệ thống giao ban trực tuyến toàn tỉnh" (Nhiệm vụ này thuộc danh mục bổ sung theo QĐ số 1511/QĐ-UBND ngày 24/10/2025). Bên cạnh đó, Trung tâm đã tham mưu Văn phòng ban hành giấy mời 338/GM-UBND ngày 17/6/2026 gửi 14 xã/phường dự họp bàn về kế hoạch lắp đặt thiết bị tại Trung tâm giám sát, điều hành thông minh tại địa phương. Dự kiến thực hiện công tác bàn giao ngay sau khi có kết quả họp bàn, cơ bản 14 xã, phường hoàn thành "Nâng cấp, mở rộng

Trung tâm giám sát, điều hành thông minh tỉnh (IOC)" trước 15/7/2026 (Nhiệm vụ này thuộc danh mục bổ sung theo QĐ số 1511/QĐ-UBND ngày 24/10/2025).

Đối với 2 nhiệm vụ cùng tên "Nâng cấp trang thiết bị cho cấp cơ sở để đảm bảo thực hiện việc hiện đại hoá hệ thống giao ban trực tuyến toàn tỉnh và "Nâng cấp, mở rộng Trung tâm giám sát, điều hành thông minh tỉnh (IOC) được giao trong QĐ 628, đơn vị tư vấn đã hoàn thành Báo cáo nghiên cứu khả thi, Trung tâm đã tham mưu văn bản gửi Sở Tài chính thẩm định trình UBND tỉnh phê duyệt trong tháng 6/2026

Đối với các nhiệm vụ sự nghiệp khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số khác được giao: Nhiệm vụ "Thuê hệ thống phần mềm Trung tâm Điều hành Thông minh", hiện tại đã hoàn thành hợp đồng với đơn vị trúng thầu. Các nhiệm vụ "Thuê ứng dụng Chatbot trong hệ thống CNTT của Văn phòng"; "Thuê hạ tầng điện toán đám mây và dịch vụ ATTT đảm bảo điều kiện kết nối CSDL dân cư cho hệ thống IOC"; "Đảm bảo ATTT Cổng thông tin điện tử tỉnh Hưng Yên" thời hạn thuê còn lại đến tháng 12/2026; trong thời gian tới, Trung tâm sẽ khẩn trương thực hiện, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ đúng quy định.

5. Công tác Hành chính - Quản trị

5.1. Về Hành chính

+ Từ 11/6 đến 18/6, tiếp nhận 2098 văn bản đến, phát hành 581 văn bản đi, UBND tỉnh tổ chức 14 cuộc họp của UBND tỉnh tại trụ sở.

+ Hoàn thiện và đề nghị Sở Nội vụ thẩm định dự thảo Đề án vị trí việc làm của Văn phòng và Trung tâm Thông tin – Hội nghị.

+ Hoàn thiện quy trình ban hành Quy chế Văn thư lưu trữ của Văn phòng UBND tỉnh.

+ Ban hành các Văn bản: Rà soát, điều chỉnh một số nội dung trong Kế hoạch thuê dịch vụ Công nghệ thông tin; báo cáo số lượng nhiệm vụ theo đề nghị tại Văn bản số 5858/SNV-TCBC ngày 16/6/2026 của Sở Nội vụ; báo cáo làm sạch và số hóa dữ liệu; 06 văn bản tham gia ý kiến và trả lời các văn bản của các sở, ngành liên quan.

- Công tác thi đua, khen thưởng: Tham gia ý kiến vào dự thảo Kế hoạch phát động phong trào thi đua “80 năm - Đền ơn đáp nghĩa” của Ủy ban nhân dân tỉnh; Báo cáo Sơ kết phong trào thi đua, công tác khen thưởng 6 tháng đầu năm, phương hướng, nhiệm vụ công tác thi đua, khen thưởng 6 tháng cuối năm 2026; Hưởng ứng và tham gia Lễ phát động ra quân thực hiện phong trào thi đua “Toàn dân chung tay bảo vệ môi trường, vì một Việt Nam xanh - sạch - đẹp”; ... xin ý kiến các đơn vị có liên quan tham gia ý kiến đối với các dự thảo Nghị định của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về công tác thi đua, khen thưởng.

+ Tiếp tục thực hiện công tác Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị các văn bản, cơ sở vật chất cho công tác đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Văn phòng năm

2026...; các văn bản về công tác quân sự, dân quân tự vệ đảm bảo đúng quy định; tham gia đóng góp ý kiến vào dự thảo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; tham mưu, phục vụ các đồng chí lãnh đạo chúc mừng các đơn vị và thăm hỏi các đám hiếu khi có giấy mời, thông báo các đơn vị gửi đến Văn phòng.

5.2. Về Quản trị - Xây dựng cơ bản, hậu cần phục vụ

- Triển khai công tác quảng bá sản phẩm địa phương.
- Đảm bảo duy trì vệ sinh cảnh quan trụ sở, sáng, xanh, sạch đẹp; công tác an ninh trật tự, an toàn cháy nổ.
- Hoàn thành việc tham mưu các Văn bản liên quan đến công tác tài chính, kế toán, công tác quản lý, sử dụng tài sản công; công tác mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị; phối hợp thực hiện một số công việc khác theo yêu cầu của Lãnh đạo Văn phòng và Lãnh đạo phòng.

Bộ phận Tổ xe

Việc cấp phát xăng dầu thực hiện đúng quy định về định mức cho các đầu xe; lái xe thực hiện tốt việc đưa đón lãnh đạo an toàn, chu đáo đúng giờ, tác phong cởi mở thân thiện; tham gia giao thông đúng luật, bảo quản xe tốt, lái xe an toàn.

Bộ phận Lễ tân, phục vụ:

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ quản lý trang thiết bị, dọn vệ sinh và phục vụ phòng họp, phòng làm việc của Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; tiếp nhận và trả văn bản của các chuyên viên trình ký Lãnh đạo UBND tỉnh; Lãnh đạo Văn phòng tại phòng làm việc; tiếp nhận văn bản mật từ bộ phận Văn thư giao cho Lãnh đạo UBND tỉnh; Lãnh đạo Văn phòng tại phòng làm việc; hoàn thành tốt công tác hậu cần phục vụ các cuộc họp, các buổi làm việc (14 cuộc) của UBND tỉnh tại các phòng họp tại Trụ sở.
- Hoàn thành công tác hậu cần phục vụ UBND tỉnh tiếp 05 đoàn khách về làm việc với tỉnh tại Nhà khách Ủy ban và tại Trụ sở;
- Tiếp tục nâng cao chất lượng trong công tác hậu cần phục vụ nhất là phục vụ các cuộc họp tại phòng họp P1.17; P2.07, 4.07, 4.08 và phục vụ đón tiếp khách tại Nhà khách Ủy ban được chu đáo, trọng thị; rà soát các khoản công nợ và hoàn thiện thủ tục, hồ sơ, chứng từ thanh quyết toán các đoàn khách.

Bộ phận tài chính – kế toán

- Hoàn thành việc chi làm thêm giờ, công tác phí, chi công tác tiếp công dân và các chi khác cho cán bộ, công chức và người lao động đảm bảo đầy đủ.
- Hướng dẫn, kiểm tra, kiểm soát hồ sơ, chứng từ, tổ chức thanh quyết toán các khoản chi thường xuyên bao gồm: chi mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị; mua sắm hàng hóa, vật tư, hội nghị; công tác chuyển đổi số, chi phí thuê mướn khác...
- Bảo quản tiền mặt và thực hiện thu, chi tiền mặt theo quy định.

- Xây dựng báo cáo kết quả công tác tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm 2026 của Cơ quan Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị dự toán trực thuộc.

- Hoàn thành báo cáo tình hình thực hiện Kết luận số 226-KL/TW và Quyết định số 534/QĐ-TTg.

- Xây dựng các văn bản liên quan đến công tác tài chính, kế toán, công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

B. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TUẦN TIẾP THEO

I. CÔNG TÁC THAM MƯU UBND TỈNH, LÃNH ĐẠO UBND TỈNH

Nhiệm vụ chung: Đôn đốc thực hiện các nội dung công việc theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh; đôn đốc đẩy nhanh tiến độ giải ngân vốn đầu tư công, thu ngân sách; tháo gỡ khó khăn, thúc đẩy sản xuất kinh doanh; chuẩn bị các điều kiện tổ chức Lễ khởi công nhà ở xã hội, nhà ở cho thuê trên địa bàn tỉnh năm 2026.

1. Lĩnh vực Xây dựng, Công Thương: Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư thực hiện dự án khu nhà ở xã hội tại phường Mỹ Hào; chỉ đạo điều chỉnh các CCN trên địa bàn tỉnh; triển khai thực hiện Kế hoạch phát triển các KCN, CCN trên địa bàn tỉnh; chuẩn bị các điều kiện tổ chức Lễ khởi công nhà ở xã hội, nhà ở cho thuê trên địa bàn tỉnh năm 2026. Phê duyệt dự án nạo vét kết hợp thu hồi sản phẩm trên luồng đường thủy nội địa quốc gia sông Trà Lý.

- Phòng Kinh tế 1 chủ trì, phối hợp với Phòng Hành chính – Quản trị chuẩn bị đầy đủ các điều kiện khởi công nhà cho thuê và công Nghi Xuyên (giấy mời, phương án đón tiếp, hậu cầu...)

2. Lĩnh vực Tài chính, đầu tư, tổng hợp phát triển kinh tế - xã hội:

Chỉ đạo hoàn thiện báo cáo kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm; hoàn thiện rà soát lại các nội dung phân cấp và quy định thẩm quyền quản lý nhà nước nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; hoàn thiện các nội dung trình Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp thường kỳ giữa năm 2026; hoàn thiện các nội dung công việc Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Phòng Tổng hợp tham mưu quy chế và phân công Lãnh đạo UBND tỉnh, rà soát đôn đốc các kết luận của Lãnh đạo UBND tỉnh.

3. Lĩnh vực Nông nghiệp Tài nguyên Môi trường: Nghe và cho ý kiến về: Dự thảo Nghị quyết điều chỉnh Danh mục hồ, ao, đầm không được san lấp trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản trên địa bàn tỉnh phục vụ các dự án thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 1a Điều 55 Luật Địa chất và Khoáng sản (đã được sửa đổi, bổ sung); chỉ đạo hoàn thiện trình cấp có thẩm quyền phê duyệt Chương trình xây dựng nông thôn mới và giảm nghèo bền vững 2026-2030. Ban hành Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai và Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai trên địa bàn tỉnh Hưng

Yên. Đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện các nhiệm vụ, dự án trọng điểm được giao theo dõi; đôn đốc các sở ngành hoàn thiện thủ tục khởi công công Nghị Xuyên theo Kế hoạch. Hợp kiểm điểm tiến độ sân gôn Khoái Châu.

4. Lĩnh vực Nội chính, Nội vụ: Chỉ đạo triển khai thực hiện Đề án thành lập các phường thuộc tỉnh Hưng Yên; Đề án phân loại đơn vị hành chính xã, phường; Kế hoạch sắp xếp, tổ chức lại thôn, tổ dân phố năm 2026 trên địa bàn tỉnh. Ban hành Quyết định quy định đánh giá năng lực thực hiện các Chỉ số cải cách nền hành chính tỉnh Hưng Yên (Quyết định QPPL); Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án số 01-ĐA/TU ngày 29/10/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Kế hoạch về “Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động mô hình “Dân vận khéo 1+10” ở thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Hưng Yên, giai đoạn 2025 - 2030”.

5. Lĩnh vực ngoại vụ: Chỉ đạo chuẩn bị các điều kiện tiếp và làm việc với đoàn nước ngoài vào tỉnh; cho phép người nước ngoài vào làm việc với các sở, ban, ngành, đơn vị của tỉnh; cho phép cán bộ, công chức các sở, ngành, đơn vị đi công tác nước ngoài; hỗ trợ doanh nghiệp đầu tư nước ngoài tìm hiểu hợp tác đầu tư tại tỉnh; cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, ký kết thoả thuận quốc tế. Thực hiện các nhiệm vụ đối ngoại phát sinh khác.

6. Lĩnh vực Khoa giáo văn xã:

* **Lĩnh vực giáo dục, đào tạo và dạy nghề:** Chỉ đạo hoàn thiện các khâu còn lại của Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2026-2027 và Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026; chuẩn bị cơ sở vật chất, giáo viên và các điều kiện cho năm học mới 2026-2027; xây dựng Đề án/Kế hoạch xây dựng Hưng Yên trở thành trung tâm đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao phục vụ Đề án đưa Hưng Yên trở thành tỉnh công nghệ hiện đại đến năm 2030.

* **Lĩnh vực y tế, bảo hiểm xã hội, bảo trợ xã hội:** Chỉ đạo xây dựng phương án củng cố, kiện toàn hệ thống trạm y tế cấp xã; rà soát cơ sở vật chất, trang thiết bị y tế tại cơ sở; hoàn thành, trình phương án mua sắm tập trung thuốc cấp địa phương theo quy định; hoàn thiện xây dựng dự thảo Nghị quyết về hỗ trợ mức đóng bảo hiểm y tế và hỗ trợ chi phí cùng chi trả đối với thuốc kháng vi rút HIV cho người nhiễm HIV/AIDS trên địa bàn tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2026-2030; triển khai các hoạt động Ngày Dân số Việt Nam tại tỉnh Hưng Yên (ngày 11/7). Ban hành 03 Kế hoạch¹ và Quy chế làm việc của Ban Công tác người cao tuổi tỉnh Hưng Yên.

* **Lĩnh vực Văn hóa, thể thao và Du lịch:** Chỉ đạo tiếp tục tham mưu về tổ chức chương trình “Giữ trọn hương vị - sống trọn đam mê” cùng Bia hơi Hà Nội dịp Chung kết World Cup 2026; Ban hành Đề án tổ chức các hoạt động kỷ niệm 300 năm Ngày sinh Danh nhân văn hóa Lê Quý Đôn; Kế hoạch tổ chức Lễ Khai mạc Đại hội Thể dục thể thao tỉnh Hưng Yên Lần thứ X năm 2026; Phân công nhiệm vụ thành viên Ban Tổ chức Lễ Khai mạc Đại hội Thể dục thể thao tỉnh Hưng Yên lần thứ X năm 2026.

¹ Kế hoạch thực hiện Chiến lược Dân số Việt Nam trên địa bàn tỉnh Hưng Yên đến năm 2030; Kế hoạch thực hiện Chương trình Chăm sóc sức khỏe tâm thần trẻ em, chăm sóc trẻ em mồ côi tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2026 - 2030; Kế hoạch Phòng, chống tai nạn, thương tích trẻ em tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2026- 2030;

*** Lĩnh vực khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số:** Chỉ đạo đẩy nhanh tiến độ, tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; phê duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện từ năm 2026 theo quy định.

II. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG

1. Công tác tiếp công dân

Tiếp tục làm tốt công tác tiếp công dân và xử lý đơn thư KNTC, KNPA tại 02 Trụ sở, đặc biệt trong thời gian diễn ra các kỳ họp của Trung ương và của Tỉnh đảm bảo an toàn; tham mưu, chuẩn bị nội dung và các điều kiện giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp công dân định kỳ tháng 6/2026 tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh theo quy định; đồng thời tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý kịp thời đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh tiếp công dân định kỳ, đột xuất, tiếp công dân trực tuyến (nếu có) theo quy định;

Phân công cán bộ trực tiếp công dân trong những ngày diễn ra các Kỳ họp của Trung ương, của Tỉnh theo các văn bản chỉ đạo hướng dẫn của các cơ quan cấp trên;

Phối hợp với Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH, HĐND tiếp công dân thường kỳ hoặc đột xuất (nếu có) tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh theo quy định;

Phối hợp với các lực lượng chức năng, Công an tỉnh và các đơn vị xã, phường vận động, giải tỏa khi có các đoàn công dân khiếu kiện đông người tại Khu vực Trụ sở Tỉnh ủy, HĐND và UBND tỉnh, đảm bảo an ninh trật tự, không tạo điểm nóng, bức xúc của công dân;

Xử lý kịp thời đơn thư khiếu nại, tố cáo kiến nghị, phản ánh của công dân gửi đến UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các cơ quan Trung ương, Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, UBKT Tỉnh ủy chuyển đến; phối hợp với Thanh tra tỉnh và các đơn vị liên quan tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định; trực, xử lý kịp thời kiến nghị, phản ánh của công dân qua đường dây nóng của tỉnh.

2. Công tác Hành chính công

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả công tác tham mưu quản lý nhà nước về kiểm soát TTHC, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Tiếp tục tham mưu UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo các nhiệm vụ liên quan đến việc kết nối Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tập trung của các Bộ với các Hệ thống phần mềm của tỉnh để công tác phục vụ nhu cầu thực hiện TTHC của người dân, doanh nghiệp được liên tục; sử dụng dữ liệu đã được số hóa để thay thế giấy tờ trong giải quyết một số TTHC.

- Triển khai một số nhiệm vụ để tiếp tục thực hiện tốt việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức đúng quy định.

- Theo dõi, đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm thực hiện nghiêm kỷ luật hành chính, kỷ cương công vụ, văn minh công sở theo Quy chế, Nội quy làm việc của Trung tâm; Thực hiện nghiêm, đầy đủ, đúng quy định về niềm yết, công khai, cập nhật thông tin về TTHC thực hiện tại Trung tâm trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Phân luồng, xử lý PAKN của người dân, doanh nghiệp trên Cổng DVCQG, Tổng đài 1022, phần mềm Chính quyền 02 cấp; tham mưu xử lý đơn thư kiến nghị, phản ánh trong việc thực hiện TTHC của người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Tổng đài 1022, phần mềm Chính quyền 02 cấp.

3. Công tác Thông tin – Hội nghị

- Tiếp tục duy trì Cổng thông tin điện tử tỉnh (phiên bản tiếng Việt và tiếng Anh), trang thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh. Trong đó, Cổng thông tin điện tử tỉnh đăng tải 50 tin, bài; tổ chức biên dịch và đăng tải 10 tin bài trên trang thông tin tiếng Anh; 40 văn bản trên cơ sở dữ liệu (Văn bản chỉ đạo điều hành).

- Biên tập và xuất bản 01 số Công báo điện tử.

- Hệ thống hội nghị truyền hình kết nối từ Văn phòng Chính phủ tới các tỉnh và cấp huyện vận hành ổn định phục vụ 02 cuộc họp giao ban trực tuyến các cấp đảm bảo chất lượng đường truyền, âm thanh, hình ảnh.

- Trung tâm điều hành thông minh IOC vận hành ổn định.

- Công tác phục vụ hội nghị: phục vụ 02 đoàn tổ chức hội nghị; 02 đoàn đặt ăn; 01 đoàn đặt phòng lưu trú... Công tác phục vụ đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, nhiệt tình, chu đáo, trách nhiệm, chất lượng, kịp thời và hiệu quả.

4. Công tác chuyển đổi số và KHCN

- Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ về Chuyển đổi số và Khoa học Công nghệ của Văn phòng.

- Tham mưu triển khai các nhiệm vụ bổ sung kinh phí trong năm 2026.

- Khẩn trương tham mưu thực hiện phần mềm ứng dụng quản lý công việc. Trước mắt triển khai phần mềm hỗ trợ xử lý văn bản, thống kê văn bản các chuyên viên chậm xử lý.

5. Công tác Hành chính - Quản trị

- Phòng Hành chính – Quản trị, Trung tâm Thông tin – Hội nghị đẩy nhanh phương án sửa chữa trụ sở, Trung tâm Hội nghị tỉnh và Nhà khách UBND tỉnh.

- Hoàn thiện Đề án vị trí việc làm của Văn phòng và các đơn vị trực thuộc sau khi có ý kiến của Sở Nội vụ; tiếp tục rà soát chức năng nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Văn phòng theo quy định.

- Rà soát các khoản công nợ và hoàn thiện các thủ tục hồ sơ, chứng từ thanh quyết toán; tham mưu phương án kinh phí hoạt động của Văn phòng năm 2026.

- Tiếp tục theo dõi, đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại văn phòng thực hiện nghiêm kỷ luật hành chính, kỷ cương công vụ, văn minh công sở theo Quy chế, Nội quy làm việc của Văn phòng, chế độ thông tin, tổng hợp, báo cáo.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác phục vụ, bảo đảm vệ sinh môi trường, cảnh quan khu vực trụ sở UBND tỉnh và các cơ quan đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm, phục vụ nhiệt tình, trách nhiệm, kịp thời; trong đó, chú trọng công tác an toàn vệ sinh thực phẩm và an toàn, phòng chống cháy nổ; đảm bảo công tác an ninh trật tự, không để xảy ra những vụ việc đáng tiếc.

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác bảo vệ bí mật nhà nước, văn thư, lưu trữ, hành chính, hậu cần, phục vụ; công tác tài chính, kế toán, quản lý tài sản bảo đảm phục vụ tốt cho các hoạt động của lãnh đạo UBND tỉnh và của Văn phòng. Làm việc với Đoàn thanh tra về bí mật nhà nước của Công an tỉnh.

- Tiếp tục nghiên cứu và tham mưu về các báo cáo các phong trào thi đua năm 2026; chuẩn bị tham mưu các văn bản, báo cáo sơ kết 6 tháng đầu năm 2026... sắp xếp, chỉnh sửa tài liệu và hoàn thiện hồ sơ khen thưởng có liên quan.

Trên đây là Báo cáo công tác tham mưu, thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng tuần 25 năm 2026; phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm tuần tiếp theo của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh./. 

Nơi nhận:

- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, HCQT.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Văn Dục