

**THÔNG BÁO CỦA BAN GIÁM ĐỐC SỞ**  
**Về việc phân công nhiệm vụ chuẩn bị nội dung trình HĐND tỉnh**  
**tại Kỳ họp giữa năm 2024**

Thực hiện Văn bản số 2993/UBND-TH<sub>6</sub> ngày 28/05/2024 của UBND tỉnh về việc chuẩn bị nội dung trình Kỳ họp thường lệ giữa năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh (*Văn bản gửi kèm qua hệ thống gửi nhận điện tử*). Để có cơ sở tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh báo cáo theo yêu cầu của Thường trực HĐND tỉnh; Ban Giám đốc Sở giao Trưởng các phòng: NS, HCSN, GCS&TCĐN, TCĐT, NSHX, Thanh tra kịp thời triển khai các nội dung sau:

**I. Đối với các nội dung phục vụ tiếp xúc cử tri**

Các phòng: NS, HCSN, GCS&TCĐN, TCĐT, NSHX: Trên cơ sở phân công nhiệm vụ tại Văn bản số 6594/UBND-TH<sub>6</sub> ngày 22/11/2023 của UBND tỉnh cập nhật báo cáo kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi tới Kỳ họp thứ 17-HĐND tỉnh khoá XVIII; Báo cáo số 551/BC-UBND ngày 05/12/2023 của UBND tỉnh về tổng hợp kết quả giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi đến Kỳ họp thứ 17-HĐND tỉnh khoá XVIII; theo lĩnh vực quản lý; các phòng chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị và địa phương có liên quan để soát xét, cập nhật kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị cử tri theo các nội dung tại các văn bản nêu trên của UBND tỉnh, gửi báo cáo về phòng NSHX **trước 9h ngày 02/06/2024**.

Giao phòng NSHX chủ trì, phối hợp các phòng và cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan tổng hợp chung, trình Ban Giám đốc xem xét, báo cáo UBND tỉnh **trước ngày 03/06/2024**.

**II. Đối với các nội dung trình HĐND tỉnh tại Kỳ họp giữa năm 2024**

**1. Về báo cáo các nội dung (các Nghị quyết, báo cáo)**

Các phòng (NS, HCSN, GCS&TCĐN): theo lĩnh vực quản lý, kịp thời hoàn thành các nội dung trình HĐND tỉnh tại Kỳ họp giữa năm 2024, trình Ban Giám đốc xem xét, báo cáo UBND tỉnh **trước ngày 04/06/2024** theo quy định (gồm: Các Đề án, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết, Văn bản thẩm định, ý kiến các sở, ban, ngành, địa phương, báo cáo tiếp thu và giải trình ý kiến các sở, ban, ngành, địa phương, ...) và đánh giá tác động của thủ tục hành chính trong lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và soạn thảo đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (đối với những nội dung quy phạm pháp luật) theo đúng quy định tại

Thông tư số 03/2022/TT-BTP ngày 10/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; đồng thời, gửi báo cáo về phòng Ngân sách để tổng hợp chung. (*Chi tiết phân công tại phụ lục đính kèm*).

## **2. Về cập nhật kết quả thực hiện các nội dung và trả lời chất vấn tại Kỳ họp thứ 17 - HĐND tỉnh khoá XVIII**

- Các phòng (NS, HCSN, GCS&TCDN, TCĐT, NSHX, Trung tâm): Trên cơ sở phân công nhiệm vụ tại Văn bản số 6786/UBND-TH<sub>1</sub> ngày 30/11/2023 của UBND tỉnh; Thông báo số 237/TB-BGD ngày 30/11/2023 của Ban Giám đốc Sở về chuẩn bị nội dung trả lời chất vấn tại Kỳ họp thứ 17 HĐND tỉnh; theo lĩnh vực quản lý, các phòng chủ động phối hợp với các phòng, cơ quan, đơn vị và địa phương có liên quan để soát xét, cập nhật kết quả thực hiện các nội dung và trả lời chất vấn tại Kỳ họp thứ 17- HĐND tỉnh khoá XVIII; gửi phòng GCS&TCDN trước ngày **03/06/2024** để tổng hợp.

- Phòng GCS&TCDN chủ trì, phối hợp các phòng để tổng hợp chung trình Ban giám đốc xem xét báo cáo UBND tỉnh trước ngày **04/06/2024**.

## **3. Về chuẩn bị tài liệu phục vụ các cuộc họp của UBND tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh và các Ban HĐND tỉnh về nội dung trình HĐND tỉnh tại kỳ họp giữa năm 2024**

a) Đối với các cuộc họp của các đồng chí Phó Chủ tịch UBND tỉnh về chủ trì họp thông qua các nội dung trình HĐND tỉnh tại kỳ họp giữa năm 2024:

- Các phòng: NS, HCSN, GCS&TCDN theo lĩnh vực quản lý, chủ động phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan để chuẩn bị các nội dung, tài liệu trình xin ý kiến lãnh đạo Sở phụ trách và báo cáo Giám đốc xem xét; hoàn chỉnh các tài liệu gửi phòng Ngân sách khâu nối với thư ký UBND tỉnh để báo cáo xin ý kiến của lãnh đạo UBND tỉnh tổ chức họp thông qua các nội dung;

- Sau khi tiếp thu ý kiến các Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách và các ý kiến tại các cuộc họp, các phòng nêu trên, kịp thời hoàn chỉnh các nội dung, tài liệu, trình Ban Giám đốc xem xét báo cáo UBND tỉnh trước ngày **13/06/2024**; đồng thời, gửi phòng Ngân sách để tổng hợp chung.

b) Đối với các cuộc họp UBND tỉnh, Thường trực Tỉnh uỷ, Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về các nội dung trình tại kỳ họp HĐND giữa năm 2023.

Phòng Ngân sách chủ trì phối hợp các phòng HCSN, GCS&TCDN chuẩn bị nội dung và tài liệu báo cáo Giám đốc xem xét. Sau các cuộc họp, các phòng theo lĩnh vực phụ trách, tiếp thu ý kiến để kịp thời hoàn thiện các nội dung tài liệu trình xin ý kiến lãnh đạo Sở phụ trách và báo cáo Giám đốc xem xét, trình UBND tỉnh

theo các mốc thời gian quy định tại Văn bản số 2993/UBND-TH<sub>6</sub> ngày 28/05/2024 của UBND tỉnh.

c) Đối với cuộc họp thẩm tra của các Ban HĐND tỉnh

Các phòng: NS, HCSN, GCS&TCDN theo lĩnh quản lý, hoàn thiện nội dung, tài liệu trình tại Kỳ họp HĐND tỉnh giữa năm, gửi báo cáo các Ban HĐND tỉnh **trước ngày 24/06/2024** để thẩm tra; đồng thời, gửi phòng Ngân sách để khâu nối, tổng hợp chung.

Trên cơ sở yêu cầu và thời gian thẩm tra của các Ban HĐND tỉnh, các phòng chủ động in tài liệu và chuẩn bị nội dung tóm tắt báo cáo lãnh đạo sở phụ trách và gửi phòng Ngân sách để khâu nối, tổng hợp chung phục vụ cuộc họp thẩm tra các Ban HĐND tỉnh.

d) Hoàn chỉnh các tài liệu, gửi Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Văn bản chính thức của Kỳ họp: Sau khi tiếp thu ý kiến thẩm tra của các Ban HĐND tỉnh, các phòng: NS, HCSN, GCS&TCDN theo lĩnh quản lý kịp thời hoàn chỉnh các tài liệu, trình Ban Giám đốc xem xét báo cáo UBND tỉnh trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh văn bản chính thức của Kỳ họp **trước ngày 30/06/2024**; đồng thời gửi phòng Ngân sách để tổng hợp chung.

**4. Về chuẩn bị tài liệu chính thức phục vụ Kỳ họp HĐND tỉnh giữa năm 2024:** Sau khi có tài liệu chính thức UBND tỉnh trình Kỳ họp HĐND tỉnh giữa năm 2024, các phòng (NS, GCS&TCDN, HCSN), chủ động in, sao tài liệu theo yêu cầu của UBND tỉnh, HĐND tỉnh và xây dựng báo cáo tóm tắt các nội dung, trình Giám đốc xem xét; đồng thời, gửi phòng Ngân sách bản chính thức để khâu nối tổng hợp chung.

Do thời gian gấp rút; vì vậy, yêu cầu Trưởng các phòng tập trung thực hiện các nhiệm vụ được phân công, đảm bảo tiến độ và chất lượng tham mưu. Giao Văn phòng sở, phòng Ngân sách theo dõi, đôn đốc các phòng triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Giám đốc, các Phó Giám đốc (để chỉ đạo);
- Các phòng: NS, NSHX, HCSN, GCS&TCDN, TCĐT, Thanh tra, Văn phòng Sở, Trung tâm;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Trịnh Văn Ngọc**