

Số: 148 /BC-VP

Trà Vinh, ngày 23 tháng 12 năm 2021

BÁO CÁO

Kết quả công tác văn phòng năm 2021 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2022

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM 2021:

1. Công tác thông tin, báo cáo:

Bảo đảm thông tin phục vụ công tác lãnh chỉ đạo, điều hành của UBND, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất; thông tin để các thành viên UBND tỉnh, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch HĐND, UBND các huyện, thị xã, thành phố, các cơ quan của Đảng, Nhà nước và các cơ quan, tổ chức liên quan về tình hình kinh tế - xã hội của địa phương, hoạt động của UBND tỉnh, công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo UBND tỉnh. Cung cấp thông tin cho công chúng về các hoạt động chủ yếu, những quyết định quan trọng của UBND tỉnh; những sự kiện kinh tế, chính trị, xã hội nổi bật mà dư luận quan tâm theo quy định pháp luật và chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Tiếp nhận, xử lý trình Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết văn bản, hồ sơ cho tổ chức, cá nhân:

Tổng số tiếp nhận trên 44.440 văn bản, hồ sơ (trong đó: 1.088 văn bản mật, tối mật, tuyệt mật; 277 văn bản thuộc lĩnh vực ISO) và phát hành trên 14.073 văn bản (trong đó có 281 văn bản mật và tối mật). Thực hiện ký số điện tử 13.542 văn bản, trong đó có 9.980 văn bản của UBND tỉnh và 3.562 văn bản của Văn phòng UBND tỉnh, đảm bảo thông tin hai chiều kịp thời, chính xác, đúng đối tượng, đáp ứng kịp thời theo yêu cầu truyền đạt thông tin chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo UBND tỉnh đến các ngành, các cấp ở địa phương, cụ thể trên các lĩnh vực như sau:

2.1. Công tác tổng hợp lĩnh vực ngành, địa phương:

Trong năm 2021, đã xây dựng trình lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 934 văn bản các loại (gồm: 288 quyết định, 04 chỉ thị, 06 kế hoạch, 131 báo cáo, còn lại các văn bản khác 505), cụ thể như sau:

- Tham mưu lĩnh vực kinh tế - xã hội, theo dõi, lập báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm và báo cáo đột xuất về hoạt động chỉ đạo, điều hành đến kinh tế - xã hội; cụ thể hóa các văn bản của Bộ, ngành Trung ương về lĩnh vực kinh tế - xã hội; xây dựng nghị quyết về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2022 và các nghị quyết chuyên đề nhằm cụ thể hóa các chính sách của Trung ương áp dụng cụ thể tại địa phương.

- Theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện chương trình công tác; Quy chế làm việc của UBND tỉnh; các phiên họp thường kỳ, đột xuất của UBND tỉnh; biên tập

các báo cáo về công tác chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo UBND tỉnh. Phối hợp chuẩn bị nội dung các phiên họp UBND tỉnh, giao ban Lãnh đạo UBND tỉnh...

- Theo dõi và tham mưu các lĩnh vực: thống kê, công tác dân vận chính quyền và công tác thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; công tác thi đua - khen thưởng của UBND tỉnh; quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; các chương trình, đề án phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh và phối hợp, liên kết vùng, tiểu vùng; liên kết với các tỉnh, thành phố bạn và theo dõi, tổng hợp việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri; dư luận xã hội...

- Tổng hợp công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, tình hình triển khai và tiến độ thực hiện của các công trình, dự án trên địa bàn tỉnh; tiếp tục cụ thể hóa các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy.

- Kiểm tra đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh (do UBND tỉnh trình) và UBND tỉnh; chuẩn bị nội dung, chương trình các phiên họp của UBND tỉnh, dự thảo thông báo kết luận các cuộc họp; chuẩn bị các bài phát biểu, tham luận, trả lời phỏng vấn của lãnh đạo UBND tỉnh có nội dung liên quan đến các lĩnh vực phụ trách.

2.2. Lĩnh vực kinh tế:

Tham mưu giúp Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh trong chỉ đạo điều hành quản lý nhà nước về tài chính ngân sách, giá cả thị trường, quản lý công sản, thuế, phí, lệ phí, thu hút đầu tư, thương mại, dịch vụ, du lịch; tổ chức hoạt động của doanh nghiệp, tổ chức tín dụng, ngân hàng, kho bạc, bảo hiểm tài chính, xổ số, kiểm toán ngân sách nhà nước, các quỹ tài chính ngoài ngân sách; thực hiện các kết luận kiểm toán.

Trong năm 2021, đã tiếp nhận hơn 4.036 văn bản, xử lý hơn 2.738 văn bản; trực tiếp soạn thảo và tham mưu soạn thảo dưới các hình thức như Quyết định quy phạm pháp luật, quyết định cá biệt, chỉ thị, công văn, báo cáo,... của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh, cụ thể như: Tờ trình, Nghị quyết trình Hội đồng nhân dân tỉnh, Quyết định bổ sung dự toán ngân sách, thanh lý tài sản công, phê duyệt danh sách các đối tượng được hưởng chính sách theo Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ, Kế hoạch số 59/KH-UBND ngày 13/7/2021 của UBND tỉnh; Quyết định số 302/QĐ-BCĐ ngày 31/8/2021 của Ban chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh Covid-19 tỉnh về ban hành bộ tiêu chí tạm thời về việc thâm định, công nhận và kiểm tra sau công nhận phương án “3 tại chỗ”, “1 cung đường 2 điểm đến” đối với doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn tỉnh Trà Vinh trong thời gian thực hiện Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ; Kế hoạch số 76/KH-UBND ngày 31/8/2021 của UBND tỉnh Trà Vinh về việc Tổ chức trở lại hoạt động sản xuất của doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Trà Vinh; chủ trương thực hiện “3 tại chỗ”, bình thường mới đối với các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh; Quyết định chủ trương đầu tư; Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư, văn bản của UBND tỉnh giao cho các Sở, ngành thực hiện ý kiến của Lãnh đạo UBND tỉnh; các văn bản giao nhiệm vụ, gửi Bộ ngành Trung ương để tham gia đóng góp ý kiến ban hành các văn bản quy

phạm pháp luật theo yêu cầu của Bộ, ngành Trung ương, văn bản xin hỗ trợ ngân sách, báo cáo với Bộ, ngành Trung ương,...

2.3. Lĩnh vực công nghiệp – xây dựng:

Trong năm 2021, tiếp nhận 5.624 văn bản (có 289 văn bản không có số đến), đã xử lý 3.474 văn bản, lưu tham khảo 1.886 văn bản, chuyển xử lý 212 văn bản); tham mưu giúp Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong chỉ đạo, điều hành, quản lý nhà nước về lĩnh vực: Công nghiệp, đầu tư công, xây dựng cơ bản, giao thông vận tải, an toàn giao thông, nhà ở, phát triển đô thị, quy hoạch, kiến trúc, hạ tầng kỹ thuật đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khoa học công nghệ, viễn thông, công nghệ thông tin; liên quan đến công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19, đã kịp thời tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết mang tính chất cấp bách về chủ trương chấp thuận cho lao động các doanh nghiệp ra vào tỉnh với hơn 750 văn bản.

2.4. Lĩnh vực Văn hóa – xã hội:

Thực hiện tốt công tác tham mưu giúp Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh trong chỉ đạo, điều hành, quản lý nhà nước đối với các lĩnh vực như: văn hóa, thể thao, du lịch; giáo dục - đào tạo; công tác giảm nghèo, lao động, giải quyết việc làm, chính sách đối với người có công; y tế, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, công tác dân số - kế hoạch hóa gia đình; chính sách dân tộc, tôn giáo; báo chí, xuất bản, in ấn, phát thanh và truyền hình; các công việc có liên quan đến hoạt động của Mặt trận và các tổ chức đoàn thể... Kết quả đã tiếp nhận trên 3.500 văn bản; đã soạn thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký, ban hành trên 2.000 văn bản các loại nhằm cụ thể hóa các chủ trương của Chính phủ, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh để triển khai thực hiện trên các lĩnh vực, đảm bảo đúng quy trình ban hành văn bản và chặt chẽ về nội dung.

Bên cạnh đó còn tham mưu cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện tốt công việc mới phát sinh, cụ thể: Ban hành trên 1.000 văn bản liên quan đến chỉ đạo, điều hành công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19; thành lập, chỉ đạo thành lập và phát huy vai trò của Trung tâm Chỉ huy phòng, chống dịch bệnh COVID-19 các cấp trên địa bàn tỉnh; thành lập các chốt kiểm tra y tế trên địa bàn tỉnh Trà Vinh; thành lập các Tổ giúp việc cho Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 tỉnh như: Tổ tuyên truyền, kiểm tra công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19, Tổ mua sắm, hậu cần, Tổ sàng lọc, tầm soát, Tổ phản ứng nhanh, Tổ Công tác hỗ trợ huyện Trà Cú,...; chỉ đạo các địa phương thành lập các trạm y tế lưu động; Kế hoạch triển khai chiến dịch tiêm vắc xin phòng COVID-19 giai đoạn 2021 - 2022 trên địa bàn tỉnh Trà Vinh; Kế hoạch truyền thông Chiến dịch tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 giai đoạn 2021 - 2022 trên địa bàn tỉnh Trà Vinh; Kế hoạch xét nghiệm sàng lọc người nghi nhiễm COVID-19 trên địa bàn tỉnh Trà Vinh; Kế hoạch thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19 trong tình hình mới; Kế hoạch "Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19" trên địa bàn tỉnh Trà Vinh;... tổ chức nhiều cuộc họp, kiểm tra công tác phòng, chống dịch; ban hành trên 550 văn bản thiết lập và kết thúc các vùng cách ly, giãn cách xã hội để phòng, chống dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn tỉnh, quyết định cách ly y tế tập trung và kết thúc thời gian cách ly y tế tập trung;...

2.5. Lĩnh vực Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường:

Tham mưu, đề xuất lãnh đạo UBND tỉnh trong chỉ đạo, điều hành, quản lý nhà nước về lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn, tài nguyên và môi trường, xây dựng nông thôn mới, kinh tế tập thể, công tác phòng, chống dịch viêm da nổi cục trên trâu, bò và dịch tả lợn Châu Phi... theo đúng chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước; kết quả, trong năm 2021, đã tiếp nhận 4.900 văn bản, đã soạn thảo, tham mưu trình lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý hơn 2.884 văn bản các loại thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao kịp thời, không tồn đọng (trong đó: 482 Quyết định, 13 báo cáo, 24 kế hoạch, 1.163 Công văn UBND tỉnh, 974 Công văn Văn phòng UBND tỉnh, 44 thông báo và 184 văn bản khác). Ngoài ra còn thực hiện tốt một số công việc khác khi được lãnh đạo phân công...

2.6. Lĩnh vực nội chính, tiếp công dân và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo:

- **Lĩnh vực nội chính:** tổng số vụ việc được chuyển đến để xử lý: 7.553 văn bản, số văn bản xử lý: 3.590, lưu: 3.963 văn bản các loại, cụ thể: đã tham mưu Lãnh đạo Văn phòng UBND, lãnh đạo UBND tỉnh xử lý 3.157 văn bản các loại, trong đó: Báo cáo của UBND tỉnh: 136; Văn bản của Ban Cán sự Đảng: 123; Kế hoạch Ủy ban: 55; Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh (bổ nhiệm, phê duyệt, lên lương...): 738; Công văn : 1.325 (trong đó, văn bản về Covid - 19 là trên 350); Quyết định xử phạt vi phạm hành chính: 54, Quyết định giải quyết khiếu nại: 18...Ngoài ra còn tham mưu thực hiện các kết luận thanh tra, xử phạt vi phạm hành chính, công tác cán bộ....

- Lĩnh vực tiếp công dân và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo:

+ Tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh: 376 lượt (490 người).

+ Tiếp dân định kỳ của Chủ tịch UBND tỉnh: 06 cuộc, có 42 lượt (42 người), tiếp đột xuất 03 lượt (8 người).

+ Kết quả xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo: trong năm 2021, Ban Tiếp công dân - Nội chính đã tiếp nhận tổng cộng Tiếp nhận và xử lý 460 đơn thư, trong đó, chuyên: 268 đơn; trả: 107 đơn; đơn khác (Lưu): 85 đơn.

2.7. Lĩnh vực kiểm soát thủ tục hành chính:

Năm 2021, kiểm soát chất lượng chất lượng 812 thủ tục hành chính; tham mưu lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành 29 quyết định công bố, trong đó, 27 quyết định công bố danh mục TTHC với 656 TTHC công bố mới và bãi bỏ 156 TTHC; 02 quyết định phê duyệt quy trình nội bộ với 81 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở Giáo dục và Đào tạo và Văn phòng UBND tỉnh. Kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND tỉnh là 19 thủ tục, qua đó, đề xuất rút ngắn thời gian thực hiện trung bình của 01 thủ tục với tỷ lệ cắt giảm chi phí 8,83%, tiết kiệm: 32.183.469.901 đồng.

Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định, TTHC: Tổng số phản ánh, kiến nghị tiếp nhận trên Hệ thống PAKN Công Dịch vụ công quốc gia: 36, trong đó: Kiến nghị về quy định hành chính: 36, nội dung kiến nghị về việc hướng

chế độ, chính sách hỗ trợ, khắc phục khó khăn do Covid-19. Kết quả xử lý, công khai: 34, còn 02 PAKN đang giải quyết.

Tính đến nay, tổng số TTHC trên địa bàn tỉnh là 1813 TTHC, đã cắt giảm $\frac{1}{2}$ thời gian giải quyết đối với 1.475 TTHC, $\frac{1}{3}$ thời gian giải quyết đối với 79 TTHC, còn lại 259 TTHC giữ nguyên, 1.530/1.813 TTHC được thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.

Về cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông: Hiện nay trên địa bàn tỉnh có 01 Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (bộ phận một cửa của 14 Sở, Ban, ngành thuộc UBND tỉnh), 02 Trung tâm hành chính công cấp huyện (huyện Cầu Ngang và thành phố Trà Vinh), 04 cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, 07 huyện, thị xã; 106 xã, phường, thị trấn thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa.

Thành lập Tổ công tác xây dựng và triển khai Kế hoạch cung cấp 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện lên trực tuyến mức độ 4 tỉnh Trà Vinh theo Công văn số 1145/BTTTT-THH ngày 19/4/2021 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc hướng dẫn, đôn đốc xây dựng kế hoạch triển khai và hoàn thành mục tiêu cung cấp 100% dịch vụ công đủ điều kiện lên trực tuyến mức độ 4 trong năm 2021.

Trên cơ sở Quyết định số 406/QĐ-TTg ngày 22/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục dịch vụ công trực tuyến tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia năm 2021, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định số 1059/QĐ-UBND ngày 04/6/2021 phê duyệt Danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 của tỉnh được tích hợp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia năm 2021, theo đó có 656 dịch vụ công được phê duyệt, tích hợp 405 dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC là 1.329 và 106 quyết định công bố TTHC.

Hoàn thành tích hợp, kiểm thử, cung cấp thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính trong thực hiện thủ tục đất đai, xây dựng; đã hoàn thiện nội dung thực hiện kết nối kỹ thuật theo tài liệu hướng dẫn tích hợp, cung cấp thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính trong thực hiện TTHC về đất đai cho hộ gia đình, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia...

2.8. Công tác đối ngoại:

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng của tỉnh có liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ tham mưu giúp Lãnh đạo UBND tỉnh quản lý thống nhất các mặt hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh; trong năm 2021, đã tiếp nhận 308 văn bản của các cơ quan đơn vị, địa phương trong và ngoài tỉnh gửi Ủy ban nhân dân tỉnh xin chủ trương, giải quyết các vấn đề liên quan thuộc lĩnh vực đối ngoại, hoạt động đối ngoại, đã thực hiện thẩm định và soạn thảo văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ký ban hành 176 văn bản các loại, đúng thẩm quyền, chính xác về nội dung yêu cầu, thể thức, đúng quy trình và thời gian quy định.

- **Công tác quản lý đoàn vào:** Trong năm 2021, đã thực hiện soạn thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý và cho phép các đơn vị, địa phương tiếp 55 đoàn khách nước ngoài gồm các cơ quan đại diện nước ngoài, các tổ chức quốc tế, các tổ chức phi chính phủ nước ngoài, các chuyên gia, nghiên cứu sinh, tình nguyện viên

của các trường đại học quốc tế, các nhà đầu tư, doanh nghiệp đến tinh thăm, làm việc nghiên cứu, khảo sát tìm kiếm cơ hội đầu tư, hợp tác thương mại... với 324 lượt người, trong đó có 251 người Việt Nam và 73 người có quốc tịch nước ngoài.

- **Công tác phối hợp vận động viện trợ phi chính phủ nước ngoài:** Phối hợp với chặt chẽ với Liên hiệp các tổ chức hữu nghị tỉnh và các cơ quan chức năng liên quan tăng cường vận động các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đang hoạt động tại tỉnh; thực hiện tốt công việc thẩm tra hồ sơ các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đúng quy định tại Quy chế về hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, tiếp nhận, triển khai dự án do tổ chức phi chính phủ nước ngoài tài trợ.

Trong năm 2021, phối hợp với Hội Liên hiệp các tổ chức hữu nghị tỉnh thực hiện tốt công tác vận động viện trợ phi chính phủ nước ngoài, hiện có 25 tổ chức phi chính phủ nước ngoài đang hoạt động tại tỉnh, các tổ chức này đều có Giấy đăng ký hoạt động tại địa phương, tuân thủ và chấp hành tốt các quy định của pháp luật Việt Nam, chưa có dấu hiệu lợi dụng hoạt động tài trợ gây ảnh hưởng đến tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội tại địa phương. Từ đầu năm 2021 đến nay, có 07 tổ chức phi chính phủ nước ngoài cam kết thực hiện 21 chương trình, dự án (tăng 05 chương trình, dự án so với cùng kỳ năm 2020), trong đó tổng nguồn vốn cam kết tài trợ là 16.238.367.000 đồng (tăng 11,7% so với cùng kỳ năm 2020); giá trị giải ngân là 13.680.380.000 đồng (tăng 26,9% so với cùng kỳ năm 2020), đạt 68,4% kế hoạch giải ngân năm 2021.

3. Công tác phát hành, quản lý, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện văn bản của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh:

3.1. Quản lý, sử dụng con dấu, phát hành văn bản của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh:

- Thực hiện Quy chế về tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản tại Văn phòng UBND tỉnh, công tác văn thư được quan tâm thực hiện tốt, đáp ứng yêu cầu công việc được giao, đảm bảo đúng quy định về nghiệp vụ Văn thư theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP, ngày 05/3/2020 của Chính phủ về Công tác văn thư. Các văn bản mật được soạn thảo và quản lý theo đúng quy định của Luật bảo vệ bí mật của Nhà nước.

- Thực hiện công tác văn thư và phát hành văn bản nhằm phục vụ lãnh đạo UBND tỉnh quản lý, điều hành kinh tế - xã hội, an ninh – quốc phòng trên địa bàn tỉnh. Văn phòng UBND tỉnh thực hiện việc tiếp nhận, xử lý và ban hành văn bản luôn bảo mật và xử lý chặt chẽ. Do đó các loại văn bản đến, văn bản đi đều được tập trung một đầu mối tại phòng Hành chính – Quản trị để đăng ký, cập nhật theo dõi xử lý theo hệ thống.

3.2. Công tác theo dõi, đôn đốc kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện văn bản của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh:

Thực hiện tốt việc theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở, kiểm tra tình hình thực hiện các văn bản do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao nhiệm vụ cho các Sở, ngành tỉnh, UBND huyện, thị xã, thành phố đảm bảo nhiệm vụ được thực hiện đúng tiến độ và kết quả được giao. Định kỳ rà soát, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh để đảm bảo đồng bộ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành.

3.3. Công tác lưu trữ văn bản, hồ sơ, tài liệu:

Thu thập hơn 10m tài liệu của lãnh đạo UBND tỉnh; phục vụ được hơn 120 lượt tra cứu tài liệu; tiếp nhận trên 44.440 văn bản đến và trên 14.073 văn bản đi để chỉnh lý sơ bộ đưa lên kệ lưu tạm thời; thực hiện tốt việc nộp lưu tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ Lịch sử đúng theo kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 18/3/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về thu thập hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Trà Vinh năm 2021; Bảo quản tài liệu an toàn, không để xảy ra trường hợp hư hỏng, mất mát tài liệu, thường xuyên kiểm tra đảm bảo an toàn phòng cháy, phòng ngừa mưa bão, kiểm tra phòng chống mối, mọt; sắp xếp phân loại hồ sơ, tài liệu theo từng lĩnh vực một cách khoa học, hợp lý đảm bảo phục vụ công tác tra tìm tài liệu chính xác và kịp thời.

4. Công tác tổ chức bộ máy, cải cách hành chính, đào tạo bồi dưỡng, thi đua khen thưởng:

- Quan tâm thực hiện tốt công tác tổ chức cán bộ, đào tạo bồi dưỡng, trong năm đã tham mưu lãnh đạo Văn phòng tuyển dụng 05 công chức cho các đơn vị thuộc Văn phòng; bổ nhiệm lại 02 trường hợp; kéo dài thời gian giữ chức vụ 01 trường hợp; nâng lương thường xuyên 43 trường hợp, nâng lương trước thời hạn 03 trường hợp; cử 30 cán bộ, công chức, viên chức theo học các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, chính trị, ngoại ngữ, tin học...

- Triển khai thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 về chính sách tinh giản biên chế, Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; Nghị quyết số 71/2018/NQ-HĐND ngày 11/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh về chính sách hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo nghị định số 68/2000/NĐ-CP và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã thôi việc theo nguyện vọng, Nghị quyết 84/2019/NQ-HĐND ngày 12/4/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 71/2018/NQ-HĐND ngày 11/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh về chính sách hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo nghị định số 68/2000/NĐ-CP và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã thôi việc theo nguyện vọng. Năm 2021, Văn phòng UBND tỉnh có 02 trường hợp thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2004/NĐ-CP, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP, Nghị định số 143/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

- Công tác cải cách hành chính: Tiếp tục triển khai, quán triệt thực hiện quy định về công tác cải cách hành chính của tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên triển khai Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 – 2030; Quyết định số 1850/QĐ-UBND ngày 06/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 – 2030 của tỉnh Trà Vinh; Kế hoạch số 75/KH-UBND ngày 30/12/2020 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Trà Vinh năm 2021, Quyết định số 07/2018/QĐ-

UBND ngày 02/3/2018 của UBND tỉnh ban hành quy chế phối hợp về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh; đẩy mạnh thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính...

- Công tác thi đua khen thưởng: tham mưu lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh tặng Bằng khen, Danh hiệu thi đua cho tập thể, cá nhân thuộc Văn phòng UBND tỉnh; lập hồ sơ đề nghị tặng kỷ niệm chương vì sự nghiệp tư pháp cho 02 lãnh đạo UBND tỉnh; đề nghị tặng bằng khen Chủ tịch UBND tỉnh cho tập thể Văn phòng UBND tỉnh và Chánh Văn phòng UBND tỉnh trong công tác phối hợp, tham mưu, phục vụ các hoạt động của Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh khóa XIV nhiệm kỳ 2016 - 2021; đề nghị tặng bằng khen Chủ tịch UBND tỉnh trong công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19...; tham mưu cho lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức năm 2021; công tác tổ chức xét, bình chọn danh hiệu thi đua khen thưởng năm 2021 tại Văn phòng UBND tỉnh. Xây dựng hồ sơ đề nghị Ban Chỉ đạo thành phố Trà Vinh chấm điểm tiêu chí cơ quan văn hóa năm 2021; Báo cáo đề nghị Ban Chỉ đạo công nhận cơ quan an toàn về an ninh trật tự năm 2021.

5. Công tác đảm bảo các điều kiện vật chất, kỹ thuật:

- Công tác Kế toán - Tài vụ:

+ Thực hiện tốt công tác thanh quyết toán kịp thời đảm bảo phục vụ cho các mặt hoạt động thường xuyên và đột xuất của lãnh đạo UBND tỉnh và hoạt động của Văn phòng; quản lý chặt chẽ các nguồn kinh phí hoạt động, vốn đầu tư các dự án do ngân sách cấp theo kế hoạch chỉ tiêu được duyệt hàng năm, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ như thu, chi với tổng số tiền: 17.973.000.000 đồng theo đúng quy định của Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn có liên quan. Hàng tháng, quý tổ chức thực hiện đối chiếu với kho bạc và kiểm quỹ tiền mặt tại cơ quan; đảm bảo khớp, đúng và không xảy ra thất thoát.

+ Tổ chức thực hiện thanh lý tài sản (03 xe ô tô) và công cụ, dụng cụ đúng quy định; kết quả, thu và nộp ngân sách với tổng số tiền 425.860.000 đồng; lập kế hoạch bố trí trang thiết bị làm việc cho 05 công chức được tuyển dụng năm 2021; thực hiện điều chỉnh tăng, giảm tài sản trên sổ sách; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện tổng kiểm kê tài sản năm 2021 theo quy định.

+ Thực hiện kê khai bảo hiểm cho 38 trường hợp tăng lương; thực hiện báo tăng mới 05 lao động và giảm 04 lao động đến cơ quan Bảo hiểm Xã hội.

+ Tổ chức thực hiện kiểm tra kế toán tại Trung tâm Hội nghị và Nhà khách. Qua công tác kiểm tra đã phát hiện và đề xuất một số biện pháp xử lý các hạn chế, thiếu sót của đơn vị.

+ Thực hiện tốt nhiệm vụ tham mưu đề xuất với Lãnh đạo UBND tỉnh trong việc chỉ tiêu các cuộc họp, hội nghị, tiếp khách, mua sắm tài sản cần thiết, đúng chế độ quy định và tiết kiệm....

- Công tác phục vụ: Hoàn thành tốt nhiệm vụ hậu cần phục vụ đạt theo yêu cầu các cuộc họp, hội nghị, hội thảo do UBND tỉnh triệu tập, các cuộc đón tiếp khách Trung ương, các tỉnh, các tổ chức quốc tế đến làm việc với tỉnh, cụ thể như sau:

+ Tổ Tiếp tân, phục vụ: Phục vụ họp, hội nghị, hội thảo, tiếp và làm việc với các đoàn công tác ngoại giao, các nhà đầu tư nước ngoài đến tỉnh hợp tác đầu tư 20 đoàn với 566 đại biểu, cùng với các đoàn cấp cao, các đoàn công tác của Chính phủ, Bộ ngành TW và các cuộc họp do UBND tỉnh tổ chức là 617 cuộc với số lượng 14.420 đại biểu.

+ Tổ điện: Thường xuyên thực hiện tốt công việc kiểm tra bảo trì, bảo dưỡng hệ thống điện, hệ thống máy điều hòa nhiệt độ, hệ thống PCCC đảm bảo hoạt động tốt không để xảy ra sự cố do điện gây ra.

+ Công tác bảo vệ an ninh, an toàn trụ sở cơ quan: Phối hợp với các Phòng, đơn vị liên quan thực hiện phương án bảo vệ cơ quan; phối hợp với công an bảo vệ mục tiêu thực hiện tốt các quy chế, quy định của cơ quan liên quan đến công tác bảo vệ trật tự, an ninh cơ quan; phối hợp thực hiện phương án phòng cháy, chữa cháy, phòng chống bão lụt,....

6. Công tác tin học – công báo

- Tổ chức quản lý, vận hành Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh (Trung tâm IOC), hiện đang trong giai đoạn thử nghiệm, thực hiện chức năng giám sát điều hành ở 8 lĩnh vực: Giám sát y tế, giáo dục, giám sát dịch vụ hành chính công, giám sát và điều hành kinh tế xã hội, giám sát thông tin mạng xã hội, giám sát giao thông, hệ thống giám sát thông tin môi trường, tra cứu hệ thống thông tin đất đai trong tỉnh.

- Quản lý, vận hành hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Trà Vinh hiện đang triển khai ở 3 cấp chính quyền, đang triển khai thực hiện chế độ báo cáo kinh tế xã hội theo định kỳ hàng tháng, kết nối trực tiếp với 14 Sở, ngành tỉnh; đã thực hiện kết nối liên thông với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ báo cáo số liệu về kinh tế - xã hội theo định kỳ hàng tháng.

- Hệ thống Cổng Thông tin điện tử tỉnh với 40 trang tin thành phần, trong đó, Trung tâm Tin học - Công báo trực tiếp vận hành Cổng Thông tin điện tử tỉnh đã tổ chức đăng tải 1.016 tin, bài về các vấn đề văn hóa, xã hội, chính trị, kinh tế trên địa bàn tỉnh, các hoạt động chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Tỉnh ủy - UBND tỉnh. Biên dịch 230 tin, bài sang tiếng Khmer. Bên cạnh đó, đã đăng tải 1.262 văn bản, gồm: 642 văn bản chỉ đạo, điều hành, 145 văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản thông báo, lịch làm việc, kế hoạch, thông tin về tuyển dụng, đấu thầu mua sắm công... Trong đó, chú trọng đăng tải các tin, bài phục vụ công tác tuyên truyền đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước theo yêu cầu từng thời điểm và các sự kiện chính trị; Quản lý, vận hành, biên tập đăng tải thông tin trên Trang Thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh với hơn 165 tin, bài, hình ảnh, kịp thời truyền tải thông tin hoạt động của Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.

- Phối hợp với VNPT Trà Vinh, vận hành phòng họp trực tuyến giữa Tỉnh với Chính phủ và Bộ, ngành Trung ương với 100 cuộc; vận hành phòng họp trực tuyến giữa Tỉnh với các huyện - xã với hơn 147 cuộc (gồm các cuộc họp về PCBD Covid-19, KTXH, khác,...).

- Hệ thống công nghệ thông tin của Văn phòng UBND tỉnh với hệ thống máy chủ gồm 04 máy chủ, hơn 98 máy vi tính để bàn, 20 máy in nội bộ, hệ thống mạng

Lan, wifi và các phần mềm ứng dụng như ioffice, phần mềm kế toán, quản lý nhân sự được kiểm tra thường xuyên, đảm bảo hệ thống hoạt động thông suốt, đồng bộ, ổn định, không để xảy ra sự cố, mất mát dữ liệu.

- Thu thập tài liệu đầy đủ, chính xác, theo đúng quy định phát hành Công báo. Đăng tải được 14 số Công báo, đồng thời tổ chức cập nhật dữ liệu vào cơ sở dữ liệu công báo điện tử tỉnh Trà Vinh. Trong đó: 39 văn bản QPPL (15 của Hội đồng nhân dân tỉnh, 24 của Ủy ban nhân dân tỉnh), 65 văn bản của UBND tỉnh, 82 văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh.

7. Hoạt động của Trung tâm Phục vụ Hành chính công

- Giải quyết thủ tục hành chính:

+ Tổng số hồ sơ tiếp nhận: 32.971 hồ sơ, trong đó: số hồ sơ kỳ trước chuyển sang: 489 hồ sơ; số hồ sơ mới tiếp nhận (trực tiếp hoặc qua bưu điện): 16.307 hồ sơ; số mới tiếp nhận trực tuyến (mức độ 3,4): 16.175 hồ sơ, chiếm 49% tổng số hồ sơ tiếp nhận.

+ Kết quả giải quyết:

• Số hồ sơ đã giải quyết 32.702 hồ sơ, trong đó: trước hạn: 13.601 hồ sơ, chiếm tỷ lệ 41,6%; đúng hạn: 19.093 hồ sơ, chiếm 58,4%; quá hạn: 08 hồ sơ, chiếm 0,02%, giảm 0,17% so với cùng kỳ năm trước (Sở Kế hoạch và Đầu tư: 01 hồ sơ; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 02 hồ sơ; Sở Giao thông vận tải: 04 hồ sơ; Sở Xây dựng: 01 hồ sơ).

• Số hồ sơ đang giải quyết: 269 hồ sơ, trong đó: chưa đến hạn: 269 hồ sơ, quá hạn: 0 hồ sơ.

- Kết quả tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức

Năm 2021, Trung tâm không có tiếp nhận phản ánh, kiến nghị nào của cá nhân, tổ chức.

8. Hoạt động của Nhà khách Tỉnh ủy - Ủy ban nhân dân tỉnh:

Phục vụ khách đến ăn, nghỉ là hơn 36.800 lượt khách (trong đó: 600 lượt khách nước ngoài – chủ yếu là nhà đầu tư nước ngoài). Kết quả kinh doanh của Nhà khách năm 2021, ước đạt:

Doanh thu: 15.500.000.000đ.

9. Hoạt động của Trung tâm hội nghị và Nhà khách tỉnh Trà Vinh:

- Phục vụ hội, họp, ... và hoạt động cho thuê khoảng 35 cuộc; khoảng 17.000 lượt đại biểu. Trong đó:

+ Hoạt động sự nghiệp có thu khoảng 28 cuộc, khoảng 14.500 lượt đại biểu.

+ Phục vụ Tỉnh ủy, UBND tỉnh khoảng 07 cuộc; khoảng 2.500 lượt đại biểu.

- Năm 2021, do dịch bệnh kéo dài nhiều tháng liên tục nên doanh thu từ dịch vụ cho thuê hội trường và ăn uống giải khát giữa giờ,... giảm mạnh. Ước thu năm 2021 khoảng 308 triệu đồng; giá vốn và các chi phí khác liên quan khoảng 228 triệu đồng; nộp thuế khoảng 31 triệu đồng, chênh lệch thu lớn hơn chi khoảng 49 triệu đồng chưa kể khấu hao, hao mòn TSCĐ.

- Công tác quản lý Đề án xe ô tô công tập trung: Theo dõi bộ phận điều hành xe công; đảm bảo kịp thời phục vụ khi có yêu cầu, chấp hành tốt các quy định khi tham gia giao thông, đảm bảo an toàn khi xe vận hành trên đường đi công tác và đã hoàn thành tốt nhiệm vụ phục vụ Lãnh đạo UBND tỉnh và Lãnh đạo các Sở, ngành tỉnh. Năm 2021, Đề án quản lý tổng cộng 29 xe ô tô công; trong năm, đề nghị thanh lý 03 xe hư hỏng hoạt động không hiệu quả, hiện tại Đề án còn lại 26 xe; Trung bình mỗi tháng, Đề án phục vụ công tác trên dưới 60 đơn vị trên địa bàn tỉnh; khoảng 3.693 chuyến công tác, khoảng 446.193km, tiêu hao khoảng 57.305 lít nhiên liệu. Ước tính đến cuối năm 2021. Đề án thu được khoảng 2,1 tỷ đồng; ước chi khoảng 2,6 tỷ đồng. Dự kiến Đề án thâm hụt khoảng 500 triệu đồng.

II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC NĂM 2022:

Tiếp tục thực hiện tốt công tác phối hợp với các ngành chuyên môn để tham mưu, đề xuất cho lãnh đạo UBND tỉnh trong công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội. Một số nhiệm vụ chủ yếu cần tập trung như sau:

1. Công tác tham mưu lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội:

- Tiếp tục nâng cao chất lượng xây dựng và quản lý theo dõi thực hiện chương trình công tác, đảm bảo tính khả thi. Nâng cao vai trò tham mưu của Văn phòng cho lãnh đạo UBND tỉnh trong thực hiện chỉ đạo, điều hành trên các lĩnh vực kinh tế - xã hội, an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, giúp lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành công việc có trọng tâm, trọng điểm. Lãnh đạo Văn phòng và chuyên viên nghiên cứu tăng cường đi cơ sở để nắm thông tin.

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo đúng quy định. Quan tâm ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc, đảm bảo thông tin nhanh chóng, kịp thời và tiết kiệm chi phí hành chính.

- Thực hiện tốt công tác văn thư, lưu trữ đảm bảo yêu cầu truy xuất thông tin khi cần thiết; chú trọng thể thức và nâng cao chất lượng văn bản theo quy định, phục vụ kịp thời tài liệu các kỳ họp của UBND và HĐND tỉnh.

2. Công tác cải cách hành chính:

- Tiếp tục sắp xếp, ổn định về tổ chức, bộ máy và tăng cường cơ sở vật chất của Văn phòng đảm bảo phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan. Cử cán bộ, công chức tham gia học các lớp đào tạo, bồi dưỡng, từng bước nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức, bản lĩnh chính trị, có năng lực, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Chỉ đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công phục vụ tốt việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân trên địa bàn tỉnh.

- Thực hiện nghiêm túc Quy chế làm việc của UBND tỉnh, Quy chế về tiếp nhận và xử lý văn bản tại Văn phòng UBND tỉnh đảm bảo nhanh, chính xác và hiệu quả. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động.

3. Tăng cường phối hợp công tác giữa Văn phòng UBND tỉnh với Văn phòng Chính phủ, các Sở, ngành và địa phương:

- Tăng cường mối quan hệ làm việc với Văn phòng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương để trao đổi, nắm bắt thông tin kịp thời, nâng cao chất lượng hoạt động Văn phòng phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo UBND tỉnh.

- Phối hợp công tác với các Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân tỉnh, các Sở, ngành và địa phương trong việc xây dựng chương trình công tác, phục vụ các kỳ họp của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, họp HĐND tỉnh.

4. Nhiệm vụ công tác khác:

- Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng nguồn kinh phí tự chủ, nhất là tiết kiệm điện, điện thoại, nước, mua sắm tài sản, sử dụng phương tiện, trang thiết bị, văn phòng phẩm... để có thêm nguồn kinh phí hỗ trợ đời sống cán bộ, công chức trong Văn phòng.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh; thực hiện nghiêm quy định 5K, đặc biệt phải đeo khẩu trang và giữ khoảng cách khi tiếp xúc tại cơ quan, đơn vị; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm quy định về phòng, chống dịch bệnh Covid-19 tại Văn phòng UBND tỉnh.

- Thực hiện Chương trình hành động và Kế hoạch thực hiện việc học tập làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh của Ban Thường vụ Đảng ủy Văn phòng nhằm nâng cao nhận thức của mỗi cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức thành những việc làm cụ thể, thiết thực.

- Chỉ đạo Nhà khách Tỉnh ủy - UBND tỉnh, Trung tâm Hội nghị và Nhà khách tỉnh Trà Vinh thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị phục vụ các đoàn khách đến thăm và làm việc với Tỉnh ủy, UBND tỉnh. Thực hiện tốt chế độ quản lý tài chính theo cơ chế tự chủ./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Khối thi đua Khối 5 (VP. Đoàn ĐBQH & HĐND tỉnh);
- BLEVP;
- Các đơn vị trực thuộc VP;
- Lưu: VT, HCQT. *02*

CHÁNH VĂN PHÒNG
VĂN PHÒNG
ỦY BAN
NHÂN DÂN

Nguyễn Văn Quyền

Nguyễn Văn Quyền