

THÔNG BÁO
Kết luận của Giám đốc Sở
tại cuộc họp Văn phòng ngày 12/01/2022

Sáng ngày 12/01/2022, đồng chí Phạm Văn Bình, Giám đốc Sở chủ trì cuộc họp Văn phòng để triển khai một số nhiệm vụ công tác. Sau khi nghe báo cáo nội dung, tiến độ công việc của Văn phòng và ý kiến tham gia của các đồng chí tham dự cuộc họp, đồng chí Phạm Văn Bình, Giám đốc Sở kết luận như sau:

1. Về công tác tham mưu chuẩn bị hội nghị, cuộc họp của Sở:

- Trước cuộc họp: Văn phòng tham mưu, đề xuất lãnh đạo Sở về thời gian, địa điểm tổ chức, thành phần mời tham dự và phát hành giấy mời; xin ý kiến lãnh đạo Sở về dự kiến chương trình, nội dung và dự kiến phân công phòng, đơn vị và công chức có liên quan chuẩn bị; dự trù kinh phí (nội dung chi, mức chi, nguồn tài chính) để trình lãnh đạo Sở được phân công phụ trách chủ trì phê duyệt trước khi họp, hội nghị.

- Trong cuộc họp: Ngoài thành phần tham dự, Văn phòng phân công công chức đón tiếp đại biểu, điểm danh thành phần dự họp, phát tài liệu đến đại biểu; đảm bảo về trang trí, các thiết bị về âm thanh, trình chiếu (nếu có), công tác lễ tân và phân công người ghi biên bản cuộc họp, hội nghị.

- Sau khi kết thúc cuộc họp: Văn phòng lập danh mục văn bản phải ký, ban hành và trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp phải tham mưu soạn thảo thông báo kết luận của người chủ trì phê duyệt trước khi ban hành.

2. Văn phòng xây dựng kế hoạch công tác năm 2022, chương trình làm việc hàng tháng và lịch công tác tuần của Văn phòng trên hệ thống quản lý văn bản điều hành để công chức chủ động thực hiện nhiệm vụ và báo cáo lãnh đạo Sở theo dõi, chỉ đạo.

3. Khẩn trương tham mưu quyết định, quy định về chức năng, nhiệm vụ các phòng thuộc Sở và tham mưu đề xuất kiện toàn các tổ công tác, ban chỉ đạo, hội đồng thuộc Sở sau khi nhập phòng và có sự điều chỉnh phân công nhiệm vụ.

4. Về phân công một số nhiệm vụ cụ thể:

- Phân công đồng chí Trần Khánh Toàn, Phó Chánh Văn phòng và đồng chí Đậu Thị Phúc Duyên, Phụ trách kế toán trực tiếp tham mưu Giám đốc Sở về công tác tài chính ngành, tài chính cơ quan của Sở Công Thương.

- Phân công đồng chí Trần Khánh Toàn, Phó Chánh Văn phòng chủ trì, cùng với đồng chí Phạm Lê Tâm, Chuyên viên và đồng chí Ngô Tấn Quân,

Chuyên viên Văn phòng tham mưu Giám đốc Sở thực hiện kế hoạch, đề án thương mại điện tử năm 2022.

- Phân công đồng chí Phạm Lê Tâm, Chuyên viên Văn phòng làm nhiệm vụ Thủ quỹ cơ quan thay cho đồng chí Cao Văn Tuấn, Phó Chánh Văn phòng kể từ ngày 12 tháng 01 năm 2022. Giao Chánh Văn phòng, Kế toán kiểm tra, chốt sổ quỹ tiền mặt, thực hiện việc thu hồi tạm ứng đúng quy định và hoàn thành trước ngày 30/3/2022.

Trên đây là kết luận của Giám đốc Sở tại cuộc họp Văn phòng sáng ngày 12 tháng 01 năm 2022, Văn phòng thông báo đến công chức, người lao động của Văn phòng biết, triển khai thực hiện và thông báo đến các phòng, đơn vị thuộc Sở biết phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu: Văn thư, Văn phòng.

**TL. GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Lê Trường