

Số: 14/KH-VPUBND

*Đồng Tháp, ngày 16 tháng 11 năm 2018*

**KẾ HOẠCH**  
**Tiếp và làm việc với Đoàn Văn phòng UBND tỉnh Phú Yên**

Tiếp nhận Công văn số 793/VPUBND-NC ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về việc học tập kinh nghiệm về thành lập, hoạt động của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh và công tác tham mưu, phục vụ của Văn phòng. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp xây dựng Kế hoạch tiếp đoàn như sau:

**1. Thành phần Đoàn:** Đoàn gồm 12 người, do Ông Huỳnh Văn Khoa Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên làm Trưởng Đoàn.

**2. Thời gian làm việc:** Từ ngày 19 – 20/11/2018.

**3. Nội dung làm việc:**

- Về thành lập, hoạt động của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh và tham quan thực tế tại Trung tâm.

- Về tổ chức bộ máy, công tác tham mưu, phục vụ của Văn phòng.

**4. Chương trình tiếp Đoàn ngày 19/11/2018:**

- **17 giờ 30:** Đón đoàn và bố trí nghỉ tại Nhà khách Phố Sen.

**Thành phần:** Trưởng phòng Phòng Hành chính – Quản trị Đặng Phú Quý, Phó Trưởng phòng Phòng Hành chính – Quản trị: Lê Tấn Đức, Lê Thị Ngọc Loan chuyên viên Phòng Hành chính – Quản trị.

- **18 giờ 30:** Mời đoàn dùng cơm tại Nhà ăn Văn phòng UBND Tỉnh.

**Thành phần:** Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Trần Thanh Nam, Trưởng phòng Phòng Hành chính – Quản trị Đặng Phú Quý, Phó Trưởng phòng Phòng Hành chính – Quản trị Lê Tấn Đức, Giám đốc Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính Trần Văn Tấn, Trưởng phòng Phòng Nội chính Bùi Văn Khanh, Phó Trưởng phòng Nội chính Nguyễn Trường Giang, Giám đốc Công Thông tin điện tử Tỉnh Nguyễn Công Minh, Chuyên viên phòng Kinh tế ngành Mã Quang Vinh, Phó Giám đốc Bưu điện Tỉnh Huỳnh Ngọc Ân, Giám đốc Trung tâm CNTT và TT Sở TTTT Đoàn Hùng Vũ, Phó Trưởng phòng Cải cách hành chính Sở Nội vụ Nguyễn Thị Minh Thùy.

**5. Chương trình tiếp Đoàn ngày 20/11/2018:**

- **7 giờ 00:** Ăn sáng với đoàn tại Nhà khách Phố Sen.

**Thành phần:** Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Trần Thanh Nam, Trưởng phòng Phòng Hành chính – Quản trị Đặng Phú Quý, Phó Trưởng

phòng Phòng Hành chính – Quản trị Lê Tấn Đức, Giám đốc Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính Trần Văn Tấn, Trưởng phòng Phòng Nội chính Bùi Văn Khanh, Phó Trưởng phòng Nội chính Nguyễn Trường Giang, Giám đốc Công Thông tin điện tử Tỉnh Nguyễn Công Minh, Chuyên viên phòng Kinh tế ngành Mã Quang Vinh, Phó Giám đốc Bưu điện Tỉnh Huỳnh Ngọc Ân, Giám đốc Trung tâm CNTT và TT Sở TTTT Đoàn Hùng Vũ, Phó Trưởng phòng Cải cách hành chính Sở Nội vụ Nguyễn Thị Minh Thùy.

- **08 giờ 00:** Đưa đoàn thăm quan Khu di tích Nguyễn Sinh Sắc.

**Thành phần:** Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Trần Thanh Nam, Trưởng phòng Phòng Hành chính – Quản trị Đặng Phú Quý, Phó Trưởng phòng Phòng Hành chính – Quản trị Lê Tấn Đức, Giám đốc Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính Trần Văn Tấn.

- **09 giờ 00:** Thăm quan thực tế tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính, sau đó mời đoàn về làm việc tại Văn phòng UBND Tỉnh (*Có chương trình làm việc kèm theo*).

**Thành phần:** Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Trần Thanh Nam, Trưởng phòng Phòng Hành chính – Quản trị Đặng Phú Quý, Phó Trưởng phòng Phòng Hành chính – Quản trị Lê Tấn Đức, Giám đốc Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính Trần Văn Tấn, Trưởng phòng Phòng Nội chính Bùi Văn Khanh, Phó Trưởng phòng Nội chính Nguyễn Trường Giang, Giám đốc Công Thông tin điện tử Tỉnh Nguyễn Công Minh, Chuyên viên phòng Kinh tế ngành Mã Quang Vinh, Phó Giám đốc Bưu điện Tỉnh Huỳnh Ngọc Ân, Giám đốc Trung tâm CNTT và TT Sở TTTT Đoàn Hùng Vũ, Phó Trưởng phòng Cải cách hành chính Sở Nội vụ Nguyễn Thị Minh Thùy.

- **11 giờ 30:** Mời đoàn dùng cơm tại Nhà ăn Văn phòng UBND Tỉnh.

#### **6. Phân công thực hiện:**

- Phòng Hành chính – Quản trị làm đầu mối liên hệ đón tiếp đoàn, bố trí nơi ăn, nghỉ, nơi làm việc, quà tặng Đoàn (nếu có).

- Đề nghị các đơn vị: Sở Nội vụ, Sở TTTT, Bưu điện Tỉnh cử thành phần tham dự theo như Kế hoạch.

Kế hoạch này thay thư mời, đề nghị các đồng chí được phân công thực hiện tốt theo Kế hoạch này./.

#### **Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Văn phòng;
- VP UBND tỉnh Phú Yên;
- Sở Nội vụ;
- Sở TTTT;
- Bưu điện Tỉnh;
- Công chức có tên theo Kế hoạch;
- Lưu: VT, Q.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Phạm Tấn Xiểu**

## TIẾP VÀ LÀM VIỆC VỚI VĂN PHÒNG UBND TỈNH PHÚ YÊN

Thời gian: 09 giờ 30, ngày 20/11/2018 (thứ Ba)

(Kèm theo Kế hoạch số: 14 /KH-VPUBND, ngày 16 tháng 11 năm 2018  
của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

THỜI GIAN	NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH
09 giờ 30	<b>Trình chiếu video clip giới thiệu về tỉnh Đồng Tháp</b> <b>Giới thiệu đại biểu (2 bên)</b> Đại diện Văn phòng UBND tỉnh Đồng Tháp Đại diện Văn phòng UBND tỉnh Phú Yên
10 giờ 00	Giới thiệu: Về thành lập, hoạt động của Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính. ( <i>Đồng chí Trần Văn Tấn – Giám đốc Trung tâm</i> )
10 giờ 15	Giới thiệu: Về tổ chức bộ máy, công tác tham mưu, phục vụ của Văn phòng. ( <i>Đồng chí Lê Tấn Đức – Phó TP Phòng Hành chính – Quản trị</i> )
10 giờ 30	Trao đổi thảo luận
11 giờ 00	Phát biểu của Đại diện Văn phòng UBND tỉnh Phú Yên
11 giờ 15	Phát biểu của Đại diện Văn phòng UBND tỉnh Đồng Tháp
11 giờ 30	<b>Kết thúc.</b>