

Số: /TB-SVHTTDL

Lai Châu, ngày tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO
Kết luận Hội nghị giao ban tháng 12 năm 2025

Thực hiện Quy chế làm việc và chương trình công tác năm, ngày 05/01/2026, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức Hội nghị giao ban tháng 12 năm 2025. Dự hội nghị có các đồng chí lãnh đạo Sở; Thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở. Trên cơ sở các nội dung trình tại hội nghị, ý kiến phát biểu thảo luận của các đại biểu và kết luận của đồng chí Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Văn phòng Sở thông báo kết luận như sau:

1. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 12 năm 2025

Trong tháng 12 các phòng đơn vị đã tích cực tham mưu cho Ban Giám đốc Sở một số nhiệm vụ nổi bật: Tham mưu trình UBND tỉnh dự thảo, Kết luận, Báo cáo tổng kết Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 17/02/2021 của Tỉnh ủy về bảo tồn, phát huy bản sắc văn hoá truyền thống tốt đẹp của các dân tộc gắn với phát triển du lịch giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Xây dựng dự thảo Nghị quyết phát triển du lịch Lai Châu giai đoạn 2026-2030, tầm nhìn đến 2035; Tổ chức Giải Marathon con đường đá cổ Pavi lần thứ I, năm 2025 tại xã Sin Suối Hồ, từ ngày 13-14/12/2025...

Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đạt được, vẫn còn một số hạn chế như: công tác tham mưu đề xuất thực hiện nhiệm vụ có việc còn chậm tiến độ; chưa chủ động đề xuất tháo gỡ những khó khăn vướng mắc.

2. Một số nhiệm vụ trọng tâm tháng 01 năm 2026

Trên cơ sở Chương trình công tác số 47/CTr-SVHTTDL ngày 07/01/2026, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị sự nghiệp căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao thực hiện tốt một số nhiệm vụ sau:

2.1. Văn phòng Sở

- Chủ động tham mưu Tham mưu tổ chức Hội nghị tổng kết công tác thi đua khen thưởng của Khối thi đua Văn hoá - Xã hội (Khối 6) (*Hoàn thành trong ngày 11/01*).
- Tham mưu Ban Giám đốc sở Ban hành chương trình công tác năm 2026 (*Sau ngay sau khi UBND tỉnh ban hành*).
- Tham mưu Kế hoạch điều động luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đợt I năm 2026 (*Báo cáo Ban Giám đốc trước ngày 16/01*).
- Thực hiện theo dõi đánh giá công chức theo Nghị định 335/2025/NĐ-CP ngày 21/12/2025 (*Có hiệu lực ngày 01/01/2026*).

- Tham mưu cho Ban Giám đốc Sở theo dõi đôn đốc việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ hoả tốc, cấp bách xử lý trên các nhóm Zalo để trao đổi, xử lý các nhiệm vụ phát sinh theo yêu cầu của Ban Giám đốc; Thông báo kết luận giao ban hằng tháng; nhiệm vụ giao trên hệ thống văn bản quản lý điều hành để làm cơ sở đánh giá chất lượng công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

2.2. Các phòng chuyên môn thuộc Sở

- Xây dựng Chương trình công tác năm 2026 của phòng, phân công nhiệm vụ công chức trong phòng thực hiện đảm bảo yêu cầu tiến độ, chất lượng (*Xong trước ngày 15/01*).

- Chủ động tham mưu đề xuất các nội dung theo Chương trình công tác số 47/CTr-SVHTTDL ngày 07/01/2026 (*trước ngày 30/01/2026*).

- Thực hiện giao nhiệm vụ cho công chức là đầu mối xử lý chính Văn bản đến về chuyên môn cần phối hợp thực hiện trên Hệ thống văn bản quản lý điều hành.

2.3. Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở

- Xây dựng Chương trình công tác năm 2026 của đơn vị và chủ động tham mưu triển khai thực hiện các nội dung theo Chương trình công tác số 47/CTr-SVHTTDL ngày 07/01/2026.

- Thực hiện các nhiệm vụ được giao và nhiệm vụ đột xuất, phát sinh đảm bảo tiến độ chất lượng trên Hệ thống Văn bản quản lý điều hành.

- Căn cứ Quyết định của UBND tỉnh mới ban hành quy định về chức năng nhiệm vụ của đơn vị chủ động ban hành Quy chế làm việc; phân công nhiệm vụ lãnh đạo và viên chức, người lao động đảm bảo yêu cầu tiến độ, chất lượng (*Xong trước ngày 15/01*).

Trên đây là Thông báo Kết luận Hội nghị giao ban tháng 12 năm 2025. Yêu cầu các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở bám sát nội dung kết luận, trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế tập trung tham mưu triển khai thực hiện đảm bảo chất lượng, tiến độ./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở (B/c);
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Trang Thông tin điện tử Sở (Trang);
- Lưu: VT, VP (*Trưởng*).

**TL. GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Chiến Hữu