

KẾ HOẠCH

**Đón tiếp Đoàn công tác của Bộ Nội vụ làm việc với UBND tỉnh
Quảng Ngãi về công tác cải cách hành chính năm 2026**

Thực hiện Công văn số 9912/BNV-CCHC ngày 09/9/2026 của Bộ Nội vụ về việc tổ chức làm việc về công tác cải cách hành chính năm 2026, UBND tỉnh ban hành Kế hoạch đón tiếp, làm việc với Đoàn công tác của Bộ Nội vụ, cụ thể:

I. THÀNH PHẦN ĐOÀN

1. Trưởng đoàn: Đồng chí Nguyễn Văn Hồi, Thứ trưởng Bộ Nội vụ.

2. Thành viên Đoàn công tác: Vụ trưởng Vụ Cải cách hành chính; Phó Vụ trưởng Vụ Cải cách hành chính; Phó Vụ trưởng Vụ Công chức - Viên chức; đại diện Vụ Chính quyền địa phương; đại diện Vụ Tổ chức - Biên chế; chuyên viên chính Vụ Cải cách hành chính; chuyên viên Vụ Cải cách hành chính.

II. CHƯƠNG TRÌNH ĐÓN TIẾP VÀ LÀM VIỆC

1. Ngày 15/9/2026 (thứ ba)

a) Đón đoàn từ sân bay Chu Lai

- Thời gian: 07 giờ 30 phút (Đoàn đi trên chuyến bay khởi hành lúc 07 giờ 10 phút từ sân bay Nội Bài và dự kiến hạ cánh tại sân bay Chu Lai lúc 08 giờ 35 phút).

- Thành phần đón đoàn:

+ Giao Sở Nội vụ chủ trì, tiếp đón.

+ Dự kiến xe đưa đón Đoàn: Xe ô tô của Sở Nội vụ.

b) Đưa đoàn về Khách sạn Cẩm Thành và mời cơm trưa

- Thời gian: 11 giờ 30 phút.

- Địa điểm: Khách sạn Cẩm Thành (số 01 Phạm Văn Đồng, phường Cẩm Thành, tỉnh Quảng Ngãi).

- Thành phần: Thành viên Đoàn công tác; đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ.

- Chuẩn bị: Giao Sở Nội vụ chủ trì thực hiện.

c) Đón Trưởng Đoàn công tác (Đồng chí Nguyễn Văn Hồi, Thứ trưởng Bộ Nội vụ) từ sân bay Đà Nẵng

- Thời gian: 15 giờ 00 phút (dự kiến hạ cánh tại sân bay Đà Nẵng vào lúc 15 giờ 15 phút).

- Thành phần đón đoàn:

+ Giao Sở Nội vụ chủ trì, tiếp đón.

+ Dự kiến xe đưa đón Đoàn: Xe ô tô của Sở Nội vụ.

d) Đoàn công tác đi thực tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

- Thời gian: 14 giờ 30 phút.

- Địa điểm: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Thành phần: Thành viên Đoàn công tác; đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ và các phòng chuyên môn có liên quan; lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Chuẩn bị: Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh thực hiện.

đ) Đoàn công tác đi thực tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Cẩm Thành

- Thời gian: 15 giờ 30 phút.

- Địa điểm: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Cẩm Thành.

- Thành phần: Thành viên Đoàn công tác; đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ và các phòng chuyên môn có liên quan; lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; đại diện UBND phường Cẩm Thành.

- Chuẩn bị: Giao Sở Nội vụ phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và UBND phường Cẩm Thành thực hiện.

e) Mời cơm tối Đoàn công tác

- Thời gian: 17 giờ 30 phút.

- Địa điểm: Khách sạn Cẩm Thành.

- Thành phần tham dự: Thành viên Đoàn công tác; lãnh đạo Sở Nội vụ, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Chủ tịch UBND phường Cẩm Thành.

- Chuẩn bị: Giao Sở Nội vụ chủ trì thực hiện.

2. Ngày 16/9/2026 (thứ tư)

a) Mời Đoàn dùng điểm tâm sáng

- Thời gian: 06 giờ 30 phút.

- Địa điểm: Khách sạn Cẩm Thành.

- Thành phần: Thành viên Đoàn công tác; đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ.

- Chuẩn bị: Giao Sở Nội vụ chủ trì thực hiện.

b) Đoàn công tác làm việc với UBND tỉnh

- Thời gian: 08 giờ 00 phút.

- Địa điểm: Tại Phòng họp B - Hội trường UBND tỉnh (52 Hùng Vương, phường Cẩm Thành, tỉnh Quảng Ngãi).

- Thành phần tham dự:

+ Đoàn công tác của Bộ Nội vụ.

+ Đồng chí Trần Phước Hiền, Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

+ Giám đốc Sở Nội vụ, Phó Giám đốc Sở Nội vụ phụ trách công tác cải cách hành chính, các phòng chuyên môn có liên quan.

+ Đại diện lãnh đạo Công an tỉnh, lãnh đạo các sở, ban ngành;

+ Đại diện lãnh đạo UBND phường Cẩm Thành;

+ Giám đốc VNPT Quảng Ngãi.

+ Văn phòng UBND tỉnh: CVP, PCVP, các phòng, TT PVHCC, THHN.

+ Phóng viên: Báo và Phát thanh, Truyền hình Quảng Ngãi và Cổng Thông tin điện tử tỉnh Quảng Ngãi dự và đưa tin.

- Chuẩn bị: Giao Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh chuẩn bị tài liệu, lễ tân, hậu cần để phục vụ buổi làm việc.

c) Mời cơm trưa thân mật Đoàn công tác

- Thời gian: Dự kiến 11 giờ 30 phút.

- Địa điểm: Khách sạn Cẩm Thành.

- Thành phần tham dự: Theo thành phần tại điểm b khoản 2 Mục II của Kế hoạch này.

- Chuẩn bị: Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh thực hiện.

d) Đoàn công tác thực hiện theo chương trình công tác của Đoàn

- Thời gian: Buổi chiều ngày 16/9/2026.

- Địa điểm: Theo chương trình công tác của Đoàn.

- Thành phần: Thành viên Đoàn công tác; đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ; đại diện các phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ.

- Chuẩn bị: Giao Sở Nội vụ chủ trì thực hiện.

đ) Mời cơm tối Đoàn công tác

- Thời gian: 17 giờ 30 phút.

- Địa điểm: Khu vực biển Mỹ Khê.

- Thành phần tham dự: Thành viên Đoàn công tác; đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ và các phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ.

- Chuẩn bị: Giao Sở Nội vụ chủ trì thực hiện.

e) Đưa Trưởng Đoàn công tác ra sân bay Đà Nẵng

- Thời gian: 16 giờ 00 phút (*dự kiến đi trên chuyến bay khởi hành lúc 18 giờ 05 phút từ sân bay Đà Nẵng*).

- Địa điểm: Khách sạn Cẩm Thành.

- Thành phần dự: Đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ.

- Chuẩn bị: Giao Sở Nội vụ chủ trì thực hiện.

3. Sáng ngày 17/9/2026 (thứ năm)

a) Mời Đoàn dùng điểm tâm sáng

- Thời gian: 06 giờ 00 phút.

- Địa điểm: Khách sạn Cẩm Thành.

- Thành phần: Thành viên Đoàn công tác; đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ.

- Chuẩn bị: Giao Sở Nội vụ chủ trì thực hiện.

b) Đưa Đoàn ra sân bay Chu Lai

- Thời gian: 07 giờ 00 phút (*Đoàn đi trên chuyến bay khởi hành lúc 09 giờ 10 phút từ sân bay Chu Lai và dự kiến hạ cánh tại sân bay Nội Bài lúc 10 giờ 35 phút*).

- Địa điểm: Khách sạn Cẩm Thành.

- Thành phần dự: Đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ.

- Chuẩn bị: Giao Sở Nội vụ chủ trì thực hiện.

III. KINH PHÍ: Ngân sách tỉnh bổ sung cho Sở Nội vụ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ:

- Chuẩn bị nội dung theo chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 9332/UBND-TTHC ngày 11/9/2026 và Giấy mời số 778/GM-UBND ngày 14/9/2026.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan làm đầu mối liên hệ để thực hiện bố trí ăn nghỉ, phương tiện đi lại và các điều kiện cần thiết, đón tiếp và phục vụ Đoàn công tác trong thời gian Đoàn làm việc tại tỉnh.

2. Công an tỉnh, các Sở, ban ngành: Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động phối hợp với Sở Nội vụ và cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung, tài liệu; cử lãnh đạo, công chức tham gia các hoạt động theo Kế hoạch; trao đổi và giải đáp các nội dung thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước tại buổi làm việc.

3. Văn phòng UBND tỉnh

- Phối hợp với Sở Nội vụ, cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung làm việc tại UBND tỉnh và bố trí chương trình đón tiếp.

- Tham mưu, bố trí lịch để lãnh đạo UBND tỉnh tiếp, làm việc với Đoàn công tác theo Chương trình; phối hợp chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức buổi làm việc giữa UBND tỉnh và Đoàn công tác theo Kế hoạch.

4. UBND phường Cẩm Thành: Chuẩn bị nội dung và các điều kiện cần thiết để phục vụ Đoàn công tác đến thăm, làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp triển khai thực hiện./.

(Kế hoạch này thay cho Giấy mời)

Nơi nhận:

- Đồng chí Nguyễn Văn Hồi, Thứ trưởng Bộ Nội vụ (b/c);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Thành viên Đoàn công tác;
- Các thành phần tham dự buổi làm việc;
- UBND phường Cẩm Thành (*phối hợp*);
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Quảng Ngãi;
- VPUB: CVP, PCVP, các phòng, đơn vị;
- Lưu: VT, TTHC.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Quốc Việt