UBND TỈNH NGHỆ AN **VĂN PHÒNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1605/VPUB-HCQT V/v triển khai thực hiện Công văn số 12621/UBND-NC ngày 30/9/2026 của UBND tỉnh	*Nghệ An, ngày 01 tháng 10 năm 2026*

Kính gửi: Các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

Thực hiện Công văn số 12621/UBND-NC ngày 30/9/2026 của UBND tỉnh về việc tăng cường công tác quản lý, giáo dục đối tượng tại địa bàn cơ sở, phòng ngừa, đấu tranh tội phạm, bảo đảm an ninh, trật tự; Chánh Văn phòng UBND tỉnh yêu cầu các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng

- Tiếp tục quán triệt, thực hiện nghiêm các chủ trương, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và chỉ đạo của UBND tỉnh về công tác bảo đảm an ninh, trật tự; nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chủ động phòng ngừa, phát hiện và xử lý các vấn đề liên quan đến an ninh, trật tự theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Tăng cường tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong việc chấp hành pháp luật, giữ gìn an ninh, trật tự, bảo vệ bí mật nhà nước, bảo đảm an toàn thông tin và an ninh mạng; chủ động phát hiện, kịp thời báo cáo các vụ việc, dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc nguy cơ gây mất an ninh, trật tự tại cơ quan.

- Chủ động theo dõi, tổng hợp tình hình; tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo xử lý kịp thời các vấn đề liên quan đến an ninh, trật tự thuộc lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi; bảo đảm việc tiếp nhận, xử lý, tham mưu giải quyết các vụ việc đúng thẩm quyền, quy định và tiến độ.

2. Ban Tiếp công dân tỉnh

Thực hiện nghiêm các quy định về tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư; chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình tham mưu xử lý các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, nhất là các vụ việc có nguy cơ phát sinh phức tạp về an ninh, trật tự; kịp thời báo cáo, tham mưu Lãnh đạo Văn phòng xử lý theo quy định.

3. Phòng Hành chính - Quản trị

Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan:

- Rà soát, tham mưu thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn tại trụ sở Văn phòng UBND tỉnh; tăng cường quản lý người, phương tiện ra vào cơ quan,

nhất là ngoài giờ hành chính và trong thời gian tổ chức các cuộc họp, hội nghị, sự kiện quan trọng.

- Phối hợp với lực lượng Công an và các đơn vị liên quan trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự, phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ và xử lý các tình huống phát sinh tại trụ sở theo quy định.

- Thường xuyên kiểm tra hệ thống camera, trang thiết bị và các điều kiện bảo đảm an ninh, an toàn trụ sở; kịp thời tham mưu xử lý, khắc phục những tồn tại, hạn chế.

- Phối hợp với đơn vị chuyên môn rà soát, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng trong phạm vi quản lý; kịp thời báo cáo, tham mưu xử lý các nguy cơ mất an toàn thông tin, lộ, lọt dữ liệu, thông tin theo quy định.

- Theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Công văn này; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc và kết quả thực hiện, báo cáo Chánh Văn phòng khi có yêu cầu.

Yêu cầu Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Công an tỉnh;
- Chánh VP; Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu VT, HCQT (Hiếu).

KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
VĂN PHÒNG UỶ BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

Thái Minh Tuấn