

Số: 07/QĐ-VP

Hà Giang, ngày 02 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo, chuyên viên
các phòng khối nghiên cứu tổng hợp

CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Quyết định số 125/QĐ-VP ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang về Ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang;

Căn cứ Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND ngày 27 tháng 03 năm 2023 của UBND tỉnh Hà Giang về việc Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định chung trong phân công, phối hợp thực hiện nhiệm vụ đối với khối chuyên viên nghiên cứu tổng hợp Văn phòng UBND tỉnh (sau đây gọi là Văn phòng)

1. Các phòng khối nghiên cứu tổng hợp (gồm phòng: Kinh tế - Tổng hợp, Văn hóa - Xã hội, Nội chính - Pháp chế) được giao nhiệm vụ thường xuyên nắm tình hình, phát huy vai trò làm việc nhóm, chủ động nghiên cứu, phân tích, đánh giá một cách hệ thống, khoa học, khách quan các cơ sở, dữ liệu và tình hình thực tiễn của địa phương để kịp thời tham mưu đề xuất với tập thể Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh và Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo công tác điều hành phát triển kinh tế xã hội, đảm bảo quốc phòng an ninh, xây dựng chính quyền vững mạnh, xử lý các tình huống nhiệm vụ phát sinh đáp ứng yêu cầu diễn biến tình hình thực tiễn nhiệm vụ của tỉnh trong mối quan hệ phát triển khu vực và cả nước trong xu thế hội nhập.

2. Chủ động tham mưu triển khai, thường xuyên theo dõi, đôn đốc các sở, ngành, UBND các huyện, thành phố thực hiện các chủ trương, kết luận, chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh và định kỳ, đột xuất báo cáo kết quả để Lãnh đạo Văn phòng nắm và báo cáo Lãnh đạo UBND tỉnh.

3. Đôn đốc và phối hợp chặt chẽ với các sở, ngành, các huyện, thành phố chuẩn bị các điều kiện, nội dung, chương trình phục vụ các hội nghị, cuộc họp, kế hoạch làm việc của Ban cán sự Đảng UBND tỉnh; Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh; các phiên họp Lãnh đạo UBND tỉnh và UBND tỉnh.

4. Theo dõi, đôn đốc, cập nhật, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện tiến độ các kết luận của Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh thuộc lĩnh vực được phân công

theo dõi phụ trách; đôn đốc các ngành, đơn vị triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo Quyết định số 42/2014/QĐ-TTg ngày 27/7/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; quy chế của UBND tỉnh về thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trên hệ thống phần mềm.

5. Đối với công tác tiếp nhận và xử lý vụ việc vi phạm hành chính; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực nào thì chuyên viên theo dõi lĩnh vực đó phối hợp với Ban Tiếp công dân, Phòng Nội chính - Pháp chế nghiên cứu, tham mưu đề xuất xử lý, đảm bảo theo đúng các quy định của pháp luật.

6. Đối với việc tham mưu, đề xuất về chủ trương các dự án đầu tư, trình ban hành các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án, nghị quyết của HĐND tỉnh và thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước, chuyên viên theo dõi lĩnh vực được giao nhiệm vụ xử lý phải phối hợp, thống nhất với chuyên viên phòng Kinh tế - Tổng hợp để xác định rõ về nguồn kinh phí, kế hoạch vốn, phân kỳ đầu tư... trước khi báo cáo Lãnh đạo Văn phòng và Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét. Chịu trách nhiệm theo dõi, tham mưu triển khai, thực hiện các dự án thu hút đầu tư ngoài ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách đối với từng dự án cụ thể.

7. Đối với việc triển khai thực hiện 03 Chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021-2025, các chuyên viên nghiên cứu tổng hợp có trách nhiệm tham mưu, triển khai nhiệm vụ theo phân công tại Quyết định số 71/QĐ-VP ngày 28 tháng 03 năm 2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh; đồng thời phải thống nhất nội dung tham mưu, đề xuất với chuyên viên nghiên cứu tổng hợp được giao làm đầu mối theo dõi chương trình, trình lãnh đạo Văn phòng (phụ trách lĩnh vực) để báo cáo Lãnh đạo UBND tỉnh.

8. Đối với các nội dung trình kỳ họp HĐND tỉnh; trả lời các nội dung chất vấn, báo cáo giải trình các nội dung tại kỳ họp và giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri; các kế hoạch của cơ quan Kiểm toán nhà nước, thuộc lĩnh vực theo dõi phụ trách của chuyên viên nào thì có trách nhiệm nghiên cứu, tham mưu và phối hợp với chuyên viên phòng Kinh tế - Tổng hợp được phân công làm đầu mối triển khai các nội dung của UBND tỉnh để tổng hợp trình Kỳ họp HĐND tỉnh và lập báo cáo gửi cơ quan Kiểm toán nhà nước theo quy định.

9. Đối với lĩnh vực báo chí các chuyên viên chủ động nắm bắt tình hình thông tin báo chí và dư luận xã hội phản ánh những vấn đề bức xúc, những vấn đề phát sinh mới trong công tác quản lý nhà nước, quản lý xã hội trên địa bàn tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách để kịp thời tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh báo cáo Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến giải quyết. Đối với đề nghị của các Báo, Tạp chí về nội dung cụ thể, giao cho Ban Tiếp công dân chủ trì, phối hợp với chuyên viên phụ trách lĩnh vực liên quan để tham mưu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh báo cáo Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến giải quyết. Ban Tiếp công dân tỉnh giúp Chánh Văn phòng theo dõi chung để tổng hợp tham mưu, đề xuất.

10. Đối với việc đón, tiếp các đoàn khách Trung ương, các tỉnh, khách quốc tế thăm và làm việc tại tỉnh liên quan đến lĩnh vực nào thì Lãnh đạo và chuyên viên theo dõi lĩnh vực đó phối hợp với các ngành liên quan xây dựng kế hoạch, đơn đốc kiểm tra và phối hợp với các bộ phận lễ tân, phục vụ để tổ chức đón tiếp, chuẩn bị nội dung làm việc đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu công tác đối ngoại.

11. Đối với việc xử lý văn bản đến trên hệ thống Vnpt-iOffice. Phòng Hành chính – Tổ chức (bộ phận văn thư) phân loại, chuyển văn bản đến cho các chuyên viên tham mưu, xử lý; đồng thời chuyển cho các đồng chí Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và đồng chí Trưởng phòng phụ trách để nắm, đơn đốc, chỉ đạo.

12. Các chuyên viên khối nghiên cứu tổng hợp giúp Lãnh đạo Văn phòng giữ mối quan hệ với các sở, ngành, các đơn vị, UBND cấp huyện, tổ chức khác thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi; đồng thời thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng và yêu cầu thực tiễn công việc. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh và Lãnh đạo Văn phòng về các lĩnh vực tham mưu, đồng thời phụ trách xuyên suốt các công việc liên quan đến nhiệm vụ được giao.

Điều 2. Phân công nhiệm vụ cụ thể

1. Phòng Kinh tế - Tổng hợp

1.1. Ông Trần Đức Nghĩa - Trưởng phòng

Quản lý, điều hành hoạt động chung của phòng; kiểm tra, đơn đốc, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ được giao của phòng; chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng và Phó Chánh Văn phòng trực tiếp phụ trách lĩnh vực về nhiệm vụ được giao; theo dõi, tham mưu, đề xuất với Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực:

a) Xây dựng dự thảo Chương trình hành động và kế hoạch phát triển kinh tế xã hội hằng năm và giai đoạn; tổng hợp báo cáo tình hình phát triển kinh tế - xã hội hằng tháng, quý, năm và đột xuất của UBND tỉnh. Tổng hợp xây dựng Báo cáo công tác chỉ đạo điều hành hằng tháng, quý, năm của UBND tỉnh; theo dõi, tổng hợp kết quả triển khai thực hiện các kết luận, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Phụ trách các nội dung: Công tác lập, triển khai thực hiện quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; tổng hợp báo cáo thống kê, các cuộc tổng điều tra kinh tế xã hội (lĩnh vực thống kê); chương trình tái cơ cấu kinh tế của tỉnh; kế hoạch phát triển kinh tế hằng năm và giai đoạn; các chương trình đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

c) Đầu mối đơn đốc các sở, ngành, chuyên viên các phòng khối nghiên cứu tổng hợp chuẩn bị các điều kiện, nội dung, chương trình các Phiên họp UBND tỉnh; ghi biên bản và dự thảo thông báo kết luận các phiên họp UBND tỉnh.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo UBND tỉnh và Lãnh đạo Văn phòng giao.



1.2. Ông Ngô Trọng Hà - Phó Trưởng phòng

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Lâm nghiệp (trừ các thủ tục lâm nghiệp liên quan đến các dự án thủy điện, khoáng sản, công nghiệp); khoa học và công nghệ; nước sinh hoạt đô thị và nông thôn; chương trình hồ chứa; chương trình CPRP; liên hiệp các hội khoa học và kỹ thuật tỉnh; quỹ bảo vệ và phát triển rừng; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

1.3. Ông Đoàn Trung Hải - Phó Trưởng phòng

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công tác Quản lý Nhà nước về Giao thông Vận tải; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

1.4. Ông Cao Văn Hồng - Phó Trưởng phòng

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công nghiệp; khu, cụm công nghiệp (bao gồm cả công nghiệp chế biến nông lâm sản); khoáng sản (trừ khoáng sản làm VLXD thông thường); thủy điện (bao gồm: Cấp phép thăm dò, khai thác và các thủ tục về giao đất, cho thuê đất, môi trường, tài nguyên nước, rừng liên quan đến các dự án thủy điện, khoáng sản, công nghiệp); Thương mại, xuất nhập khẩu; hội nhập kinh tế quốc tế; Khuyến công, xúc tiến công thương; Ban chỉ đạo 389 tỉnh. Tổng hợp hoạt động chung của Ban quản lý khu Kinh tế tỉnh, các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

1.5. Ông Vũ Quảng Đại - Phó Trưởng phòng

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Nông nghiệp - Nông thôn; thủy lợi; công tác phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn; kinh tế tập thể; đề án di dân, tái định cư; quỹ hỗ trợ nông dân và quy chế phối hợp giữa UBND tỉnh với Hội Nông dân tỉnh; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Là đầu mối theo dõi, tham mưu, tổng hợp Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới.

c) Tổng hợp, xây dựng kế hoạch, lịch công tác định kỳ của Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

1.6. Ông Nguyễn Mỹ Cảnh - Phó Trưởng phòng

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực điện lực; lĩnh vực viễn thông và công nghệ thông tin, chuyển đổi số, các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Là đầu mối, phối hợp cùng các chuyên viên nghiên cứu tổng hợp có liên quan tham mưu cho Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng triển khai thực hiện Chương trình chuyển đổi số tỉnh Hà Giang, giai đoạn 2021 -2025.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

1.7. Ông Lê Anh Hải - Phó Trưởng phòng

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Quản lý đất đai (trừ các thủ tục về đất đai, môi trường, tài nguyên nước có liên quan đến các dự án thủy điện, khoáng sản, công nghiệp và tài chính về đất đai); giúp việc Chủ tịch Hội đồng bồi thường và hỗ trợ tái định cư cấp tỉnh; xử lý các phương án bán đấu giá quyền sử dụng đất (không bao gồm tài sản gắn liền trên đất); theo dõi chung tình hình quản lý, sử dụng đất đai, môi trường của BQL khu Kinh tế; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao;

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

1.8. Ông Hoàng Đức Thành - Phó Trưởng phòng

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công tác quản lý thu - chi ngân sách địa phương; kế hoạch vốn đầu tư phát triển (trừ nguồn vốn đầu tư thuộc các chương trình mục tiêu, MTQG và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư).

b) Tổng hợp, trình cấp phát các nguồn kinh phí phát sinh ngoài dự toán cho các đơn vị khối tỉnh và các huyện/thành phố (trừ vốn sự nghiệp và các chương trình mục tiêu, MTQG); các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

c) Phối hợp với các chuyên viên nghiên cứu tổng hợp, tham mưu trình Lãnh đạo Văn phòng và Lãnh đạo UBND tỉnh các nội dung về chi ngân sách để thực hiện các chương trình, đề án, dự án và chủ trương đầu tư khởi công mới các công trình XDCB sử dụng vốn NSNN (trừ nguồn vốn đầu tư thuộc các chương trình

mục tiêu, MTQG và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư) trên địa bàn tỉnh, huyện.

d) Là đầu mối, phối hợp cùng các chuyên viên nghiên cứu tổng hợp theo lĩnh vực phụ trách, tham mưu cho Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng chuẩn bị nội dung, chương trình phục vụ các kế hoạch của cơ quan Kiểm toán nhà nước.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

1.9. Ông Nguyễn Tuấn Anh - Chuyên viên

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Môi trường, tài nguyên nước (trừ các thủ tục về đất đai, môi trường, tài nguyên nước có liên quan đến các dự án thủy điện, khoáng sản, công nghiệp); tài chính về đất đai; vật liệu nổ công nghiệp, khoáng sản làm vật liệu thông thường (trừ các dự án liên quan đến thủy điện và công nghiệp); quản lý chất thải rắn; chương trình bảo vệ môi trường, biến đổi khí hậu và các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

1.10. Ông Sèn Thái An - Chuyên viên

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công tác quản lý giá, quản lý tài sản công (trừ lĩnh vực đất đai); phương án bán đấu giá tài sản gắn liền trên đất.

b) Theo dõi hoạt động của Ban vận động ODA; trình cấp phát các nguồn kinh phí (bao gồm cả vốn đối ứng) đối với các dự án sử dụng vốn vay nước ngoài; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

c) Tổng hợp, xây dựng kế hoạch, lịch công tác định kỳ của Phó Chủ tịch phụ trách khối. Tổng hợp báo cáo công tác chỉ đạo điều hành và tình hình kinh tế - xã hội nổi bật hàng tuần gửi Tỉnh ủy.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

1.11. Ông Bùi Thành Đô - Chuyên viên

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Phát triển kinh tế tư nhân; Hiệp hội doanh nghiệp tỉnh; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp hỗ trợ và phát triển khởi nghiệp; công tác bảo hiểm doanh nghiệp.

b) Theo dõi lĩnh vực: trình phân bổ, cấp phát các nguồn kinh phí: vốn sự nghiệp (bao gồm cả vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư); nguồn vốn hỗ trợ có mục tiêu từ ngân sách Trung ương; kinh phí thực hiện các chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết của HĐND tỉnh; nguồn vốn hỗ trợ, tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước, các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

c) Là đầu mối tổng hợp các dự án thu hút đầu tư sử dụng vốn ngoài ngân sách nhà nước (bao gồm các dự án FDI); theo dõi, tổng hợp các chương trình hợp tác, kết nghĩa của tỉnh với các tỉnh, thành phố.

d) Đầu mối phối hợp với các chuyên viên nghiên cứu tổng hợp theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo của UBND tỉnh về giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri và triển khai các nội dung của UBND tỉnh trình Kỳ họp HĐND tỉnh; tham mưu cho Lãnh đạo Văn phòng phân công các chuyên viên thực hiện kế hoạch đón tiếp và làm việc với các đoàn giám sát của Quốc hội, Đoàn Đại biểu Quốc hội, HĐND tỉnh.

đ) Tham gia giúp việc Ban thu hút đầu tư tỉnh Hà Giang (có phân công riêng).

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

1.12. Bà Vũ Thu An - Chuyên viên (trung tập)

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công tác tín dụng - ngân hàng; Quỹ đầu tư phát triển; các Quỹ sử dụng vốn trong NSNN và ngoài ngân sách nhà nước; hoạt động của các doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh.

b) Theo dõi lĩnh vực: Nguồn vốn các chương trình mục tiêu quốc gia; các nguồn vốn vay trong nước; kinh phí ngân sách tỉnh hỗ trợ các doanh nghiệp, HTX trên địa bàn tỉnh; kinh phí thực hiện chương trình an sinh xã hội (trừ chương trình nhà ở xã hội).

c) Chủ trì, phối hợp cùng các chuyên viên được giao nhiệm vụ làm đầu mối theo dõi, tổng hợp 03 chương trình mục tiêu quốc gia, có trách nhiệm tham mưu cho Lãnh đạo văn phòng (phụ trách lĩnh vực), tổng hợp báo cáo chung về kết quả tổ chức, triển khai thực hiện 03 chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh để báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh.

d) Là đầu mối theo dõi, tham mưu, tổng hợp Đề án tổng thể phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021- 2030.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

1.13. Ông Nguyễn Duy Hưng – Chuyên viên (trung tập)

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công tác quản lý nhà nước về xây dựng; quy hoạch xây dựng; quản lý đô thị; dự án kè mốc biên giới; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

2. Phòng Nội chính - Pháp chế

2.1. Ông Lê Trung Kiên - Phó Trưởng phòng

Phụ trách phòng Nội chính - Pháp chế; kiểm tra, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ được giao của phòng Nội chính - Pháp chế.

Theo dõi, tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng báo cáo, trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công tác quân sự, quốc phòng, an ninh, công tác bảo vệ bí mật nhà nước; công tác nhân quyền (theo chức năng, nhiệm vụ của Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh; bao gồm cả công tác của Tổ công tác thực hiện Đề án 06/CP tỉnh, Ban chỉ đạo 12, Ban Chỉ đạo Khu vực phòng thủ tỉnh, Ban Chỉ đạo Phòng, chống khủng bố tỉnh, Ban chỉ đạo bảo vệ bí mật Nhà nước, Ban Chỉ đạo về Nhân quyền và Tôn giáo tỉnh, Ban Chỉ huy phòng thủ dân sự tỉnh, Ban Chỉ đạo 138 tỉnh, Ban Chỉ đạo phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ tỉnh, Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân tỉnh, Hội đồng Nghĩa vụ quân sự tỉnh, Hội đồng Giáo dục quốc phòng và an ninh tỉnh...).

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo UBND tỉnh và Lãnh đạo Văn phòng giao.

2.2. Ông Nguyễn Anh Đức - Chuyên viên

Theo dõi, tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng báo cáo, trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công tác quản lý nhà nước về thanh tra; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

b) Công tác Thi hành án dân sự; quy chế phối hợp giữa Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh và Ban Cán sự Đảng Tòa án nhân dân tỉnh; Tham mưu công tác phối hợp giữa UBND tỉnh với Ban Nội chính Tỉnh uỷ; công tác phối hợp hoạt động của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh với Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh và Cục Thi hành án dân sự; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

c) Công tác thi đua khen thưởng; văn thư lưu trữ.

d) Công tác xử lý vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.

đ) Đầu mối đôn đốc các sở, ngành, chuyên viên các phòng khối nghiên cứu tổng hợp chuẩn bị các điều kiện, nội dung, chương trình các cuộc họp Ban cán sự Đảng UBND tỉnh và họp tập thể Lãnh đạo UBND tỉnh; ghi biên bản và dự thảo thông báo kết luận các phiên họp Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh và tập thể lãnh đạo UBND tỉnh; tham mưu, giúp việc cho BCS Đảng UBND tỉnh; Theo dõi, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Lãnh đạo UBND tỉnh giao cho các sở, ngành và các huyện/thành phố và nhiệm vụ Chính phủ giao.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

2.3. Ông Nguyễn Trần Minh - Chuyên viên

Theo dõi, tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng báo cáo, trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực:

- a) Công tác Tôn giáo.
- b) Công tác Tư pháp (bao gồm cả Hội đồng PBGDPL tỉnh, Hội Luật gia, Đoàn Luật sư, Hội Công chứng viên).
- c) Tham mưu công tác phối hợp giữa UBND tỉnh với Ban Dân vận Tỉnh ủy; công tác dân vận chính quyền, thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; Ban Chỉ đạo Cải cách Tư pháp tỉnh.
- d) Công tác pháp chế của Văn phòng theo quy định tại Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/07/2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế.
- đ) Công tác Phi chính phủ nước ngoài; Công tác ngoại vụ và công tác biên giới lãnh thổ quốc gia trên địa bàn tỉnh (bao gồm cả công tác của Tiểu ban công tác cửa khẩu tỉnh, Ban Chỉ đạo kiểm tra, khảo sát đơn phương và kiểm tra liên hợp tuyến biên giới đất liền Việt Nam - Trung Quốc trên địa bàn tỉnh).
- e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trường phòng giao.

2.4. Bà Phan Quỳnh Trang - Chuyên viên (trung tập)

Theo dõi, tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng báo cáo, trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực:

- a) Công tác chế độ, chính sách, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; tổ chức bộ máy; địa giới hành chính.
- b) Công tác tổ chức cán bộ; Công tác xây dựng chính quyền địa phương; Các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.
- c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trường phòng giao.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

3.1. Ông Trần Quang Phương - Trưởng phòng

Quản lý, điều hành hoạt động chung của phòng; kiểm tra, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ được giao của phòng; chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng và Phó Chánh Văn phòng trực tiếp phụ trách lĩnh vực về nhiệm vụ được giao; theo dõi, tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng báo cáo, trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc các lĩnh vực:

- a) Công tác lao động, thương binh và xã hội; công tác xuất khẩu lao động, giải quyết việc làm, quản lý lao động theo các thỏa thuận hợp tác; chương trình hỗ trợ nhà ở cho người có công và hộ nghèo; du lịch; công viên địa chất toàn cầu cao nguyên đá Đồng Văn và các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Là đầu mối theo dõi, tổng hợp Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững.

c) Tổng hợp, xây dựng kế hoạch, lịch công tác định kỳ của Phó Chủ tịch phụ trách khối.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo UBND tỉnh và Lãnh đạo Văn phòng giao.

3.2. Ông Phạm Huy Trà - Phó Trưởng phòng

Theo dõi, tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng báo cáo, trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc các lĩnh vực:

a) Công tác giáo dục và đào tạo; giáo dục nghề nghiệp, dạy nghề nông thôn; khuyến học, khuyến tài; Hội khuyến học; công tác dân tộc (được phân công); các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

3.3. Bà Tráng Thị Lan Hương - Phó Trưởng phòng

Theo dõi, tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng báo cáo, trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh để lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc các lĩnh vực:

a) Công tác văn hoá, gia đình; phát thanh và truyền hình; báo chí, xuất bản; thông tin và truyền thông; Hội Nhà báo; Hội Văn học nghệ thuật; quy chế phối hợp giữa UBND tỉnh với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy và các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Chủ trì, phối hợp với chuyên viên liên quan triển khai chuẩn bị các nội dung tuyên truyền (bài viết, phỏng vấn, ghi hình của Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng) do các cơ quan thông tấn, báo chí đề nghị (được Lãnh đạo UBND tỉnh đồng ý, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt trước khi tham mưu Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh).

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

3.4. Ông Nguyễn Trần Dương - Phó Trưởng phòng

Theo dõi, tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng báo cáo, trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc các lĩnh vực:

a) Công tác bình đẳng giới và trẻ em; thể dục thể thao; bảo hiểm xã hội - bảo hiểm y tế; công tác quản lý nhà nước về thanh niên; chương trình phối hợp với Tỉnh đoàn; Hội phụ nữ; Hội Cựu thanh niên xung phong; Hội Người cao tuổi; Hội Người khuyết tật; Hội Người mù; Hội Nạn nhân chất độc da cam/dioxin; các liên đoàn, hội thuộc lĩnh vực thể thao; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

3.5. Ông Hoàng Trung Thực - Chuyên viên

Theo dõi, tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng báo cáo, trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc các lĩnh vực:

a) Công tác y tế (kể cả chương trình phát triển dược liệu); dân số; các hội: Chữ thập đỏ, Đông y, Y học; Quy chế phối hợp giữa UBND tỉnh với Mặt trận và các tổ chức chính trị xã hội (Hội Cựu chiến binh; Liên đoàn lao động); các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Thay thế Quyết định số 120/QĐ-VP ngày 20/7/2023 của Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang, về việc phân công nhiệm vụ đối với Lãnh đạo, chuyên viên các phòng khối nghiên cứu tổng hợp và các Thông báo điều chỉnh phân công nhiệm vụ trước đây.

Lãnh đạo Văn phòng, Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc, chuyên viên khối nghiên cứu tổng hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Quyết định thi hành.

Trong quá trình thực hiện, căn cứ tình hình thực tế, Chánh Văn phòng xem xét, điều chỉnh lại việc phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo, chuyên viên các phòng khối nghiên cứu tổng hợp để đảm bảo thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (Báo cáo);
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lưu: VT, HCTC.

g



NAM

