

Số: *02* /QĐ-VP

Hà Giang, ngày *17* tháng 01 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Phân công nhiệm vụ đối với Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang

CHÁNH VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐẠI BIỂU QUỐC HỘI, HĐND VÀ UBND TỈNH HÀ GIANG

Căn cứ Quyết định số 2974/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh Hà Giang, Phê duyệt Đề án thí điểm hợp nhất Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thành Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang;

Căn cứ Quyết định số 2975/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh Hà Giang, về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây viết tắt là Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND, UBND tỉnh) như sau:

1. Chánh Văn phòng: Lương Văn Đoàn

- Lãnh đạo, chỉ đạo và quản lý toàn diện các mặt công tác của Văn phòng theo quy định của pháp luật và Quyết định số 2975/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh Hà Giang, về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang; chịu trách nhiệm trước Thường trực Tỉnh ủy, Lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội khóa XIV đơn vị tỉnh Hà Giang, Thường trực HĐND và Chủ tịch UBND, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng; là Chủ tài khoản cơ quan Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, HĐND và UBND tỉnh.

- Giữ mối quan hệ công tác với Chánh Văn phòng Tỉnh ủy, lãnh đạo các tổ chức, cơ quan, đơn vị tại địa phương; đồng thời giữ mối liên hệ thường xuyên với Văn phòng Quốc Hội, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng các Bộ, ngành Trung ương, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, HĐND và UBND các tỉnh, thành phố thí điểm hợp nhất và Văn phòng Đoàn ĐBQH, VPHĐND, VP UBND các địa phương khác.

- Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo giải quyết các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực: Cải cách hành chính; công tác xây dựng chính quyền; kinh tế tổng hợp; Quốc phòng, an ninh; tư pháp; thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng; công tác bảo vệ bí mật nhà nước; công tác nội vụ; tiếp công dân và giải quyết đơn thư của Đoàn đại biểu Quốc hội, HĐND và UBND tỉnh; Công tác thi đua khen thưởng; công tác phối hợp giữa UBND tỉnh với Ban Nội chính, Cơ quan Ủy ban Kiểm tra - Thanh tra tỉnh và chỉ đạo triển khai thực hiện các kết luận, văn bản chỉ đạo của Trung ương và của tỉnh thuộc lĩnh vực trực tiếp phụ trách.

- Tham mưu trực tiếp cho Chủ tịch UBND tỉnh về công tác kế hoạch, quản lý thu - chi ngân sách nhà nước.

- Là người phát ngôn của Đoàn đại biểu Quốc hội, HĐND, UBND tỉnh

- Trưởng Ban biên tập Công thông tin điện tử tỉnh.

- Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo công tác quản lý tổ chức, cán bộ, tài chính, tài sản và bảo vệ bí mật nhà nước của Văn phòng.

- Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng, Hội đồng sáng kiến, Hội đồng nâng lương Văn phòng.

- Trực tiếp chỉ đạo nhiệm vụ các phòng: Kinh tế - Tổng hợp; Nội chính - Pháp chế; Hành chính - Tổ chức; Ban tiếp công dân; Ban Thi đua khen thưởng.

2. Phó Chánh Văn phòng: Đỗ Văn Hùng

- Giúp Chánh Văn phòng theo dõi và trực tiếp chỉ đạo, phụ trách các lĩnh vực hoạt động của đại biểu Quốc hội và Đoàn đại biểu Quốc hội. Giữ mối liên hệ công tác với các Vụ, đơn vị thuộc Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, HĐND và UBND các tỉnh, thành phố tại thí điểm hợp nhất; các cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh, phối hợp thực hiện công tác tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của đại biểu Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh Hà Giang.

- Trực tiếp chỉ đạo công tác xây dựng, khai thác hệ thống thông tin, dữ liệu phục vụ hoạt động của đại biểu Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội.

- Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo nhiệm vụ của phòng Công tác Đại biểu Quốc hội và quản lý, phân văn bản đến cho Đoàn đại biểu Quốc hội.

- Tham mưu giúp Phó Trưởng đoàn Đại biểu Quốc hội phụ trách xã theo sự phân công của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (xã Tả Ván, huyện Quản Bạ).

Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng, trước pháp luật về lĩnh vực được phân công. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng phân công.

3. Phó Chánh Văn phòng: Phạm Thị Hồng Yên

- Giúp Chánh Văn phòng theo dõi chỉ đạo trực tiếp các lĩnh vực của Hội đồng nhân dân tỉnh, phụ trách công tác thư ký các kỳ họp HĐND tỉnh. Giữ mối liên hệ công tác với Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, HĐND và UBND (các tỉnh, thành phố tại các địa phương thí điểm hợp nhất) và

Văn phòng HĐND các tỉnh, thành phố, Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các sở, ngành cấp tỉnh và các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh để phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực HĐND, các Ban HĐND, các tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND cấp tỉnh.

- Phụ trách việc thực hiện quy chế phối hợp công tác với các cơ quan có liên quan đã ký kết và phụ trách xã theo sự phân công của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (xã Đường Thường, huyện Yên Minh)

- Trực tiếp chỉ đạo phòng Công tác Hội đồng nhân dân

Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng, trước pháp luật về lĩnh vực được phân công. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng phân công.

4. Phó Chánh Văn phòng: Vũ Minh Cương

- Giúp Chánh Văn phòng theo dõi kết quả thực hiện Đề án "Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của HĐND nhiệm kỳ 2016 - 2021".

- Trực tiếp quản lý và phân văn bản đến cho Hội đồng nhân dân; phụ trách công tác hành chính, văn thư, lưu trữ thuộc phòng Hành chính - Tổ chức

Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng, trước pháp luật về lĩnh vực được phân công. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng phân công.

5. Phó Chánh Văn phòng: La Tiên Sang

- Giúp Chánh Văn phòng theo dõi chỉ đạo giải quyết các nhiệm vụ thuộc ngành, lĩnh vực: Giao thông, công nghiệp, xây dựng, thủy điện, khoáng sản; công tác ngoại vụ. Theo dõi, chỉ đạo, triển khai, đôn đốc thực hiện các kết luận của Trung ương và của tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng, trước pháp luật về lĩnh vực được phân công.

- Chủ tài khoản thứ hai của Văn phòng

- Trực tiếp chỉ đạo công tác của Văn phòng gồm: Công tác an ninh trật tự, lễ tân, quản trị và hoạt động của Nhà khách UBND tỉnh.

- Trực tiếp quản lý và phân văn bản đến cho các phòng, ban, đơn vị toàn Văn phòng.

- Trực tiếp chỉ đạo nhiệm vụ các phòng: Quản Trị - Tài Vụ; Nhà khách UBND tỉnh.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng phân công.

6. Phó Chánh Văn phòng: Nguyễn Huy Sắc

- Giúp Chánh Văn phòng theo dõi chỉ đạo giải quyết các nhiệm vụ thuộc ngành, lĩnh vực: Giáo dục đào tạo và dạy nghề; y tế, dân số, gia đình, trẻ em; bảo hiểm xã hội; văn hoá thể thao và du lịch; lao động thương binh và xã hội; công tác dân tộc, tôn giáo, dân chủ, nhân quyền; công tác xuất bản báo chí; thông tin và truyền thông; phát thanh và truyền hình; quy chế phối hợp giữa UBND tỉnh với các tổ chức chính trị xã hội; quy chế dân chủ ở cơ sở; công tác phối hợp giữa UBND tỉnh với Ban Tuyên giáo, Ban Dân vận Tỉnh ủy; Ban Tôn giáo - Dân tộc; các tổ chức Hội đặc thù và nghề nghiệp thuộc lĩnh vực được

phân công. Theo dõi, triển khai, đôn đốc thực hiện các kết luận của Trung ương và của tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng, trước pháp luật về lĩnh vực được phân công.

- Trực tiếp chỉ đạo công tác biên tập Trang TTĐT của Văn phòng.
- Trực tiếp chỉ đạo nhiệm vụ của phòng Văn hóa - Xã hội; Trung tâm Thông tin - Công báo.
- Trưởng Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Văn phòng
- Tổ trưởng tổ công tác phụ trách xã Bản Rịa, huyện Quang Bình.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng phân công.

7. Phó Chánh Văn phòng: Đỗ Thái Hòa

- Giúp Chánh Văn phòng theo dõi, chỉ đạo, giải quyết các nhiệm vụ thuộc ngành, lĩnh vực: Tài nguyên và môi trường (trừ các nhiệm vụ liên quan đến thủy điện, khoáng sản, công nghiệp); nông nghiệp và phát triển nông thôn; khoa học và công nghệ; văn thư lưu trữ; Liên hiệp các Hội khoa học kỹ thuật tỉnh; Hợp tác xã; Văn phòng Giám nghèo dựa trên hàng hóa giai đoạn 3; các tổ chức Hội đặc thù và nghề nghiệp thuộc lĩnh vực được phân công; các chương trình vận động, quản lý, sử dụng các nguồn lực tài chính từ ODA, FDI, NGO của tỉnh; công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử của tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh. Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng, trước pháp luật về lĩnh vực được phân công.

- Theo dõi, triển khai, đôn đốc thực hiện các kết luận của Trung ương và của tỉnh thuộc lĩnh vực được phân công.

- Chỉ đạo nhiệm vụ các phòng, đơn vị: Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Chi cục Văn thư lưu trữ.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng phân công.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2019

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 Văn phòng để đảm bảo thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, HĐND, UBND tỉnh.

Điều 3. Lãnh đạo Văn phòng; Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, HĐND, UBND tỉnh căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội khóa XIV tỉnh (b/c)
- Chủ tịch, các PCT HĐND tỉnh (b/c/)
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (b/c);
- Các Ban HĐND tỉnh;
- Các Ban xây dựng Đảng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc VP;
- Lưu: VT, HCTC

CHÁNH VĂN PHÒNG



Lương Văn Đoàn