

Số: /QĐ -VPUB

Ninh Thuận, ngày 01 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Quyết định số 287/QĐ/UB-NT ngày 11 tháng 8 năm 1992 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc thành lập Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 72/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 104 /QĐ-VPUB ngày 29 tháng 9 năm 2016 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ cuộc họp liên tịch giữa Ban Thường vụ Đảng ủy và lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ngày vào ngày 27 tháng 9 năm 2020;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Hành chính - Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công và quan hệ công tác giữa Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các Phó Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi tắt là Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng):

1. Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Là người phát ngôn của Ủy ban nhân dân tỉnh và là chủ tài khoản của cơ quan Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Chánh Văn phòng phân công các Phó Chánh Văn phòng giúp Chánh Văn phòng:

a) Trực tiếp xử lý, chỉ đạo xử lý thường xuyên toàn bộ các công việc trong các lĩnh vực công việc cơ quan, đơn vị được phân công, chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng, trước pháp luật về lĩnh vực được phân công. Theo dõi phụ trách các công trình, dự án thuộc lĩnh vực được phân công và thực hiện nhiệm vụ thành viên các Ban Chỉ đạo do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập.

b) Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được phân công, Phó Chánh Văn phòng chủ động xử lý, chỉ đạo, xử lý công việc sử dụng quyền hạn của Chánh Văn phòng và nhân danh Chánh Văn phòng để kiểm tra, đôn đốc, giải quyết các công việc thuộc các lĩnh vực, đơn vị và chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng và trước pháp luật về quyết định của mình.

c) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực, đơn vị do Phó Chánh Văn phòng đảm trách thì Phó Chánh Văn phòng chủ động phối hợp với nhau để giải quyết. Trường hợp các Phó Văn phòng có ý kiến khác thì các Phó Chánh Văn phòng đang trực tiếp phụ trách giải quyết công việc đó báo cáo Chánh Văn phòng xem xét, quyết định.

d) Hàng năm, Phó Chánh Văn phòng báo cáo Chánh Văn phòng và tập thể lãnh đạo Văn phòng về tình hình các đơn vị phân công quản lý, đánh giá nhận xét và kiến nghị các vấn đề cần giải quyết; duy trì kỷ luật, kỷ cương hành chính, đoàn kết nội bộ; chăm lo phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; thực hành tiết kiệm chống lãng phí, chống những vi phạm pháp luật, tiêu cực, tham nhũng xảy ra ở các lĩnh vực phạm vi phụ trách.

đ) Phó Chánh Văn phòng không được xử lý các nhiệm vụ không được Chánh Văn phòng phân công và những vấn đề không thuộc thẩm quyền của Phó Chánh Văn phòng.

e) Tùy theo tình hình thực tế, để đảm bảo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chung của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng sẽ xem xét việc phân công giữa Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng đảm bảo phù hợp, vận hành thông suốt, hiệu quả và đúng quy định.

Điều 2. Phân công nhiệm vụ cụ thể Chánh Văn phòng, các Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh như sau:

1. Ông Lê Huyền, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Phụ trách và chỉ đạo, điều hành toàn bộ hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Thực hiện nhiệm vụ người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí;

c) Giúp Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, chỉ đạo triển khai thực hiện các lĩnh vực: Nội chính; Chương trình hợp tác đầu tư, các dự án đầu tư của các thành phần kinh tế; tài chính - ngân sách; thuế; quy hoạch, kế hoạch; xây dựng, công nghệ thông tin. Theo dõi chỉ số ICT INDEX;

d) Phụ trách chung về công tác đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước;

đ) Trực tiếp phụ trách công tác Đảng, công tác cải cách hành chính, tổ chức, xây dựng cơ bản của cơ quan Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Trực tiếp phụ trách phòng Kinh tế - Tổng hợp; các bộ phận Nội chính, Ngoại vụ.

2. Ông Lê Tiến Dũng - Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, giúp Chánh Văn phòng thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Phụ trách công tác tổng hợp hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; công tác theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở các nhiệm vụ, công việc được Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho các Sở, ban, ngành, địa phương;

b) Giúp Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, chỉ đạo triển khai thực hiện các lĩnh vực: Thống kê, Hải quan, Ngân hàng, Công thương, doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế, kinh tế tập thể, khoa học và công nghệ, nông nghiệp và phát triển nông thôn, khí tượng thủy văn, phòng chống lụt bão, giảm nhẹ thiên tai, môi trường, khoáng sản, tài nguyên nước, lâm nghiệp, giao thông vận tải, điện lực;

c) Giúp Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, chỉ đạo triển khai thực hiện một số lĩnh vực thuộc ngành Tư pháp: công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; thi hành án dân sự; cải cách tư pháp; xây dựng và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật;

d) Phụ trách theo dõi, chỉ đạo công tác tổng hợp kết quả thực hiện các chủ trương của Đảng, Nhà nước, Chỉ thị, Nghị quyết của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh. Theo dõi chỉ số PAPI, SIPAS, PCI;

đ) Trực tiếp phụ trách bộ phận Kinh tế; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

4. Bà Hoàng Thị Mai Nhung, Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, giúp Chánh Văn phòng thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Giúp Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, chỉ đạo triển khai thực hiện công tác thi đua - khen thưởng của tỉnh;

b) Theo dõi, xử lý công việc liên quan lễ tân; quản lý đoàn ra, vào; công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật;

c) Phụ trách hoạt động liên quan đến hoạt động của khối văn hóa - văn nghệ; các đoàn thể; chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững; chính sách tín dụng cho người nghèo;

d) Phụ trách hoạt động của Văn phòng: Công tác thi đua -khen thưởng, văn thư, lưu trữ, quản lý tài chính, tài sản.

đ) Trực tiếp phụ trách: Phòng Hành chính - Quản trị, Nhà khách tỉnh.

3. Ông Nguyễn Đình Tuấn, Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân, giúp Chánh Văn phòng thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Giúp Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, chỉ đạo triển khai thực hiện các lĩnh vực: Nội vụ, văn hóa - xã hội, dân tộc, các đoàn thể; dự án đầu tư thuộc các thành phần kinh tế đối với lĩnh vực văn hóa - xã hội; quản lý đất đai; bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, giải phóng mặt bằng các dự án; giải

quyết tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo; tiếp công dân;

- b) Trực tiếp phụ trách bộ phận Văn xã - Ngoại vụ, Ban Tiếp công dân;
- c) Phụ trách hoạt động đoàn thể cơ quan.

Điều 2. Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm triển khai thực hiện các nhiệm vụ đã phân công tại Quyết định theo Quy chế làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định pháp luật; thực hiện những nhiệm vụ đột xuất khác theo sự phân công của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trong qua trình triển khai thực hiện, căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu nhiệm vụ, Chánh Văn phòng quyết định việc điều chỉnh, phân công lại nhiệm vụ lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh cho phù hợp.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 122/QĐ-VPUB ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Thông báo số 195/TB-VPUB ngày 10/7/2019 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chánh Văn phòng, các Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng các phòng, ban, đơn vị, công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy, HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh (b/c);
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Các cơ quan thuộc Tỉnh ủy, Mặt trận, Đoàn thể tỉnh;
- Các cơ quan Trung ương trên địa bàn tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- VPUB: LĐVP;
- Lưu: VT.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Lê Huyền