

Số: /QĐ-VPUB

Ninh Thuận, ngày tháng 8 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ các Trưởng, Phó phòng và chuyên viên  
Phòng Văn xã - Ngoại vụ, 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 84/2022/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 13/QĐ-VPUB ngày 21 tháng 02 năm 2024 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Văn xã - Ngoại vụ.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phân công nhiệm vụ các Trưởng, Phó phòng và chuyên viên Phòng Văn xã - Ngoại vụ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh như sau:

**1. Đồng chí Trần Thị Phương Dung, Trưởng phòng:**

- Theo dõi và điều hành chung hoạt động của Phòng Văn xã-Ngoại vụ và công tác ngoại vụ;

- Theo dõi, tham mưu, tổng hợp báo cáo về hoạt động quản lý nhà nước của: Sở Nội vụ, Tôn giáo (Trừ đất đai, xây dựng liên quan tôn giáo), Thi đua-Khen thưởng của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các Chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy và HĐND tỉnh, các nhiệm vụ trọng tâm, đột phá thuộc lĩnh vực theo dõi;

- Theo dõi, xử lý và tham mưu tổng hợp chung về tình hình triển khai thực hiện Nghị quyết Hội nghị Trung ương 4 (khóa XI) gắn với việc thực hiện Chỉ thị 05-CT/TW của Bộ Chính trị khóa XII về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân

tính giao.

## **2. Đồng chí Nguyễn Như Ngọc, Phó Trưởng phòng:**

- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các Chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy và HĐND tỉnh, các nhiệm vụ trọng tâm, đột phá thuộc lĩnh vực theo dõi;

- Theo dõi, tham mưu tất cả các công việc và tổng hợp báo cáo về hoạt động quản lý nhà nước của: Sở Y tế; Sở Thông tin và Truyền thông; Bảo hiểm xã hội; Báo Ninh Thuận; Đài Phát thanh và Truyền hình; Hội Nhà báo; Hội Đông y; Bureau chính viễn thông, theo dõi chỉ số chuyên đổi số (DTI); công tác phối hợp với Ban Tuyên giáo tỉnh ủy;

- Tham mưu, phối hợp với các phòng liên quan tổng hợp báo cáo chung về tình hình, tiến độ và kết quả giải quyết các chương trình, dự án xã hội hóa thuộc lĩnh vực theo dõi;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Trưởng phòng giao.

## **3. Đồng chí Nguyễn Văn Tiến, Chuyên viên:**

- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các Chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy và HĐND tỉnh, các nhiệm vụ trọng tâm, đột phá thuộc lĩnh vực theo dõi;

- Theo dõi, tham mưu tất cả các công việc và tổng hợp báo cáo về hoạt động quản lý nhà nước của: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Trường Cao đẳng nghề; Ban Dân tộc, Ngân hàng Chính sách xã hội và công tác phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Ban Dân vận Tỉnh ủy và công tác dân vận chính quyền cơ sở (*do Sở Nội vụ tham mưu*);

- Theo dõi, tham mưu Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững và Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi;

- Theo dõi, tham mưu Đề án chính sách đặc thù huyện Bác Ái giai đoạn 2022-2025;

- Tham mưu, phối hợp với các phòng liên quan tổng hợp báo cáo chung về tình hình, tiến độ và kết quả giải quyết các chương trình, dự án xã hội hóa thuộc lĩnh vực theo dõi;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Trưởng phòng giao.

## **5. Đồng chí Đào Thị Như Ý, Chuyên viên**

- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các Chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy và HĐND tỉnh, các nhiệm vụ trọng tâm, đột phá thuộc lĩnh vực theo dõi;

- Theo dõi, tham mưu tất cả các công việc liên quan đến công tác quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo, Hội Khuyến học;

- Theo dõi, tham mưu và tổng hợp báo cáo về lĩnh vực Hội, đoàn thể: Tỉnh đoàn và Liên đoàn Lao động, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Hội Chữ thập đỏ, Hội Bảo trợ Bệnh nhân nghèo, Hội Cựu chiến binh, Hội Người tù yêu nước, Hội Cựu thanh niên xung phong, Hội Nạn nhân chất độc da cam, Hội Người mù, Hội Người cao tuổi; công tác Thanh niên (do Sở Nội vụ tham mưu);

- Theo dõi, tham mưu các nội dung liên quan đến chương trình, dự án thuộc lĩnh vực theo dõi;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Trưởng phòng giao.

### **6. Đồng chí Đào Nhật Đạc, Chuyên viên**

- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các Chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy và HĐND tỉnh, các nhiệm vụ trọng tâm, đột phá thuộc lĩnh vực theo dõi;

- Theo dõi, tham mưu tất cả các công việc và tổng hợp báo cáo về hoạt động quản lý nhà nước của: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Hội Văn học nghệ thuật; Sở Khoa học và Công nghệ, Liên hiệp các hội Khoa học kỹ thuật tỉnh; hệ thống quản lý chất lượng ISO tỉnh và của Văn phòng;

- Tham mưu, phối hợp với các phòng liên quan tổng hợp báo cáo chung về tình hình, tiến độ và kết quả giải quyết các chương trình, dự án xã hội hóa thuộc lĩnh vực văn hóa, thể dục thể thao;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Trưởng phòng giao.

### **7. Đồng chí Lê Thụy Ngọc Vân, Chuyên viên**

- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các Chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy và HĐND tỉnh, các nhiệm vụ trọng tâm, đột phá thuộc lĩnh vực theo dõi;

- Phụ trách, theo dõi, tham mưu, tổng hợp báo cáo tất cả các công việc liên quan đến lĩnh vực Ngoại vụ;

- Theo dõi, tham mưu, tổng hợp báo cáo các công việc liên quan đến lĩnh vực ngoại vụ sau đây:

- + Ngoại giao kinh tế;
- + Công tác biên, phiên dịch;
- + Công tác lễ tân đối ngoại;
- + Công tác ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế;
- + Công tác phi chính phủ nước ngoài và các dự án phi chính phủ thuộc lĩnh vực theo dõi;
- + Các tổ chức hữu nghị nước ngoài cấp tỉnh;
- + Công tác hợp tác và hội nhập quốc tế;

+ Xây dựng các chương trình, kế hoạch, báo cáo chung thuộc lĩnh vực ngoại vụ.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Trưởng phòng giao.

### **8. Đồng chí Nguyễn Mạnh Dũng, Chuyên viên**

- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các Chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy và HĐND tỉnh, các nhiệm vụ trọng tâm, đột phá thuộc lĩnh vực theo dõi;

- Theo dõi, tham mưu, tổng hợp báo cáo các công việc liên quan đến lĩnh vực ngoại vụ sau đây:

+ Ngoại giao văn hóa;

+ Công tác người Việt Nam ở nước ngoài;

+ Công tác lãnh sự, bảo hộ công dân;

+ Công tác biên giới, lãnh thổ;

+ Công tác thông tin đối ngoại;

+ Các dự án phi chính phủ thuộc lĩnh vực theo dõi;

+ Theo dõi đoàn ra, đoàn vào và hỗ trợ làm hộ chiếu, công hàm, thị thực cho lãnh đạo tỉnh;

+ Công tác tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế và lao động người nước ngoài.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Trưởng phòng giao.

### **Điều 2. Tổ chức hoạt động Phòng Văn xã - Ngoại vụ**

1. Trưởng, Phó trưởng phòng và các chuyên viên chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các nhiệm vụ đã phân công theo Quyết định này và tuân thủ Quy chế làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Tùy điều kiện và tình hình thực tế, nhằm xử lý kịp thời, hiệu quả những công việc phát sinh, Trưởng phòng sẽ điều phối công việc và phân công nhiệm vụ trực tiếp, cụ thể cho các Phó phòng và chuyên viên.

2. Các thành viên của Phòng theo lĩnh vực phân công có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc nhắc nhở việc triển khai thực hiện các nội dung chỉ đạo của lãnh đạo UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh; đồng thời, có trách nhiệm báo cáo Trưởng phòng và lãnh đạo Phòng.

3. Trưởng phòng có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc và điều phối công việc giữa các thành viên thuộc phòng quản lý, đảm bảo thực hiện tốt các công việc được phân công kịp thời, thông suốt và chất lượng.

4. Quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, các thành viên chủ động phối hợp chặt chẽ với các bộ phận, tổ chức, cá nhân có liên quan để tham mưu, xử lý công việc đảm bảo tính đồng bộ, nhất quán, hiệu quả và đúng pháp luật.

5. Các chuyên viên thực hiện việc trình văn bản theo quy chế kiểm soát cấp phòng, như sau:

- Trưởng phòng Trần Thị Phương Dung kiểm soát văn bản trình của các chuyên viên: Đào Nhật Đạc, Lê Thụy Ngọc Vân, Nguyễn Mạnh Dũng.

- Phó Trưởng phòng Nguyễn Như Ngọc hướng dẫn, kiểm soát văn bản trình của chuyên viên Đào Thị Như Ý và kiểm soát văn bản trình của chuyên viên Nguyễn Văn Tiến.

- Căn cứ phân công trên, các chuyên viên sau khi dự thảo xử lý văn bản theo phân công, có trách nhiệm trình cho Trưởng hoặc Phó trưởng phòng xem xét, có ý kiến trình cho Lãnh đạo Văn phòng.

6. Phân công một phó phòng theo dõi và điều hành hoạt động của Phòng Văn xã-Ngoại vụ khi Trưởng phòng vắng mặt tại cơ quan.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 14/QĐ-VPUB ngày 26/02/2024 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, các phòng, ban liên quan thuộc Văn phòng; Trưởng phòng Văn xã - Ngoại vụ và các công chức có tên nêu tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh (b/c);
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng HĐND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH;
- Các cơ quan thuộc UBND tỉnh;
- Các cơ quan thuộc TU, MT, các ĐT;
- Các cơ quan TW trên địa bàn;
- UBND các huyện, thành phố;
- VPUB: LĐ, KTTH, TCD, HCQT, TTPVHCC;
- Lưu: VT, VXNV. PD

**CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Hồ Sĩ Sơn**