

Số: 709 /TB-VP UBND

Khánh Hòa, ngày 30 tháng 9 năm 2020

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh Khánh Hoà

Căn cứ Quyết định số 48/2016/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2016 của UBND tỉnh Khánh Hoà ban hành Quy chế làm việc của UBND tỉnh Khánh Hoà;

Căn cứ quyết định số 2158/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2016 của UBND tỉnh về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh và Quyết định số 3141/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2017 của UBND tỉnh Khánh Hoà về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung tại Quyết định số 2158/QĐ-UBND;

Căn cứ Quyết định số 423/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2020 của UBND tỉnh về việc giao nhiệm vụ cho cán bộ, công chức;

Căn cứ Quyết định số 2579/QĐ-UBND ngày 24 tháng 9 năm 2020 của UBND tỉnh về việc bổ nhiệm cán bộ;

Căn cứ Quyết định số 226/QĐ-VPUBND ngày 27 tháng 02 năm 2017 của Văn phòng UBND tỉnh về việc phân công nhiệm vụ của Chánh Văn Phòng và các Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh Khánh Hoà;

Theo đề nghị tại cuộc họp giữa Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng các phòng, ban, trung tâm trực thuộc, ngày 28 tháng 9 năm 2020. Văn phòng UBND tỉnh thống nhất phân công nhiệm vụ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2020 cho đến khi kiện toàn xong công tác cán bộ lãnh đạo tại Văn phòng UBND tỉnh, của các cấp có thẩm quyền (theo quy định tại Quyết định số 423/QĐ-UBND ngày 25/02/2020 của UBND tỉnh), như sau:

1. Ông Trần Khắc Hà, Phó Chánh Văn phòng, phụ trách Văn phòng UBND tỉnh:

Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh về toàn bộ công tác Văn phòng UBND tỉnh, đồng thời trực tiếp theo dõi, giải quyết các lĩnh vực sau:

a) Theo dõi các lĩnh vực:

- Quy hoạch ngành (thuộc lĩnh vực theo dõi), đô thị và chương trình phát triển đô thị.
- Các chương trình kinh tế - xã hội (theo lĩnh vực phân công).
- Các dự án đầu tư theo hình thức BT, BOT, BTO, PPP ...
- Đầu tư, xây dựng cơ bản; Nhà và đất đai.
- Các dự án đầu tư từ nguồn ngân sách (trừ dự án trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn); Các dự án đầu tư ngoài ngân sách trong các lĩnh vực được phân công.

- Công tác thanh tra; Quốc phòng; an ninh; Phòng chống tham nhũng; giải quyết khiếu nại, tố cáo và các khiếu nại về công tác bồi thường giải phóng mặt bằng và tái định cư, các tranh chấp đất đai đối với các dự án đầu tư và xây dựng thuộc lĩnh vực được phân công.

- Quy hoạch tổng thể Kinh tế - Xã hội; Nội chính; Tổng hợp; Tổ chức cán bộ; Cải cách hành chính; Tôn giáo; Thi đua khen thưởng; dân chủ cơ sở.

- Các chương trình kinh tế - xã hội theo khối phụ trách.

- Tổng hợp tình hình kinh tế - xã hội, chuẩn bị nội dung các phiên họp thường kỳ của UBND tỉnh.

- Phối hợp với Văn phòng Tỉnh uỷ, Văn phòng HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Người phát ngôn của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh.

- Xử lý công văn đến của các cơ quan Trung ương.

- Xử lý công văn đến của địa phương theo lĩnh vực được phân công.

- Tổ chức triển khai công tác ISO và Cải cách hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh.

- Công tác quản trị cơ quan Văn phòng UBND tỉnh.

- Thừa uỷ quyền chủ tài khoản của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

- Trực tiếp chỉ đạo Phòng Xây dựng - Nhà đất; Phòng Quản trị - Tài vụ; Phòng Tổng hợp, Phòng Nội chính, Phòng Hành chính - Tổ chức, Trung tâm Hội nghị và Nhà khách và công tác tổ chức bộ máy của Văn phòng UBND tỉnh.

- Chỉ đạo công tác của Văn phòng UBND tỉnh, các Trưởng phòng chuẩn bị các nội dung của UBND tỉnh trình Tỉnh uỷ, Thường trực Tỉnh uỷ, Ban Thường vụ Tỉnh uỷ và chuẩn bị nội dung các kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Theo dõi các Sở, ngành:

- Xây dựng, Tài nguyên và Môi trường (lĩnh vực đất đai); Ban quản lý Dự án phát triển tỉnh; Ban quản lý Dự án đầu tư xây dựng các công trình Dân dụng và Công nghiệp; Ban quản lý Dự án đầu tư xây dựng các công trình Giao thông; Ban quản lý Dự án các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Thanh tra tỉnh; Công an tỉnh; Bộ chỉ huy Quân sự tỉnh; Bộ chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh.

- Kế hoạch - Đầu tư; Nội vụ; Tư pháp; Thống kê và các cơ quan theo khối phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh phân công.

2. Ông Nguyễn Văn Thiện, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh:

Được giao nhiệm vụ và chịu trách nhiệm giải quyết các công việc như sau:

a) Theo dõi các lĩnh vực:

- Kinh tế (Công nghiệp, Thương mại, Nông nghiệp...) Tài chính, Thuế, Ngân hàng, Kinh doanh bảo hiểm, Giao thông, Tài nguyên Môi trường (trừ lĩnh vực đất đai), Dân tộc Miền núi; công tác phòng chống lụt bão tìm kiếm cứu nạn; Công tác Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Các dự án đầu tư ngoài ngân sách, dự án BOT trong các lĩnh vực được phân công.

- Các dự án đầu tư từ ngân sách trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.
- Quy hoạch ngành (thuộc lĩnh vực theo dõi).
- Các chương trình kinh tế - xã hội theo lĩnh vực được phân công.
- Xử lý công văn đến của địa phương theo lĩnh vực phân công.
- Trực tiếp chỉ đạo Phòng Kinh tế và Phòng Kiểm soát TTTC.
- Kiểm Trưởng Ban Tiếp công dân.
- Đôn đốc, kiểm tra các nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh trong việc thực hiện các ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch và các Phó chủ tịch UBND tỉnh theo lĩnh vực được phân công.

b) Theo dõi các Sở, ngành:

- Tài chính; Thuế; Hải quan; Kho bạc nhà nước; Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước; Công Thương; Giao thông - Vận tải; Tài nguyên và Môi trường (trừ đất đai); Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Ban Dân tộc, Liên minh Hợp tác xã tỉnh; Ban Quản lý Khu kinh tế Vân phong; Cục Quản lý thị trường tỉnh và các Doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh quản lý.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh và Phó Chánh Văn phòng phụ trách phân công.

3. Ông Nguyễn Phương Huy, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh:

Được giao nhiệm vụ và chịu trách nhiệm giải quyết các công việc như sau:

a) Theo dõi các lĩnh vực:

- Văn hoá và Thể thao, Y tế, Giáo dục và Đào tạo, Lao động - Thương binh và xã hội, Ngoại vụ, Du lịch, Dân số, Gia đình và Trẻ em, Bảo hiểm xã hội, Thông tin và Truyền thông, Khoa học và công nghệ, Phát thanh truyền hình, Báo chí, phối hợp với mặt trận và đoàn thể, các hội.

- Các dự án đầu tư ngoài ngân sách, thuộc chương trình xã hội hoá trong các lĩnh vực: Văn hoá và Thể thao, Du lịch, Y tế, Giáo dục, Thông tin và Truyền thông, Lao động - Thương binh và xã hội, Khoa học và công nghệ.

- Quy hoạch ngành (thuộc lĩnh vực theo dõi).
- Các chương trình kinh tế - xã hội theo lĩnh vực được phân công.
- Xử lý công văn đến của địa phương theo lĩnh vực phân công.
- Trực tiếp chỉ đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã và Trung tâm Công báo.
- Đôn đốc, kiểm tra các nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh trong việc thực hiện các ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch và các Phó chủ tịch UBND tỉnh theo lĩnh vực được phân công.

b) Theo dõi các Sở, ngành:

- Văn hoá - Thể thao; Giáo dục và Đào tạo; Thông tin - Truyền thông; Khoa học và công nghệ, Lao động - Thương binh và xã hội; Y tế; Ngoại vụ; Du lịch; Ban quản lý khu du lịch Bán đảo Cam Ranh; Bảo hiểm xã hội; Đài Phát thanh - Truyền hình; các cơ quan báo chí; phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức Đoàn thể chính trị - xã hội và các Hội.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh và Phó Chánh Văn phòng phụ trách phân công.

Văn phòng UBND tỉnh thông báo đến các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan biết, thực hiện và tiện liên hệ công tác./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh (b/c) ;
- Văn phòng Tỉnh uỷ;
- Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Văn phòng HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Các đơn vị trực thuộc VP.UBND tỉnh;
- Các chuyên viên VP.UBND tỉnh;
- Lưu VT, HC-TC.

**KT.CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Trần Khắc Hà