

Số: /TB-VPUBND

Đồng Tháp, ngày tháng 8 năm 2023

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ của lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh

Nhằm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo Quyết định số 23/2023/QĐ-UBND ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh và Quyết định số 113/QĐ-UBND-TCCB ngày 28 tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc giao ông Nguyễn Công Minh phụ trách điều hành hoạt động Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh, tập thể lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh thống nhất phân công nhiệm vụ các thành viên như sau:

1. Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh - Nguyễn Công Minh

- Chịu trách nhiệm toàn diện trước Ủy ban nhân dân Tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh về hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh; đồng thời là người phát ngôn chính thức của Ủy ban nhân dân Tỉnh.

- Trực tiếp giúp việc Ủy ban nhân dân Tỉnh về các ngành, lĩnh vực: Tổng hợp (bao gồm báo cáo định kỳ, đột xuất của UBND Tỉnh và của Văn phòng UBND Tỉnh); tổ chức, bộ máy và công tác cán bộ; giáo dục và đào tạo; y tế; văn hoá, thể thao và du lịch; thông tin và truyền thông; lao động – thương binh và xã hội; công tác thanh niên; dân vận chính quyền; dân chủ cơ sở; thi đua – khen thưởng; kế hoạch và đầu tư; công thương; khoa học và công nghệ; kinh tế biên giới; bảo hiểm xã hội; ngân hàng chính sách xã hội và các dự án đầu tư xã hội hóa thuộc lĩnh vực phụ trách; doanh nghiệp nhà nước và dự cuộc họp với các ban trực thuộc Hội đồng nhân dân Tỉnh khi thông qua các nội dung do Ủy ban nhân dân Tỉnh trình.

- Theo dõi giao nhiệm vụ cho các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố. Đồng thời, theo dõi nhiệm vụ do Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ giao cho Tỉnh.

- Trực tiếp phụ trách công tác hành chính, tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh.

- Tiếp nhận thông tin từ các cơ quan, đơn vị, địa phương và đề xuất lịch làm việc của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh; đồng thời, thực hiện nhiệm vụ Thư ký của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh giao.

2. Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh – Huỳnh Thanh Sơn

- Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh về lĩnh vực được giao phụ trách.

- Trực tiếp giúp việc Ủy ban nhân dân Tỉnh về các ngành, lĩnh vực: Quốc phòng – an ninh; tài nguyên và môi trường; xây dựng cơ bản; giao thông vận tải; kinh tế nông nghiệp, phát triển nông thôn; làng nghề; xây dựng nông thôn mới; kinh tế hợp tác; tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân; lưu trữ nhà nước; địa giới hành chính; nhân quyền, tôn giáo (*bao gồm chủ trương về xây dựng, cấp phép xây dựng, đất đai cho các cơ sở tôn giáo*); ngoại vụ (*bao gồm phân giới cắm mốc*); tài chính – ngân sách; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tư pháp; phổ biến giáo dục pháp luật; thanh tra; phòng, chống tham nhũng; thi hành án dân sự; xử lý vi phạm hành chính; cải cách hành chính (*kể cả của Văn phòng*); kiểm soát thủ tục hành chính và các dự án đầu tư xã hội hóa thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Làm chủ tài khoản và phụ trách công tác quản trị, công tác ISO của Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh giao

Thông báo này thay thế Thông báo số 300a/TB-VPUBND ngày 03 tháng 07 năm 2023 của Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh./.

Nơi nhận:

- CT và các PCT/UBND Tỉnh;
- Các sở, ban, ngành Tỉnh;
- UBND huyện, thành phố;
- Lãnh đạo VP/UBND Tỉnh;
- Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc;
- Lưu: VT, HC-QT (Đức).

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

Nguyễn Công Minh