

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ các Trưởng, Phó phòng và chuyên viên các phòng chuyên môn thuộc 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 20/2016/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Quyết định số 95/2017/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 94/QĐ-VPUB ngày 21 tháng 11 năm 2017 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 Hành chính - Tổ chức và Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Trưởng Phòng Tổng hợp Nguyễn Đình Tuấn

- Kiêm nhiệm vụ giúp việc cho Chủ tịch UBND tỉnh;
- Theo dõi và điều hành các hoạt động chung của Phòng Tổng hợp;
- Tổng hợp các nội dung đưa ra xin ý kiến tại cuộc họp Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hàng tuần; tham dự, tổng hợp thông báo các buổi hội ý trong ngày, họp giao ban tuần giữa Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Tổng hợp xây dựng chương trình công tác trọng tâm và báo cáo kiểm điểm sự chỉ đạo, điều hành hàng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh. Theo dõi, tham mưu Chương trình tái cơ cấu kinh tế gắn với chuyển đổi mô hình tăng trưởng theo hướng nâng cao chất lượng, hiệu quả và nâng cao năng lực cạnh tranh tỉnh giai đoạn 2011 - 2020;

- Tham mưu giải quyết các nội dung liên quan đến nguồn vốn đầu tư phát triển;

- Theo dõi Chương trình hợp tác phát triển kinh tế - xã hội đến năm 2020 được ký kết giữa tỉnh Ninh Thuận với các tỉnh, thành phố (Thành phố Hồ Chí Minh, 9 tỉnh duyên hải miền Trung và 6 tỉnh Nam miền Trung và Tây Nguyên...);

- Theo dõi, tham mưu phê duyệt Quy hoạch hoặc điều chỉnh Quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội của Tỉnh và các huyện, thành phố;

- Theo dõi, tham mưu về quy hoạch đào tạo nguồn nhân lực, chương trình Đề án phát triển nguồn nhân lực tỉnh và công tác quy hoạch;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao.

2. Phó trưởng Phòng Tổng hợp Võ Anh Lâm

- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách; định kỳ hàng quý tổng hợp chung tình hình kết quả triển khai thực hiện các Chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy và HĐND tỉnh trên các lĩnh vực để báo cáo UBND tỉnh;

- Phối hợp Sở Kế hoạch và Đầu tư báo cáo lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Cán sự Đảng về phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, công tác tổ chức cán bộ định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm;

- Tổng hợp, theo dõi, đôn đốc chuẩn bị các nội dung liên quan phục vụ các kỳ họp HĐND tỉnh; tham mưu chỉ đạo các nội dung liên quan đến các kiến nghị cử tri; nội dung phiên họp thường kỳ của Ủy ban nhân dân tỉnh; giao ban hàng tháng của Văn phòng UBND tỉnh với các Sở, ngành để theo dõi, tổng hợp thông tin;

- Xây dựng chương trình công tác hàng tháng của UBND tỉnh. Tổng hợp và lập báo cáo tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh và phương hướng, nhiệm vụ của UBND tỉnh theo định kỳ hàng tháng; báo cáo đột xuất theo yêu cầu công tác của UBND tỉnh;

- Tham mưu lĩnh vực quản lý ngân sách nhà nước đối với tất cả các cơ quan hành chính nhà nước; tổng hợp báo cáo tình hình quản lý ngân sách, tài chính trên địa bàn tỉnh;

- Theo dõi, tổng hợp báo cáo các hoạt động quản lý nhà nước của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cục Thống kê, Sở Tài chính, Cục Thuế, Kho bạc Nhà nước, Ngân hàng, Chi cục Hải quan Ninh Thuận; tham mưu triển khai các kết luận của kiểm toán nhà nước liên quan đến việc sử dụng ngân sách nhà nước;

- Theo dõi, tham mưu công tác quản lý về giá cả, công sản; tham mưu giải quyết hồ sơ mua sắm tài sản từ nguồn vốn ngân sách nhà nước (trừ mua sắm thuốc và hóa chất của ngành Y tế);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng phòng giao.

3. Phó trưởng Phòng Tổng hợp Lê Thị Thu Phương

- Theo dõi, tham mưu toàn diện các nội dung liên quan đến hoạt động doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh quản lý (trừ 02 doanh nghiệp lâm nghiệp); theo dõi, tổng hợp báo cáo các hoạt động quản lý nhà nước đối với Quỹ Đầu tư phát triển tỉnh và Quỹ Bảo lãnh tín dụng cho doanh nghiệp nhỏ và vừa tỉnh; Hiệp hội doanh nghiệp, Hội Doanh nhân trẻ Ninh Thuận. Tham mưu Chương trình gặp mặt doanh nghiệp và Hội nghị đối thoại doanh nghiệp theo định kỳ hàng tháng, 6 tháng và năm;

- Theo dõi, tham mưu Chương trình nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh PCI;

- Theo dõi, tổng hợp tham mưu triển khai thực hiện một số cơ chế, chính sách đặc thù được hưởng như các tỉnh Tây Nguyên đối với huyện Bác Ái và Ninh Sơn;

- Hỗ trợ, chia sẻ giải quyết một số công việc của Trưởng phòng và Phó phòng Võ Anh Lâm (lĩnh vực tài chính, công tác Hội đồng) khi được đề nghị.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng phòng giao.

4. Phó trưởng Phòng Tổng hợp Nguyễn Đức Nghĩa

- Tham mưu, tổng hợp và lập báo cáo thông tin hàng ngày, tình hình công tác hàng tuần của Ủy ban nhân dân tỉnh; báo cáo tình hình kinh tế - xã hội, an ninh trật tự và chỉ đạo điều hành hàng tuần của UBND tỉnh; báo cáo kết quả theo dõi hàng tháng về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm;

- Theo dõi, tham mưu nhắc nhở các Sở, ngành, địa phương triển khai thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao theo định kỳ quy định; tổng hợp báo cáo các nhiệm vụ do Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ giao theo định kỳ hàng tháng; tham gia Tổ công tác hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn vướng mắc về xử lý các dự án đầu tư chậm tiến độ; Thư ký cho Tổ hỗ trợ doanh nghiệp tại Văn phòng UBND tỉnh; tham gia Tổ công tác kiểm tra việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ, chỉ đạo của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh.

- Tham mưu bổ sung dự toán chi ngân sách cho các đơn vị và một số nhiệm vụ tài chính khác có liên quan; theo dõi, tham mưu công việc thuộc lĩnh vực quản lý ngân sách nhà nước đối với các đơn vị sự nghiệp công lập;

- Theo dõi, tham mưu các hoạt động xúc tiến đầu tư, Chương trình xúc tiến đầu tư của tỉnh hàng năm và 05 năm. Theo dõi tổng hợp báo cáo hàng tuần về tình hình tiếp nhận, giải quyết các hồ sơ đăng ký đầu tư tại Văn phòng Phát triển kinh tế (EDO);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng phòng giao.

5. Trưởng Phòng Quy hoạch và Xây dựng Đỗ Khoa Danh

- Trực tiếp lãnh đạo, điều hành các hoạt động của Ban Xây dựng năng lực và Quản lý dự án tài nguyên nước theo Quyết định phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao.

6. Phó trưởng Phòng Quy hoạch và Xây dựng Nguyễn Quốc Huy

- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách;

- Theo dõi, tham mưu triển khai thực hiện công tác quy hoạch thuộc lĩnh vực theo dõi; tham mưu xử lý hồ sơ dự án và quyết toán vốn đầu tư hoàn thành dự án thuộc lĩnh vực giao thông vận tải, thủy lợi của nông thôn và đô thị; các dự án cơ sở hạ tầng kỹ thuật ngoài đô thị; quản lý các dự án tổng hợp tài nguyên nước, kể cả dự án cấp thoát nước đô thị và nông thôn;

- Tham mưu, xử lý hồ sơ thuộc lĩnh vực quy hoạch xây dựng (trừ Quy hoạch phân khu và quy hoạch chi tiết xây dựng);

- Theo dõi, tham mưu giải quyết dự án của các thành phần kinh tế khi được giao cho Phòng Quy hoạch và Xây dựng;

- Theo dõi, tham mưu tất cả các nội dung liên quan đến dự án do Tập đoàn Hoa Sen đăng ký đầu tư và dự án Nhà máy điện hạt nhân Ninh Thuận;

- Tham mưu đầu mối tổng hợp, quản lý dự án vốn ODA; Tham mưu các công việc liên quan đến dự án Bỉ, Hà Lan của Ban Xây dựng năng lực và quản lý tài nguyên nước;

- Theo dõi, tổng hợp báo cáo các dự án của các thành phần kinh tế thuộc lĩnh vực theo dõi (bao gồm từ khâu địa điểm, chủ trương đầu tư các dự án, đồng thời theo dõi xuyên suốt quá trình triển khai các dự án; báo cáo tình hình, rà soát tham mưu thu hồi những dự án chậm tiến độ và vi phạm các nội dung quyết định chủ trương đầu tư);

- Trực tiếp điều hành Phòng Quy hoạch và Xây dựng, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Văn phòng về các công việc của Phòng Quy hoạch và Xây dựng;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao.

7. Phó trưởng Phòng Quy hoạch và Xây dựng Lê Quốc Đạt

- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách;

- Theo dõi, tham mưu các công việc liên quan đến công tác quản lý nhà nước của Sở Xây dựng; công tác Ban chỉ đạo nhà ở, đất ở của tỉnh; Ban chỉ đạo nâng cấp đô thị thành phố Phan Rang- Tháp Chàm; theo dõi tham mưu xây dựng cơ chế chính sách quản lý đô thị;

- Theo dõi quản lý đầu tư Nhà ở xã hội; Chương trình Phát triển nhà ở tỉnh.

- Theo dõi, tham mưu hồ sơ dự án thuộc lĩnh vực xây dựng cơ bản trụ sở cơ quan; dự án xây dựng dân dụng (trừ lĩnh vực văn hóa- xã hội); dự án nhà ở sinh viên và nhà ở xã hội cho người có thu nhập thấp; dự án Khu trung tâm hành chính tập trung tỉnh;

- Theo dõi, tham mưu xử lý hồ sơ quyết toán vốn đầu tư hoàn thành các dự án thuộc lĩnh vực được phân công;

- Theo dõi công tác cấp giấy phép xây dựng, quản lý trật tự xây dựng công trình, nhà ở; công tác quản lý đầu tư phát triển đô thị, các dự án đầu tư khu đô thị mới, khu nhà ở thương mại (bao gồm hồ sơ quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 theo dự án); theo dõi các dự án cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị (trừ dự án cấp thoát nước, giao thông ngoài phạm vi đô thị, thủy lợi);

- Theo dõi, tham mưu các dự án BT, BOT, BTO, PPP;

- Tham mưu các công việc liên quan đến dự án môi trường bền vững duyên hải - Tiểu dự án thành phố Phan Rang - Tháp Chàm do WB tài trợ của Ban Xây dựng năng lực và quản lý tài nguyên nước;

- Theo dõi, tổng hợp báo cáo các dự án của các thành phần kinh tế thuộc lĩnh vực theo dõi (bao gồm từ khâu địa điểm, chủ trương đầu tư các dự án, đồng thời theo dõi xuyên suốt quá trình triển khai các dự án; báo cáo tình hình, rà soát tham mưu thu hồi những dự án chậm tiến độ và vi phạm các nội dung quyết định chủ trương đầu tư);

- Tham mưu giúp lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xử lý các công việc liên quan đến công tác xây dựng cơ bản của cơ quan;

- Theo dõi, tham mưu triển khai thực tất cả các Chương trình hỗ trợ xây dựng nhà ở cho các đối tượng chính sách, người có công với cách mạng, nhà ở tránh bão lụt cho người nghèo, nhà ở người nghèo. Chương trình phát triển nhà ở của tỉnh và đầu tư dự án nhà ở xã hội.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng phòng giao.

8. Phó trưởng Phòng Quy hoạch và Xây dựng Võ Khánh Hiền Hòa

- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách;

- Theo dõi, tham mưu công tác quản lý đất đai trên địa bàn tỉnh; xử lý các công việc liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước Sở Tài nguyên và Môi trường về đất đai (trừ công tác giải phóng mặt bằng);

- Theo dõi, tham mưu giải quyết hồ sơ đấu giá quyền sử dụng đất;

- Tham mưu xử lý các công việc liên quan đến địa điểm xây dựng gắn với dự án đầu tư xây dựng cơ bản;

- Tham mưu, xử lý hồ sơ các dự án, công trình thuộc lĩnh vực văn hóa- xã hội trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư (đến khi có quyết định chủ trương đầu tư);

- Theo dõi, tham mưu về hoạt động quản lý nhà nước đối với Khu, Cụm công nghiệp;

- Theo dõi, tham mưu giải quyết chung các vấn đề liên quan đến đất đai và thủ tục đầu tư xây dựng các công trình tôn giáo;

- Theo dõi, tổng hợp báo cáo các dự án của các thành phần kinh tế thuộc lĩnh vực theo dõi (bao gồm từ khâu địa điểm, chủ trương đầu tư các dự án, đồng thời theo dõi xuyên suốt quá trình triển khai các dự án; báo cáo tình hình, rà soát

tham mưu thu hồi những dự án chậm tiến độ và vi phạm các nội dung quyết định chủ trương đầu tư);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng phòng giao.

9. Chuyên viên Phòng Quy hoạch và Xây dựng La Đình Minh Tường

- Tham mưu, xử lý hồ sơ các dự án, công trình thuộc lĩnh vực văn hóa- xã hội; Dự án của Công ty TNHH Một thành viên khai thác công trình thủy lợi (sau khi có quyết định chủ trương đầu tư đến quyết toán vốn đầu tư hoàn thành);

- Tham mưu, xử lý hồ sơ thuộc lĩnh vực quy hoạch xây dựng (Quy hoạch phân khu và quy hoạch chi tiết xây dựng);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo phòng giao.

10. Trưởng Phòng Kinh tế Nguyễn Thành Hào

- Theo dõi và điều hành toàn bộ các hoạt động chung của Phòng Kinh tế;

- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách;

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, xử lý các nội dung liên quan các lĩnh vực: khoáng sản, thủy sản; môi trường, tài nguyên nước; chương trình kinh tế biển, chương trình biến đổi khí hậu do ngành Tài nguyên và Môi trường tham mưu; hoạt động quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ;

- Theo dõi, tham mưu, xử lý các dự án đầu tư thuộc các thành phần kinh tế lĩnh vực: Thủy sản, khoáng sản, các dự án năng lượng điện mặt trời;

- Theo dõi, tổng hợp báo cáo các dự án của các thành phần kinh tế thuộc lĩnh vực theo dõi (bao gồm từ khâu địa điểm, chủ trương đầu tư các dự án, đồng thời theo dõi xuyên suốt quá trình triển khai các dự án; báo cáo tình hình, rà soát tham mưu thu hồi những dự án chậm tiến độ và vi phạm các nội dung quyết định chủ trương đầu tư);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao.

11. Phó trưởng Phòng Kinh tế Quý Minh Trung

- Theo dõi, tham mưu triển khai thực hiện chủ trương, chính sách của Chính phủ, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh và tham mưu, xử lý các nội dung liên quan hoạt động quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên các lĩnh vực liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn; thủy lợi; (trừ lĩnh vực thủy sản), công tác phòng chống thiên tai (bao gồm phòng chống lụt bão, hạn hán); kinh tế tập thể; Hội Nông dân tỉnh. Theo dõi, tham mưu, xử lý các công việc liên quan đến dự án IFAD; Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới;

- Theo dõi, tham mưu, xử lý dự án đầu tư thuộc các thành phần kinh tế lĩnh vực: Nông nghiệp, lâm nghiệp;

- Theo dõi, tổng hợp báo cáo các dự án của các thành phần kinh tế thuộc lĩnh vực theo dõi (bao gồm từ khâu địa điểm, chủ trương đầu tư các dự án, đồng thời theo dõi xuyên suốt quá trình triển khai các dự án; báo cáo tình hình, rà soát

tham mưu thu hồi những dự án chậm tiến độ và vi phạm các nội dung quyết định chủ trương đầu tư);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng phòng giao.

12. Phó trưởng Phòng Kinh tế Nguyễn Thị Thanh Bình

Theo dõi, tham mưu triển khai thực hiện chủ trương, chính sách của Chính phủ, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh và tham mưu, xử lý các nội dung liên quan hoạt động quản lý nhà nước liên quan đến viễn thông, Internet, công nghệ thông tin thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của Sở Thông tin và Truyền thông (trừ lĩnh vực vực báo chí, xuất bản); Bưu điện tỉnh; Công ty Viễn thông; hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008; các hoạt động của Hội Liên hiệp Khoa học kỹ thuật tỉnh;

- Theo dõi, tham mưu, xử lý dự án đầu tư thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng phòng giao.

13. Chuyên viên Phòng Kinh tế Phạm Đức Nam

- Theo dõi, tham mưu các công việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của Sở Công Thương, Sở Giao thông vận tải (trừ Ban An toàn giao thông); công tác phòng, chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả;

- Theo dõi, tham mưu, xử lý dự án đầu tư thuộc các thành phần kinh tế lĩnh vực công thương (trừ các dự án điện mặt trời), giao thông vận tải: Chợ, siêu thị, trung tâm thương mại, dự án thủy điện, điện gió), xăng dầu;

- Theo dõi, tổng hợp báo cáo các dự án của các thành phần kinh tế thuộc lĩnh vực theo dõi (bao gồm từ khâu địa điểm, chủ trương đầu tư các dự án, đồng thời theo dõi xuyên suốt quá trình triển khai các dự án; báo cáo tình hình, rà soát tham mưu thu hồi những dự án chậm tiến độ và vi phạm các nội dung quyết định chủ trương đầu tư);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng phòng giao.

14. Chuyên viên Phòng Kinh tế Võ Thị Huyền Thảo

Thực hiện một số nhiệm vụ do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng phòng giao.

15. Trưởng Phòng Khoa giáo - Văn xã Trần Thị Phương Dung

- Theo dõi và điều hành chung hoạt động của Phòng Văn xã;

- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách;

- Theo dõi, tham mưu và tổng hợp báo cáo về hoạt động quản lý nhà nước của Ngân hàng Chính sách xã hội, Sở Nội vụ (trừ công tác cải cách hành chính và công tác thanh niên); các nội dung liên quan đến chương trình mục tiêu quốc gia thuộc lĩnh vực theo dõi.

- Theo dõi, tham mưu công tác dân vận chính quyền cơ sở (các nội dung do Sở Nội vụ triển khai thực hiện);

- Theo dõi, tham mưu, ban hành, sửa đổi quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Tham mưu các công việc thuộc lĩnh vực công tác tôn giáo (liên quan đến các hoạt động lễ, hội thường kỳ); công tác thi đua-khen thưởng của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Theo dõi, tổng hợp báo cáo các dự án của các thành phần kinh tế thuộc lĩnh vực du lịch, văn hóa, thể thao (bao gồm từ khâu địa điểm, chủ trương đầu tư các dự án, đồng thời theo dõi xuyên suốt quá trình triển khai các dự án; báo cáo tình hình, rà soát tham mưu thu hồi những dự án chậm tiến độ và vi phạm các nội dung quyết định chủ trương đầu tư);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao.

16. Phó trưởng Phòng Khoa giáo - Văn xã Nguyễn Như Ngọc

- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách;

- Theo dõi, tham mưu các công việc và tổng hợp báo cáo về hoạt động quản lý nhà nước của Sở Y tế (bao gồm đầu thầu thuốc, BHYT người nghèo); Bảo hiểm xã hội; Tỉnh đoàn và công tác Thanh niên của Sở Nội vụ;

- Theo dõi, tham mưu công tác quy hoạch thuộc lĩnh vực theo dõi;

- Theo dõi, tổng hợp báo cáo về Ban Quản lý Dự án Bận hữu trẻ em;

- Theo dõi, tham mưu các nội dung liên quan đến chương trình mục tiêu quốc gia và công tác xã hội hóa thuộc lĩnh vực theo dõi;

- Theo dõi, tham mưu và tổng hợp báo cáo về lĩnh vực Hội, đoàn thể: 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 (trừ Hội Nông dân, Liên hiệp các Hội Khoa học kỹ thuật, Hội Doanh nghiệp, Hội Doanh nhân trẻ, Hội Kiến trúc...);

- Theo dõi, tổng hợp báo cáo các dự án của các thành phần kinh tế thuộc lĩnh vực theo dõi (bao gồm từ khâu địa điểm, chủ trương đầu tư các dự án, đồng thời theo dõi xuyên suốt quá trình triển khai các dự án; báo cáo tình hình, rà soát tham mưu thu hồi những dự án chậm tiến độ và vi phạm các nội dung quyết định chủ trương đầu tư);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng phòng giao.

17. Phó trưởng Phòng Khoa giáo - Văn xã Nguyễn Anh Minh

- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách;

- Theo dõi, tham mưu 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 công tác quy hoạch thuộc lĩnh vực theo dõi;

- Theo dõi, tham mưu các nội dung liên quan đến chương trình mục tiêu quốc gia và công tác xã hội hóa thuộc lĩnh vực theo dõi.

- Theo dõi, xử lý, tham mưu, tổng hợp chung về công tác cải cách hành chính của tỉnh và các chỉ số liên quan đến cải cách hành chính: PAR INDEX, PAPI, SIPAS; công tác chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính và công tác cải cách hành chính của Văn phòng;

- Theo dõi, tổng hợp báo cáo các dự án của các thành phần kinh tế thuộc lĩnh vực theo dõi (bao gồm từ khâu địa điểm, chủ trương đầu tư các dự án, đồng thời theo dõi xuyên suốt quá trình triển khai các dự án; báo cáo tình hình, rà soát tham mưu thu hồi những dự án chậm tiến độ và vi phạm các nội dung quyết định chủ trương đầu tư);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng phòng giao.

18. Phó trưởng Phòng Khoa giáo - Văn xã Nguyễn Văn Tiến

- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách;

- Theo dõi, tham mưu về 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”;

- Theo dõi, tham mưu các công việc và tổng hợp báo cáo về hoạt động quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững; Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 61 huyện nghèo (Chương trình 30a); Ban Dân tộc, lĩnh vực Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Hội Nạn nhân chất độc da cam, Hội Người mù, Hội Người cao tuổi, Hội cựu thanh niên xung phong;

- Theo dõi, tham mưu triển khai thực tất cả các Chương trình hỗ trợ xây dựng nhà ở cho các đối tượng chính sách, người có công với cách mạng, nhà ở tránh bão lụt cho người nghèo, nhà ở người nghèo;

- Theo dõi, tham mưu công tác quy hoạch thuộc lĩnh vực theo dõi;

- Theo dõi, tham mưu các nội dung liên quan đến chương trình mục tiêu quốc gia thuộc lĩnh vực theo dõi;

- Theo dõi, tham mưu công tác chống hạn, thiên tai thuộc lĩnh vực Văn hóa-Xã hội theo phân công của Ban Chỉ đạo;

- Theo dõi, tổng hợp báo cáo các dự án của các thành phần kinh tế thuộc lĩnh vực theo dõi (bao gồm từ khâu địa điểm, chủ trương đầu tư các dự án, đồng thời theo dõi xuyên suốt quá trình triển khai các dự án; báo cáo tình hình, rà soát tham mưu thu hồi những dự án chậm tiến độ và vi phạm các nội dung quyết định chủ trương đầu tư);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng phòng giao.

19. Phó trưởng Phòng Khoa giáo - Văn xã Ngô Trần Trà My

- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách;
- Theo dõi, tham mưu các công việc và tổng hợp báo cáo về hoạt động quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Đài Phát thanh và Truyền hình; lĩnh vực báo chí, xuất bản của Sở Thông tin và Truyền thông; Hội Nhà báo, Hội Văn học nghệ thuật; công tác phối hợp với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Theo dõi, tham mưu các nội dung liên quan đến chương trình mục tiêu quốc gia và công tác xã hội hóa thuộc lĩnh vực theo dõi;
- Theo dõi, tham mưu công tác quy hoạch thuộc lĩnh vực theo dõi;
- Hỗ trợ đồng chí Trưởng phòng tham mưu công tác thi đua-khen thưởng của Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng phòng giao.

20. Trưởng Phòng Ngoại vụ Lê Thụy Ngọc Vân

- Theo dõi và điều hành các hoạt động của Phòng Ngoại vụ;
- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách;
- Theo dõi, tham mưu kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm của tỉnh và tổng hợp định kỳ báo cáo về công tác quản lý nhà nước đối với các hoạt động đối ngoại của UBND tỉnh và công tác ngoại vụ địa phương;
- Theo dõi, tham mưu quản lý công tác lãnh sự tại địa phương: phối hợp với các cơ quan liên quan xử lý hoặc tham mưu xử lý những vấn đề phát sinh liên quan đến tổ chức, cá nhân nước ngoài trên địa bàn tỉnh;
- Tham mưu chương trình về hợp tác kết nghĩa giữa tỉnh và các địa phương nước ngoài; theo dõi công tác biên - phiên dịch;
- Theo dõi, tham mưu việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ Phi Chính phủ nước ngoài trên địa bàn tỉnh theo lĩnh vực được giao;
- Phối hợp với các bộ phận có liên quan của Văn phòng UBND tỉnh thực hiện công tác Lễ tân Ngoại giao khi đón tiếp các đoàn khách quốc tế cấp cao làm việc với Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao.

21. Chuyên viên Phòng Ngoại vụ Đào Thị Như Ý

- Phối hợp với các Vụ chức năng của các Bộ liên quan trong việc theo dõi, tham mưu công tác quản lý, hướng dẫn hoạt động báo chí có yếu tố nước ngoài trên địa bàn tỉnh;
- Theo dõi, tổng hợp tình hình công tác thông tin đối ngoại trong tỉnh, định kỳ báo cáo lãnh đạo tỉnh, Bộ Ngoại giao và các cơ quan Trung ương có liên quan;
- Hỗ trợ Trưởng phòng theo dõi, tổng hợp báo cáo về công tác vận động, tiếp nhận, quản lý và điều phối viện trợ chính thức, viện trợ của các tổ chức Phi Chính phủ nước ngoài cho tỉnh; thực hiện công tác biên - phiên dịch theo phân công;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng phòng giao.

22. Chuyên viên Phòng Ngoại vụ Nguyễn Mạnh Dũng

Theo dõi, tham mưu quản lý công tác đoàn vào, gồm: phối hợp với các bộ phận liên quan của Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh tổ chức đón tiếp các đoàn khách quốc tế, các cá nhân người nước ngoài đến thăm và làm việc với UBND cấp tỉnh;

- Theo dõi, tham mưu quản lý công tác đoàn ra, gồm: thẩm định trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định việc xuất cảnh của cán bộ công chức và đối tượng thuộc thẩm quyền xét duyệt nhân sự của Chủ tịch UBND tỉnh, hướng dẫn các thủ tục làm hộ chiếu, thị thực; chuẩn bị thủ tục xuất cảnh cho các đoàn lãnh đạo của tỉnh đi công tác ở nước ngoài;

- Theo dõi, tham mưu quản lý lao động nước ngoài trên địa bàn tỉnh; thực hiện công tác biên-piên dịch theo phân công;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng phòng giao.

23. Trưởng Phòng Nội chính Nguyễn Hùng

- Theo dõi và điều hành các hoạt động chung thuộc nhiệm vụ chuyên môn của Phòng Nội chính;

- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách;

- Theo dõi, tham mưu triển khai, điều chỉnh, ban hành chính sách chung về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn tỉnh; công tác giáo dục quốc phòng - an ninh, nghĩa vụ quân sự; hoạt động quản lý nhà nước của: Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, các đơn vị lực lượng vũ trang đóng trên địa bàn tỉnh; công tác phối hợp với Ban Dân vận tỉnh ủy (liên quan lĩnh vực Nội chính);

- 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 XII);

- Tiếp tục theo dõi, tham mưu xử lý sau thanh tra đối với các dự án kéo dài: Khu du lịch Bình Tiên, Khu công nghiệp Phước Nam, Khu du lịch resort Phú Thuận;

- Theo dõi, tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền liên quan trên các lĩnh vực về dân tộc, tôn giáo phát sinh liên quan đến an ninh, trật tự, an ninh nông thôn (trừ các vụ việc thuộc lĩnh vực theo dõi, chỉ đạo của các Phó Chủ tịch UBND tỉnh);

- Theo dõi, tham mưu xử lý các hồ sơ liên quan công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo tại các dự án thuộc lĩnh vực văn hóa - xã hội;

- Theo dõi, tham mưu xử lý các hồ sơ liên quan công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo tại các dự án thuộc lĩnh vực quản lý đầu tư hạ tầng, phát triển đô thị, Khu dân cư, dự án triển khai theo cơ

chế BT trên địa bàn tỉnh; tổng hợp, báo cáo tiến độ và kết quả giải quyết theo quy định;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao.

24. Phó trưởng Phòng Nội chính, kiêm phụ trách Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính Đình Duy Minh

- Điều hành các hoạt động chung của Phòng Nội chính khi Trưởng phòng đi vắng hoặc được Trưởng phòng ủy quyền;

- Tham mưu triển khai, theo dõi thực hiện các chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh uỷ, HĐND tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách;

- Theo dõi, tham mưu xử lý các công việc và tổng hợp báo cáo về hoạt động quản lý nhà nước của Công an tỉnh; Ban An toàn giao thông tỉnh; lĩnh vực an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội;

- Theo dõi, tham mưu xử lý các công việc và tổng hợp, báo cáo về hoạt động quản lý nhà nước của Sở Tư pháp (trừ hồ sơ có yếu tố nước ngoài và hồ sơ xử lý vi phạm hành chính đối với tổ chức, cá nhân), Cục Thi hành án dân sự tỉnh;

- Thực hiện nhiệm vụ Thư ký ghi biên bản các cuộc họp của lãnh đạo Văn phòng và cuộc họp CB, CC, VC Văn phòng.

- Chỉ đạo, quản lý, điều hành các hoạt động của Phòng KSTTHC;

- Hướng dẫn, kiểm tra các Sở, Ban, ngành và địa phương trong việc thực hiện đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính của các đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật; đánh giá độc lập tác động của thủ tục hành chính quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (khi được giao trong Luật);

- Tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt chương trình, kế hoạch hằng năm về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh đối với các Sở, Ban, ngành và địa phương;

- Theo dõi, tham mưu tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng phòng giao.

25. Chuyên viên Phòng Nội chính Vũ Huy Hiệu

- Theo dõi, tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác giải quyết tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền trên địa bàn tỉnh (trừ các vụ việc thuộc nhiệm vụ của đồng chí Nguyễn Hùng - Trưởng phòng);

- Theo dõi và tham mưu xử lý hồ sơ, công việc liên quan hoạt động quản lý nhà nước của Thanh tra tỉnh; công tác thanh tra, phòng chống tham nhũng, lãng phí thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh; theo dõi, tham mưu xử lý sau thanh tra đối với các Kết luận thanh tra kinh tế - xã hội, kiểm tra và thanh tra đất

đại - đầu tư (trừ lĩnh vực theo dõi, phụ trách của PCT Trần Quốc Nam); công tác phối hợp với Ban Nội chính tỉnh ủy;

- Theo dõi, tham mưu xử lý hồ sơ liên quan đến công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo liên quan đến quá trình triển khai thực hiện dự án Nhà máy điện hạt nhân Ninh Thuận trước đây; các dự án năng lượng (điện gió, điện mặt trời...) trên địa bàn tỉnh; tổng hợp, báo cáo tiến độ và kết quả giải quyết theo quy định;

- Theo dõi, tham mưu xử lý hồ sơ liên quan đến xử lý vi phạm hành chính, cưỡng chế hành chính thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng phòng giao.

26. Phó trưởng phòng Kiểm soát thủ tục hành chính Trần Xuân Sinh

- Chịu trách nhiệm tham mưu văn bản kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính; tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các Quyết định công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo đề nghị của các Sở, Ban, ngành, địa phương; theo dõi, đôn đốc các Sở ngành, địa phương rà soát, thống kê thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công bố theo quy định;

- Kiểm tra, tổng hợp, xây dựng báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo định kỳ hoặc đột xuất để trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Văn phòng Chính phủ theo quy định;

- Chịu trách nhiệm theo dõi, tham mưu công tác kiểm soát thủ tục hành chính, công bố thủ tục hành chính tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Thực hiện các công việc của lãnh đạo Phòng KSTTHC khi được ủy quyền hoặc khi lãnh đạo Phòng KSTTHC đi vắng; thực hiện các công việc khác theo phân công của lãnh đạo Phòng KSTTHC.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao.

27. Chuyên viên Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính Huỳnh Thị Thu Thắm

- Theo dõi, tham mưu triển khai thực hiện Quyết định số 559/QĐ-TTg ngày 24/4/2017 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt “Đề án đơn giản hóa chế độ báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước” trên địa bàn tỉnh;

- Theo dõi, tiếp nhận, nghiên cứu và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để giao các Sở, Ban, ngành, địa phương liên quan xử lý theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP; đôn đốc, kiểm tra và kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh biện pháp cần thiết để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; kiểm tra, tổng hợp, xây dựng báo cáo về việc tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến

ng nghị về quy định hành chính theo định kỳ hoặc đột xuất để trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Văn phòng Chính phủ theo quy định;

- Cập nhật các thủ tục hành chính tại địa phương vào cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định; chịu trách nhiệm về tính chính xác, tính pháp lý của thủ tục hành chính và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đã được công bố, nhập dữ liệu và đăng tải vào cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính;

- Tham mưu văn bản gửi Cục Kiểm soát thủ tục hành chính về việc đăng Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tháo gỡ những thủ tục hành chính bị thay thế hoặc bãi bỏ trên địa bàn tỉnh;

- Theo dõi và thiết lập hệ thống đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo chế độ kiêm nhiệm tại các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và cấp xã;

- Xây dựng Kế hoạch công tác hàng năm; dự toán kinh phí hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính hàng năm của Phòng KSTTHC (nếu có);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và lãnh đạo Phòng KSTTHC giao.

28. Chuyên viên Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính Võ Thị Thu Thùy

- Theo dõi, đôn đốc, tham mưu triển khai công tác rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

- Theo dõi, tham mưu triển khai thực hiện Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc niêm yết công khai thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và lãnh đạo Phòng KSTTHC giao.

29. Phó Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh Võ Minh Tâm

- Theo dõi và điều hành các hoạt động chung của Ban Tiếp công dân tỉnh;

- Theo dõi, tham mưu triển khai thực hiện các chủ trương, Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương, Tỉnh ủy và HĐND tỉnh thuộc lĩnh vực tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

- Tham mưu điều hòa, phối hợp việc tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất của Lãnh đạo UBND tỉnh tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh;

- Điều phối, tham mưu giúp Chánh Văn phòng UBND tỉnh về thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, tổ chức gửi đến UBND tỉnh, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Kiêm nhiệm theo dõi, tham mưu về công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng các dự án và các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc lĩnh vực theo dõi, phụ trách của Phó Chủ tịch UBND tỉnh Trần Quốc Nam; theo dõi, tham mưu công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị tại các dự án của Tập đoàn Hoa Sen;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao.

30. Phó Trưởng Phòng Nội chính Đặng Thị Thùy Linh

- Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh; chuẩn bị nội dung báo cáo, đề xuất Lãnh đạo UBND tỉnh tiếp công dân theo định kỳ hàng tháng hoặc tiếp đột xuất;

- Trực tiếp theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở và tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, tổ chức gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Trụ sở tiếp công dân tỉnh theo định kỳ hàng tháng, quý, 06 tháng, năm;

- Phối hợp với chuyên viên Cao Thanh Tuấn thực hiện nhiệm vụ xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, tổ chức gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Trụ sở tiếp công dân tỉnh theo phân công của Lãnh đạo Ban Tiếp công dân tỉnh; thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và lãnh đạo Ban Tiếp Công dân tỉnh giao.

31. Chuyên viên Ban Tiếp công dân tỉnh Cao Thanh Tuấn

- Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, tổ chức gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Trụ sở tiếp công dân tỉnh theo phân công của Lãnh đạo Ban Tiếp công dân tỉnh; theo dõi, cập nhật, tổng hợp kết quả xử lý đơn;

- Phối hợp với Phó phòng Đặng Thị Thùy Linh thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên, định kỳ hoặc đột xuất của Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và lãnh đạo Ban Tiếp Công dân tỉnh giao.

32. Căn cứ nhiệm vụ được phân công nêu trên, các chuyên viên chủ động nghiên cứu, theo dõi, tham mưu giải quyết kịp thời, chuẩn xác, đúng theo quy định đối với các hồ sơ dự án đầu tư của các thành phần kinh tế trong và ngoài nước đảm bảo xuyên suốt từ khâu đầu đến khâu cuối (gồm: chấp thuận chủ trương đầu tư, cấp giấy chứng nhận đầu tư, rà soát tiến độ thực hiện dự án, giải quyết tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp, nhà đầu tư...), cũng như các dự án sử dụng vốn viện trợ chính thức (ODA), viện trợ của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài (NGO).

Điều 2. Tùy điều kiện và tình hình thực tế, nhằm xử lý kịp thời, hiệu quả những công việc phát sinh, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ điều phối công việc và phân công nhiệm vụ trực tiếp, cụ thể cho các phòng và chuyên viên.

Điều 3. Trách nhiệm trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ.

1. Các Trưởng, Phó trưởng phòng và chuyên viên nêu tại Điều 1 Quyết định này 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.

2. Các chuyên viên theo lĩnh vực phân công có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc nhắc nhở việc triển khai thực hiện những nội dung chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong các văn bản hành chính và các văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời có trách nhiệm báo cáo cho Trưởng Phòng, lãnh đạo Văn phòng và lãnh đạo UBND tỉnh khi có yêu cầu.

3. Trưởng phòng có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc và điều phối công việc giữa các chuyên 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 chuyên 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.

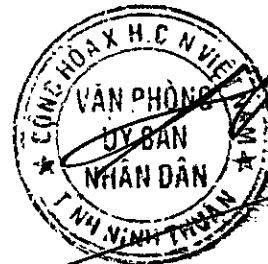
Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 12/QĐ-VPUB ngày 12 tháng 01 năm 2017 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận.

Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Giám đốc các đơn vị trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và thành phần có tên nêu tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Thành viên 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;
- Các DNNN; các Ban QLDA;
- Lãnh đạo VP.UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TH.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Long Biên