

Số: /TB-VPUB

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ của Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh

Thực hiện Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 26/3/2021 của UBND tỉnh về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh; Quyết định số 23/2023/QĐ-UBND ngày 18/5/2023 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND; Quyết định số 1686/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc điều động và bổ nhiệm cán bộ; sau khi xin ý kiến của Lãnh đạo UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh thống nhất phân công nhiệm vụ của của Chánh Văn phòng UBND tỉnh và các Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh như sau:

1. Ông Nguyễn Huy Hùng, Chánh Văn phòng UBND tỉnh:

Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về việc lãnh đạo, điều hành toàn diện mọi hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh, làm chủ tài khoản của cơ quan Văn phòng UBND tỉnh; là người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của UBND tỉnh (trong trường hợp cần thiết có thể phân công Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí theo lĩnh vực phụ trách, sau khi đã xin ý kiến đồng ý của Lãnh đạo UBND tỉnh); giữ mối quan hệ phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn ĐBQH và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh.

Tham mưu, giúp việc cho Đảng ủy UBND tỉnh.

Trực tiếp theo dõi các lĩnh vực: tổng hợp, công thương, điện lực, thu hút đầu tư, doanh nghiệp, đổi mới doanh nghiệp; các Khu kinh tế, Khu công nghiệp, Cụm công nghiệp; Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp tỉnh; Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng khu vực Khu kinh tế tỉnh; các dự án, các quỹ tài chính ngoài ngân sách thuộc lĩnh vực theo dõi; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân thuộc lĩnh vực theo dõi.

Phụ trách công tác tổ chức, cán bộ và quản trị, tài vụ của Văn phòng UBND tỉnh.

Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo: phòng Tổng hợp (trừ các nội dung Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh Trần Viết Hải phụ trách tại mục 3 Thông báo này); phòng Kinh tế; phòng Hành chính – Tổ chức; phòng Quản trị - Tài vụ (trừ các nội dung Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh Lê Văn Sơn phụ trách tại mục 4 Thông báo này).

2. Ông Trần Công Thành, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh:

Giúp Chánh Văn phòng UBND tỉnh quản lý, điều hành các hoạt động chung của Văn phòng UBND tỉnh theo phân công của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

Trực tiếp theo dõi các lĩnh vực: công an, quân sự, nội vụ (trừ các lĩnh vực liên quan đến lao động - thương binh và xã hội), ngoại vụ, biên giới, tư pháp, kiểm sát, tòa án, thanh tra, tôn giáo, thi đua - khen thưởng; quỹ ủy thác theo lĩnh vực phụ trách; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, thi hành án dân sự; cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính; xử phạt vi phạm hành chính; các dự án, các quỹ tài chính ngoài ngân sách thuộc lĩnh vực theo dõi; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân thuộc lĩnh vực theo dõi.

Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo: Ban Tiếp công dân tỉnh; Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; phòng Nội chính.

3. Ông Trần Viết Hải, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh:

Giúp Chánh Văn phòng UBND tỉnh quản lý, điều hành các hoạt động chung của Văn phòng UBND tỉnh theo phân công của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

Trực tiếp theo dõi các lĩnh vực: tài chính (trừ các lĩnh vực do Chánh Văn phòng UBND tỉnh theo dõi), thống kê, thuế, ngân hàng, kho bạc, hải quan, xây dựng; Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông và phát triển đô thị tỉnh; Quỹ đầu tư phát triển; các dự án, các quỹ tài chính ngoài ngân sách thuộc lĩnh vực theo dõi; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân thuộc lĩnh vực theo dõi.

Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo: phòng Tổng hợp (các nội dung liên quan đến lĩnh vực phụ trách nêu trên); phòng Giao thông - Xây dựng.

4. Ông Lê Văn Sơn, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh:

Giúp Chánh Văn phòng UBND tỉnh quản lý, điều hành các hoạt động chung của Văn phòng UBND tỉnh theo phân công của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

Trực tiếp theo dõi các lĩnh vực: nông nghiệp, phát triển nông thôn, đất đai, môi trường, khoáng sản, nông thôn mới, nước sạch nông thôn, phòng, chống lụt bão; kinh tế tập thể; Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình nông nghiệp và phát triển nông thôn tỉnh; chính sách chung về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; các Chương trình mục tiêu quốc gia: xây dựng nông thôn mới và phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; các dự án, các quỹ tài chính ngoài ngân sách thuộc lĩnh vực theo dõi; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân thuộc lĩnh vực theo dõi.

Phụ trách công tác hành chính, quản trị (trừ công tác tổ chức, cán bộ, tài vụ thuộc nội bộ Văn phòng UBND tỉnh); công tác đảm bảo an ninh, an toàn, trật tự, công tác phòng chống lụt bão, phòng cháy chữa cháy, dân quân tự vệ tại Văn phòng.

Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo: phòng Hành chính - Tổ chức; phòng Quản trị - Tài vụ (các nội dung liên quan đến lĩnh vực phụ trách nêu trên); phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và môi trường.

5. Ông Trần Quốc Đạt, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh:

Giúp Chánh Văn phòng UBND tỉnh quản lý, điều hành các hoạt động chung của Văn phòng UBND tỉnh theo phân công của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

Trực tiếp theo dõi các lĩnh vực: giáo dục - đào tạo, văn hóa - thể thao và du lịch, khoa học và công nghệ, chuyển đổi số, y tế, nội vụ (các lĩnh vực liên quan đến lao động - thương binh và xã hội), bảo hiểm xã hội, bưu điện, viễn thông, các cơ quan thông tấn báo chí Trung ương và địa phương; Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững; các dự án, các quỹ tài chính ngoài ngân sách thuộc lĩnh vực theo dõi; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân thuộc lĩnh vực theo dõi.

Phụ trách hoạt động của các tổ chức đoàn thể trong Văn phòng UBND tỉnh.

Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo: Trung tâm Công báo - Tin học; phòng Khoa giáo - Văn xã.

Ngoài nhiệm vụ được phân công nêu trên, Chánh Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm thực hiện các công việc đột xuất do Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh giao; các Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm thực hiện các công việc đột xuất do Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh và Chánh Văn phòng UBND tỉnh giao.

Thông báo này thay thế Thông báo số 529/TB-VPUB ngày 30/11/2024 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

Văn phòng UBND tỉnh thông báo để các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, UBND các xã, phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan biết, phối hợp trong công tác./.

Nơi nhận

- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (báo cáo);
- Ban Thường trực UBMTTQ tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Chánh VP, các Phó Chánh Văn phòng;
- Các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, TC.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Huy Hùng