

Số: *08* /QĐ-VPUBND

Lai Châu, ngày *10* tháng 01 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**V/v phân công nhiệm vụ chuyên viên giúp việc
Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu**

CHÁNH VĂN PHÒNG UBND TỈNH LAI CHÂU

Căn cứ Quyết định số 24/2006/QĐ-UBND ngày 23 tháng 3 năm 2006 của UBND tỉnh Lai Châu quy định chức năng nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của Văn phòng UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 18/2011/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2011 của UBND tỉnh Lai Châu về ban hành Quy chế làm việc của UBND Tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 844/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2011 của UBND tỉnh về việc phân công nhiệm vụ giữa Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND Tỉnh;

Căn cứ Quy chế làm việc của Văn phòng UBND Tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ giúp việc Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND Tỉnh Lai Châu nhiệm kỳ 2011 - 2016, như sau:

1. Đồng chí Phạm Đăng Khoa – Phó trưởng phòng Tổng hợp - Nội chính - Văn xã, giúp việc Chủ tịch UBND tỉnh:

- Theo dõi công tác bảo đảm quốc phòng, an ninh, biên giới, đối ngoại, quản lý đoàn ra, đoàn vào; công tác phòng, chống tham nhũng, Thanh tra, Tư pháp.

- Theo dõi các dự án đầu tư xây dựng giao cho các ngành thuộc lĩnh vực được phân công theo kế hoạch giao hàng năm.

- Tổng hợp các hoạt động phối hợp giữa UBND Tỉnh với Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Toà án nhân dân tỉnh.

- Giao ban với các ngành nội chính và tổng hợp báo cáo nội chính hàng tuần.

- Phối hợp với các ngành thường trực của các Ban Chỉ đạo, Hội đồng: Ban chỉ đạo tỉnh về phòng, chống tham nhũng; Hội đồng nghĩa vụ quân sự; Hội đồng xét đưa các đối tượng vào cơ sở giáo dục cải tạo; Hội đồng tuyên truyền phổ biến giáo dục Pháp luật, Hội đồng giáo dục quốc phòng an ninh, Ban chỉ đạo 01, Ban chỉ đạo xây dựng khu vực phòng thủ.

- Theo dõi, nắm tình hình hoạt động của các cơ quan: Văn phòng Ban chỉ đạo tỉnh về Phòng chống tham nhũng, Thanh tra tỉnh, sở Tư pháp, sở Ngoại vụ, sở Nội vụ, Công an tỉnh, Bộ chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, Cục Thi hành án dân sự tỉnh.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng UBND tỉnh phân công.

2. Đồng chí Nguyễn Tiến Thịnh - Chuyên viên phòng Tổng hợp - Nội chính – Văn xã, giúp việc Chủ tịch UBND tỉnh:

- Theo dõi công tác tổ chức bộ máy và cán bộ, nâng lương, chia tách, điều chỉnh và quản lý địa giới hành chính, công tác thi đua khen thưởng.

- Theo dõi công tác cải cách hành chính.

- Theo dõi, phối hợp với cơ quan thường trực của Ban chỉ đạo cải cách hành chính, Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh.

- Theo dõi, tham mưu việc thực hiện Quy chế phối hợp giữa UBND tỉnh với Ban Tuyên giáo, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Mặt trận Tổ quốc tỉnh, Liên đoàn Lao động tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh; các tổ chức Hội và các Hội nghề nghiệp; các tỉnh, BCD Tây Bắc.

- Giúp việc Ban cán sự UBND tỉnh. Theo dõi, ghi chép nội dung, Nghị quyết, Thông báo các cuộc họp Ban cán sự và của UBND tỉnh.

- Theo dõi quá trình thực hiện nhiệm vụ của Sở Nội vụ.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng UBND tỉnh phân công.

3. Đồng chí Đặng Văn Mạnh – Chuyên viên Phòng Tổng hợp - Nội chính – Văn xã, giúp việc Chủ tịch UBND tỉnh:

- Theo dõi công tác quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội hàng năm.

- Theo dõi các dự án, các công trình trọng điểm, các công trình phục vụ công tác quản lý, bảo vệ biên giới.

- Theo dõi, phối hợp với cơ quan thường trực của các Ban chỉ đạo, Hội đồng: Ban chỉ đạo triển khai các dự án trọng điểm, các chương trình mục tiêu quốc gia của tỉnh; Hội đồng Thẩm định các dự án đầu tư cấp tỉnh.

- Theo dõi quá trình thực hiện nhiệm vụ của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Cục thống kê.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng UBND tỉnh phân công.

4. Đồng chí Nguyễn Văn Dũng - Phó Trưởng Phòng Tổng hợp - Nội chính - Văn xã, giúp việc Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực xoá đói giảm nghèo - cứu trợ xã hội:

- Theo dõi Công tác xoá đói giảm nghèo; các lĩnh vực lao động, thương binh xã hội, giải quyết việc làm, cứu trợ nhân đạo;

- Theo dõi Chương trình phát triển KT – XH tuyến biên giới Việt - Trung, Chương trình mục tiêu Quốc gia về giảm nghèo, Quyết định 33/TTg, Quyết định 1592/QĐ-TTg (134 kéo dài), Chương trình hỗ trợ các dân tộc đặc biệt khó khăn, Chương trình giảm nghèo nhanh và bền vững theo Nghị quyết số 30a của Chính phủ, Dự án giảm nghèo các tỉnh miền núi phía Bắc giai đoạn II (WB II).

- Theo dõi các dự án đầu tư xây dựng giao cho các ngành thuộc lĩnh vực được phân công theo kế hoạch giao hàng năm.

- Phối hợp với các ngành thường trực của các Ban chỉ đạo thực hiện Nghị quyết 30a của Chính phủ; Ban chỉ đạo Xoá đói giảm nghèo; Ban chỉ đạo Chương trình phát triển KT – XH tuyến biên giới Việt - Trung, Ban chỉ đạo Chương trình mục tiêu Quốc gia về giảm nghèo, Ban chỉ đạo Xuất khẩu lao động.

- Theo dõi, nắm tình hình hoạt động của các sở Lao động - Thương binh & Xã hội, Ban Dân tộc tỉnh, Hội Chữ thập đỏ, Ban quản lý giảm nghèo WB tỉnh.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng UBND tỉnh phân công.

5. Đồng chí Kiều Hải Nam - Trưởng Phòng Tổng hợp - Nội chính - Văn xã, giúp việc Phó chủ tịch UBND tỉnh phụ trách khối Văn hoá - Xã hội:

- Phụ trách phòng Tổng hợp – Nội chính – Văn xã.

- Theo dõi các lĩnh vực giáo dục, đào tạo (kể cả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đào tạo nghề, đào tạo nguồn nhân lực); thể dục - thể thao; du lịch, văn hóa nghệ thuật, thông tin, truyền thông; phát thanh, truyền hình; Khoa học – Công nghệ.

- Theo dõi Chương trình kiên cố hoá trường lớp học (Theo Quyết định 20 - Chương trình 159 giai đoạn II) và các dự án đầu tư xây dựng giao cho các ngành lĩnh vực trên theo kế hoạch giao hàng năm.

- Phối hợp với các ngành thường trực của các Ban Chỉ đạo, Hội đồng: Ban chỉ đạo Phổ cập giáo dục, Ban chỉ đạo Kiên cố hoá trường lớp học và nhà công vụ cho giáo viên, Ban chỉ đạo Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá, Ban chỉ đạo Phát triển công nghệ thông tin; Hội Khuyến học, Hội đồng tuyển sinh.

- Theo dõi, nắm tình hình hoạt động của các Sở, ngành: Giáo dục và Đào tạo; Văn hóa - Thể thao và Du lịch, Thông tin và Truyền thông; Đài phát thanh - Truyền hình; Hội văn học nghệ thuật.

- Tổng hợp các hoạt động phối hợp giữa UBND Tỉnh với Ủy ban MTTQ, Liên đoàn Lao động và các tổ chức đoàn thể quần chúng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng UBND tỉnh phân công.

6. Đồng chí Dương Đình Mai – Chuyên viên phòng TH – NC – VX, giúp việc Phó chủ tịch UBND tỉnh phụ trách khối Văn hoá - Xã hội:

- Theo dõi các lĩnh vực: Y tế, chăm sóc bảo vệ sức khỏe, phòng chống các tệ nạn xã hội, dân số, gia đình và chăm sóc, giáo dục, bảo vệ trẻ em; Công tác bảo hiểm Y tế, Bảo hiểm xã hội.

- Theo dõi các Chương trình đầu tư y tế tỉnh, huyện.

- Theo dõi các dự án đầu tư xây dựng giao cho các ngành thuộc lĩnh vực được phân công theo kế hoạch giao hàng năm.

- Phối hợp với các ngành thường trực của các Ban Chỉ đạo, Hội đồng: Ban chỉ đạo Chương trình quốc gia phòng chống ma túy, HIV/AIDS, Ban chỉ đạo Hiến máu nhân đạo; Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ; Hội đồng Khoa học; Ban chỉ đạo Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở....

- Theo dõi, nắm tình hình hoạt động của các Sở, ngành: Y tế, Khoa học và Công nghệ, Bảo hiểm xã hội.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng UBND tỉnh phân công.

7. Đồng chí Nguyễn Sỹ Cảnh - Trưởng phòng Kinh tế ngành - Tái định cư, giúp việc Phó Chủ tịch phụ trách khối Công nghiệp - Xây dựng - Tài mậu:

- Phụ trách Phòng Kinh tế ngành – Tái định cư.

- Theo dõi tình hình thực hiện các chỉ tiêu về thu chi ngân sách, việc thực hiện các chế độ chính sách chỉ tiêu theo Luật Ngân sách và các quy định của TW, của Tỉnh; Quản lý công sản và vốn, tài sản của nhà nước tại các doanh nghiệp theo phân cấp của Chính phủ.

- Theo dõi các lĩnh vực thương mại, quản lý thị trường, chống buôn lậu và gian lận thương mại; quản lý về giá cả, phí, lệ phí; phát triển kinh tế tập thể; xuất nhập khẩu, thương mại, biên mậu.

- Theo dõi các dự án đầu tư xây dựng giao cho các ngành thuộc lĩnh vực được phân công theo kế hoạch giao hàng năm.

- Theo dõi, phối hợp với cơ quan thường trực của các Ban Chỉ đạo, Hội đồng: Ban Đại diện Hội đồng quản trị Ngân hàng chính sách xã hội; Ban chỉ đạo Khu Kinh tế cửa khẩu; Ban Chỉ đạo 127, Ban Đổi mới sắp xếp doanh nghiệp, các Quỹ.

- Theo dõi quá trình thực hiện nhiệm vụ của các ngành thuộc lĩnh vực: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Công thương, các Ngân hàng, Cục thuế, Kho bạc nhà nước, Ban quản lý Khu kinh tế cửa khẩu, Liên minh Hợp tác xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng UBND tỉnh phân công.

8. Đồng chí Trần Cao Sơn - Phó trưởng Phòng Kinh tế ngành - Tái định cư, giúp việc Phó Chủ tịch UBND phụ trách lĩnh vực Công nghiệp:

- Theo dõi công tác quản lý quy hoạch, hoạt động của ngành Công nghiệp, Tiểu thủ công nghiệp, Điện lực.

- Theo dõi, phối hợp với cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo dự án năng lượng nông thôn.

- Theo dõi quá trình thực hiện nhiệm vụ của sở Công thương.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng UBND tỉnh phân công.

9. Đồng chí Trần Châu Ngọc - Phó trưởng phòng Kinh tế ngành - Tái định cư, giúp việc Phó Chủ tịch UBND phụ trách khối Công nghiệp – Xây dựng - Tài mậu:

- Theo dõi công tác quản lý quy hoạch xây dựng đô thị, kiến trúc đô thị, các chế độ chính sách về xây dựng cơ bản, giao thông vận tải, Bưu chính viễn thông.

- Theo dõi, tổng hợp quá trình thực hiện kế hoạch vốn đầu tư, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản theo kế hoạch giao hàng năm; Theo dõi các dự án đầu tư xây

dựng giao cho các ngành thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi theo kế hoạch giao hàng năm.

- Theo dõi công tác an toàn giao thông.

- Theo dõi quá trình thực hiện nhiệm vụ của các ngành trong lĩnh vực: Kế hoạch và Đầu tư, Xây dựng, Giao thông vận tải, Ban Quản lý dự án Xây dựng các công trình tỉnh, Bưu chính viễn thông.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng UBND tỉnh phân công.

10. Đồng chí Hoàng Minh Hải – Chuyên viên phòng KTN – TĐC, giúp việc Phó Chủ tịch phụ trách khối Nông nghiệp – Tài nguyên – Môi trường:

- Theo dõi công tác quản lý đất đai; cấp đất, cho thuê đất đối với các tổ chức, Doanh nghiệp.

- Theo dõi công tác quản lý, bảo vệ tài nguyên – môi trường; cấp phép khai thác, chế biến các loại khoáng sản.

- Theo dõi quá trình thực hiện nhiệm vụ của sở Tài nguyên và Môi trường, Hội đồng đấu giá quyền sử dụng đất, Trung tâm phát triển quỹ đất.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh văn phòng phân công.

11. Đồng chí Nguyễn Thành Đồng – Phó trưởng phòng Kinh tế ngành - Tái định cư - Giúp việc Phó Chủ tịch phụ trách khối Nông - Lâm nghiệp:

- Theo dõi lĩnh vực phát triển Nông nghiệp, phát triển chăn nuôi, thủy sản.

- Theo dõi Chương trình xây dựng Nông thôn mới.

- Theo dõi các dự án đầu tư xây dựng giao cho các ngành thuộc lĩnh vực được phân công theo kế hoạch giao hàng năm.

- Theo dõi, phối hợp với cơ quan thường trực của Ban chỉ đạo Chương trình hỗ trợ ngành Nông nghiệp và PTNT hợp phần Lai Châu (ARDSPS 2007 - 2012), Ban Chỉ đạo xây dựng nông thôn mới.

- Theo dõi công tác trồng, chăm sóc, bảo vệ và phát triển rừng.

- Theo dõi chương trình phát triển cây cao su.

- Theo dõi các dự án đầu tư xây dựng giao cho các ngành thuộc lĩnh vực được phân công theo kế hoạch giao hàng năm.

- Theo dõi, phối hợp với cơ quan thường trực của các Ban Chỉ đạo, Hội đồng: Ban chỉ đạo Phòng chống cháy rừng, Ban chỉ đạo tỉnh về phát triển cây cao su.

- Theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, nông thôn mới.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng UBND tỉnh phân công.

12. Đồng chí Phạm Hồng Trường - Chuyên viên phòng Kinh tế ngành - Tái định cư, giúp việc Phó Chủ tịch phụ trách khối Nông - Lâm nghiệp:

- Theo dõi thực hiện kế hoạch di dân tái định cư dự án thủy điện Sơn La, thủy điện Lai Châu. Giúp việc Ban chỉ đạo TĐC thủy điện Sơn La tỉnh.

- Theo dõi công tác phòng chống lụt bão giảm nhẹ thiên tai, tìm kiếm cứu nạn,

- Theo dõi lĩnh vực thủy lợi; Chương trình nước sạch, vệ sinh môi trường nông thôn; chương trình sắp xếp, ổn định dân cư khu vực có nguy cơ sạt lở.

- Theo dõi các dự án đầu tư xây dựng giao cho các ngành thuộc lĩnh vực được phân công theo kế hoạch giao hàng năm.

- Theo dõi, phối hợp với cơ quan thường trực của các Ban Chỉ đạo, Hội đồng: Ban chỉ đạo phòng chống lũ bão giảm nhẹ thiên tai, tìm kiếm cứu hộ cứu nạn; Ban chỉ đạo ứng phó biến đổi khí hậu tỉnh; Ban chỉ đạo bồi thường di dân, TĐC các công trình thủy điện của tỉnh.

- Theo dõi quá trình thực hiện nhiệm vụ của sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban QLDA bồi thường di dân, tái định cư tỉnh và các công việc của các ngành có liên quan tới công tác TĐC thủy điện Sơn La, thủy điện Lai Châu.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng UBND tỉnh phân công.

13. Đồng chí Đỗ Xuân Đức - Chuyên viên phòng Kinh tế ngành - Tái định cư - Giúp việc Phó Chủ tịch phụ trách công tác TĐC thủy điện Huổi Quảng, Bản Chát:

- Theo dõi quá trình thực hiện kế hoạch di dân tái định cư dự án thủy điện thủy điện Bản Chát, Huổi Quảng.

- Theo dõi các các dự án đầu tư xây dựng giao cho các ngành thuộc lĩnh vực được phân công theo kế hoạch giao hàng năm.

- Theo dõi quá trình thực hiện nhiệm vụ của các ngành có liên quan tới công tác TĐC thủy điện Huổi Quảng, thủy điện Bản Chát.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng UBND tỉnh phân công.

Điều 2. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công, các chuyên viên chịu trách nhiệm thực hiện đúng Quy chế làm việc của Văn phòng, các

nhiệm vụ chuyên môn do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch giao trực tiếp và Lãnh đạo Văn phòng giao. Chịu sự quản lý về hành chính, tổ chức của Trưởng phòng chuyên môn và Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức thuộc cơ quan Văn phòng.

Ngoài các nhiệm vụ chính được phân công, các chuyên viên có trách nhiệm tăng cường mối quan hệ với chuyên viên Văn phòng Tỉnh uỷ, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh, các ban, ngành tỉnh, các huyện, thị; giữa chuyên viên phụ trách các lĩnh vực để giải quyết công việc chính xác, kịp thời. Khi phát sinh công việc ở lĩnh vực mà chuyên viên theo dõi đi vắng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công cho chuyên viên khác thực hiện.

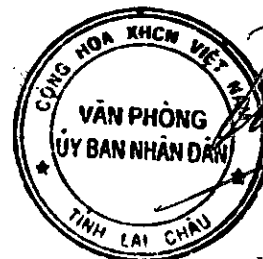
Quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công, nếu có vướng mắc, Trưởng các phòng chuyên môn tổng hợp, báo cáo Chánh văn phòng xem xét, điều chỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định: 192/QĐ-VPUBND ngày 01/8/2011, Quyết định: 53/QĐ-VPUBND ngày 01/3/2012 của Chánh văn phòng UBND tỉnh Lai Châu. Các đ/c Lãnh đạo Văn phòng; Trưởng các Phòng, Trung tâm trực thuộc và các cá nhân có tên tại **Điều 1** chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- TT. Tỉnh uỷ;
- TT. HĐND tỉnh;
- Các Thành viên UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã;
- Văn phòng Tỉnh uỷ;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐHD tỉnh;
- VP UBND tỉnh: Các đ/c lãnh đạo VP, Chuyên viên các khối, Các Trưởng, phó Phòng, Trung tâm;
- Lưu: VT, HC.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Đặng Trần Thắng