

Số: 08 /TB-VPUB

Hà Tĩnh, ngày 15 tháng 01 năm 2016

## THÔNG BÁO

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

Căn cứ Quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 282/QĐ-VPUB ngày 26/11/2013; căn cứ nội dung thống nhất tại cuộc họp lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và sau khi báo cáo xin ý kiến Chủ tịch UBND tỉnh; Văn phòng UBND tỉnh thông báo phân công nhiệm vụ của Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng như sau:

1. Đồng chí Lê Minh Đạo, Chánh Văn phòng: Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân tỉnh; là người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân tỉnh; giữ mối quan hệ phối hợp với các Văn phòng: Tỉnh uỷ, Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, UBMTTQ tỉnh.

Trực tiếp theo dõi, phụ trách các lĩnh vực công tác: Tổng hợp, Kế hoạch, Tài chính, Nội vụ, Ngoại vụ, Doanh nghiệp, đổi mới doanh nghiệp, Ngân hàng, Hải quan, Thống kê, Thuế, Kho bạc nhà nước, các cơ quan thông tấn báo chí Trung ương và địa phương; Cải cách hành chính; Ban Quản lý Dự án ISDP – HIRDP – ICDP.

2. Đồng chí Nguyễn Duy Nghị, Phó Chánh Văn phòng: Được Chánh Văn phòng uỷ quyền ký các khoản chi tiêu thường xuyên của Văn phòng UBND tỉnh, điều hành Văn phòng khi Chánh Văn phòng đi vắng; giúp Chánh Văn phòng theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo công tác hành chính, quản trị, Nhà khách; công tác đảm bảo an ninh, an toàn, trật tự, công tác phòng chống lụt bão, phòng cháy chữa cháy tại Văn phòng UBND tỉnh; theo dõi các tổ chức đoàn thể trong cơ quan.

Trực tiếp theo dõi các lĩnh vực: Giao thông Vận tải, Xây dựng, Công Thương, Dân tộc; các Khu kinh tế, Khu công nghiệp, các Cụm công nghiệp, Điện lực, Các dự án: Formosa, Nhiệt điện Vũng Áng 1+2+3; IWMC; Chương trình phát triển hạ tầng nông thôn quy mô nhỏ (JICA/JBIC); Dự án Phát triển nông thôn bền vững vì người nghèo tại tỉnh Hà Tĩnh (SRDP).

3. Đồng chí Nguyễn Thanh Điện, Phó Chánh Văn phòng: Trực tiếp theo dõi các lĩnh vực: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Nông thôn mới; Tài nguyên - môi trường; nước sạch nông thôn, Biển đảo; kinh tế tập thể; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân trong lĩnh vực đất đai, tài nguyên môi trường; phòng chống lụt bão; Dự án thủy lợi Ngàn Trươi - Cẩm Trang, Cấp nước Khu kinh tế Vũng Áng, Khai thác mỏ sắt Thạch Khê, Các dự án: CIDA, UN-REDD.

4. Đồng chí Phạm Xuân Phú, Phó Chánh Văn phòng: Trực tiếp theo dõi các lĩnh vực thuộc khối nội chính, gồm: Công an, Quân sự, Biên phòng, Biên giới, Tư pháp, Kiểm sát, Tòa án, Thanh tra, tôn giáo, khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân, Phòng chống tham nhũng, thi hành án dân sự và lĩnh vực văn xã gồm: Giáo dục - Đào tạo, Văn hoá - Thể thao và Du lịch, Thông tin và Truyền thông, Khoa học - Công nghệ, Y tế, Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội; các tổ chức Đoàn thể, các Hội; Dự án hạ tầng du lịch tiêu vùng Mê Công mở rộng (GMS).

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

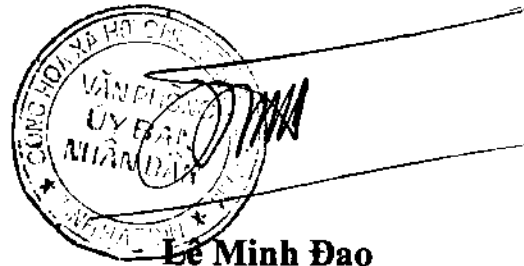
Văn bản này thay thế Văn bản số 220/TB-VPUB ngày 03/9/2014 của Văn phòng UBND tỉnh.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo để các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, UBND các huyện, thành phố, thị xã và các cơ quan, đơn vị liên quan biết, phối hợp trong công tác./.

#### **Nơi nhận**

- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (B/c);
  - Văn phòng: Tỉnh ủy; ĐDBQH & HĐND tỉnh;
  - Các Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
  - UBND các huyện, thành phố, thị xã;
  - Chánh Văn phòng;
  - Các Phó Chánh Văn phòng;
  - Các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng;
  - Lưu: VT, HC- TC.
- Gửi: Văn bản điện tử.

#### **CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Lê Minh Đạo**