

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ của lãnh đạo, chuyên viên, nhân viên Văn phòng Hội đồng Nhân dân và Ủy ban Nhân dân huyện Kon Plông

### CHÁNH VĂN PHÒNG HĐND & UBND HUYỆN KON PLÔNG

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP, ngày 05/05/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban Nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 108/2020/NĐ-CP, ngày 14/9/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ kết quả cuộc họp ngày 04/8/2021 của tập thể Văn phòng HĐND & UBND huyện Kon Plông;

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Phân công nhiệm vụ của lãnh đạo, chuyên viên, nhân viên Văn phòng Hội đồng Nhân dân và Ủy ban Nhân dân huyện Kon Plông (sau đây gọi tắt là Văn phòng), cụ thể như sau:

**1. Đồng chí Hà Đức Vịnh - Chánh Văn phòng:** Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Pháp luật, trước Huyện uỷ, Hội đồng Nhân dân (HĐND), Ủy ban Nhân dân (UBND) huyện về toàn bộ hoạt động của Văn phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

- Trực tiếp phụ trách, tham mưu các lĩnh vực: Công tác Tổ chức - Nội vụ; Dân tộc; Quốc phòng - An ninh; Thanh tra; Tư pháp; Đối ngoại; Tổ chức phi Chính phủ; Quy hoạch, Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; Ngân sách địa phương; Chủ trương đầu tư; Đất đai; Tôn giáo; Khiếu nại - tố cáo; Trang thông tin điện tử; Ban Chỉ đạo ISO; Chỉ đạo xây dựng chương trình công tác của Thường trực HĐND và UBND huyện.

- Là chủ tài khoản của cơ quan;

- Tham mưu, theo dõi, phụ trách cơ quan: Công an, Ban Chỉ huy Quân sự huyện, Nội vụ, Tài chính - Kế hoạch, Tài nguyên & Môi trường (lĩnh vực đất đai), Thanh tra, Dân tộc, Ban Quản lý Dự án đầu tư xây dựng.

### **2. Đồng chí Lê Thành Diễn - Phó Chánh Văn phòng:**

- Giúp việc cho Chánh Văn phòng, chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về kết quả công tác được giao. Chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ của Chánh văn phòng và quản lý cơ quan khi Chánh văn phòng uỷ quyền;

- Trực tiếp phụ trách theo dõi, tham mưu công tác: Khoáng sản và môi trường; Xây dựng; Công nghiệp và tiểu thủ công nghiệp; Khoa học và công nghệ; Giao thông; Thương mại, du lịch và dịch vụ; Thu hút đầu tư; Kinh tế tập thể và tư nhân; Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn (NN&PTNT); Phòng chống thiên tai; Đền bù, tái định canh, định cư; công tác 04 của Văn phòng; Tham mưu, giúp việc cho Thường trực HĐND huyện; Tổ trưởng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện;

- Tham mưu, theo dõi, phụ trách cơ quan: Tài nguyên & Môi trường (lĩnh vực khoáng sản và môi trường), Kinh tế & Hạ tầng, Tài chính - Kế hoạch, Nông nghiệp & PTNT, Trung tâm Văn hóa - Thể thao - Du lịch & Truyền thông (lĩnh vực thu hút đầu tư), Trung tâm Môi trường và Dịch vụ đô thị; Ban Quản lý Khu Nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao; Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp; Ban Quản lý Dự án đầu tư xây dựng.

### **3. Đồng chí Nguyễn Thị Quyết - Phó Chánh Văn phòng:**

- Giúp việc cho Chánh Văn phòng, chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về kết quả công tác được giao. Chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ của Chánh văn phòng và quản lý cơ quan khi Chánh văn phòng uỷ quyền.

- Trực tiếp phụ trách theo dõi, tham mưu công tác: Giáo dục - Đào tạo, Y tế; Lao động, việc làm; Chính sách người có công; Giảm nghèo gắn với Nghị quyết 30a; Chính sách xã hội; Bảo hiểm xã hội; Hoạt động của các tổ chức chính trị xã hội; Văn hoá - Thông tin; Tiếp công dân; Phụ trách xây dựng chương trình công tác và báo cáo tháng, quý, năm của UBND huyện;

- Phụ trách công tác Quản trị hành chính của Văn phòng; Ký lệnh điều xe và sửa chữa xe ô tô; xây dựng cơ quan văn hoá; được uỷ quyền chủ tài khoản Văn phòng.

- Tham mưu, theo dõi, phụ trách cơ quan: Giáo dục - Đào tạo; Lao động & Thương binh & Xã hội; Y tế; Văn hoá & Thông tin; Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên; Trung tâm Văn hóa - thể thao - du lịch & truyền thông (lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch, truyền thông); Ban tiếp công dân; phối hợp với các cơ quan Khối Mặt trận và các Đoàn thể của huyện (*Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam,*

*Huyện đoàn, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Hội Nông dân, Liên đoàn lao động huyện, Hội Cựu Chiến binh).*

#### **4. Đồng chí Trần Quốc Huy - Chuyên viên**

- Theo dõi, tổng hợp, tham mưu các lĩnh vực, công tác gồm:

+ Nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông thôn; phòng, chống thiên tai; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản, muối; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế hợp tác xã nông, lâm, ngư nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn; dịch vụ môi trường rừng; Nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

+ Khuyến nông; trồng trọt; bảo vệ thực vật; chăn nuôi; thú y; kỹ thuật, dịch vụ thuộc lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản; tư vấn dịch vụ sản xuất nông nghiệp.

- Trực tiếp theo dõi, đôn đốc các Phòng, Ban chuyên môn; tham mưu cho các Ban chỉ đạo theo lĩnh vực phụ trách cụ thể: Phòng Nông nghiệp & PTNT; Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp; Hạt Kiểm lâm; Công ty TNHH MTV Lâm nghiệp Kon Plông; Ban Quản lý Khu Nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao Măng Đen.

#### **5. Đồng chí Lương Ngọc Bảo - Chuyên viên**

- Theo dõi, tổng hợp, tham mưu các lĩnh vực, công tác gồm:

+ Công nghiệp; tiểu thủ công nghiệp; thương mại; quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao (*bao gồm: cấp nước, thoát nước đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao, cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị*); nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; khoa học và công nghệ.

+ Đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; đo đạc và bản đồ; biến đổi khí hậu.

+ Tài chính, kế hoạch và thu hút đầu tư.

+ Chương trình 135.

+ Xúc tiến và hỗ trợ, thu hút đầu tư.

+ Môi trường và Dịch vụ đô thị; Quản lý dự án đầu tư xây dựng.

+ Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, công việc của các cơ quan, đơn vị hàng tuần.

- Kiểm nhiệm công tác Kế toán của Dự án Plan huyện: Thực hiện theo quy định của Plan Việt Nam.

- Trực tiếp theo dõi, đôn đốc các Phòng, Ban chuyên môn; tham mưu cho các Ban chỉ đạo theo lĩnh vực phụ trách cụ thể: Tài chính - Kế hoạch; Tài nguyên & Môi trường, Kinh tế & Hạ tầng; Dân tộc (*Chương trình 135*); Trung tâm Văn hóa - Thể thao - Du lịch & Truyền thông (*lĩnh vực xúc tiến, hỗ trợ và thu hút đầu tư*), Ban Quản lý Dự án đầu tư xây dựng; Chi Cục thuế; Kho Bạc; Điện lực.

- Thực hiện một số nhiệm vụ đột xuất khác do Chánh Văn phòng giao.

### **6. Đồng chí Nguyễn Thị Ngọc Hiền - Chuyên viên.**

- Tổng hợp, tham mưu lĩnh vực công tác của Hội đồng nhân dân huyện; Xây dựng chương trình, kế hoạch, tài liệu phục vụ các buổi họp; kỳ họp; phối hợp với kế toán Văn phòng tham mưu dự toán kinh phí phục vụ các hoạt động của HĐND huyện; cấp phát kinh phí phục vụ hoạt động của đại biểu HĐND, các Ban, các Tổ đại biểu HĐND huyện.

- Tổng hợp, tham mưu lĩnh vực:

- + Chương trình và nội dung giáo dục và đào tạo; tiêu chuẩn nhà giáo và tiêu chuẩn cán bộ quản lý giáo dục; tiêu chuẩn cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em; quy chế thi cử và cấp văn bằng, chứng chỉ; bảo đảm chất lượng giáo dục và đào tạo.

- + Kiểm soát thủ tục hành chính; theo dõi việc tiếp nhận và trả kết quả.

- Trực tiếp theo dõi, đôn đốc các Phòng, Ban chuyên môn; tham mưu cho các Ban chỉ đạo theo dõi lĩnh vực phụ trách cụ thể: Giáo dục & Đào tạo; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện.

- Tham mưu xây dựng các văn bản chỉ đạo, triển khai nhiệm vụ theo chế độ Mật.

- Thực hiện một số nhiệm vụ đột xuất khác do Chánh Văn phòng giao.

### **7. Đồng chí Lê Văn Tế - Cán sự.**

- Tổng hợp, tham mưu lĩnh vực:

- + Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; quảng cáo; báo chí; xuất bản; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại.

- + Việc làm; giáo dục nghề nghiệp; lao động, tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội (bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp); an toàn lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội; Giảm nghèo gắn với Nghị quyết 30a; Chính sách xã hội.

- + Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên.

- + Xây dựng lịch công tác tuần của Thường trực HĐND - UBND.

- Trực tiếp theo dõi, đôn đốc các Phòng, Ban chuyên môn, cơ quan; tham mưu cho các Ban chỉ đạo theo lĩnh vực phụ trách cụ thể: Văn hoá & Thông tin; Lao động - Thương binh & Xã hội; Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên; Bưu điện huyện.

- Thực hiện một số nhiệm vụ đột xuất khác do Chánh Văn phòng giao.

### **8. Đồng chí Đinh Thị Bích Sự - Cán sự.**

- Tổng hợp, tham mưu lĩnh vực: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; dân số; xã hội; tảo hôn, hôn nhân cận huyết thống (*lĩnh vực Dân tộc*).

- Trực tiếp theo dõi, đôn đốc các Phòng, Ban chuyên môn; tham mưu cho các Ban chỉ đạo theo lĩnh vực phụ trách cụ thể: Phòng Dân tộc (*tảo hôn, hôn nhân cận huyết thống*); Các cơ quan Khối Mặt trận và các Đoàn thể của huyện (*Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam, Huyện đoàn, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Hội Nông dân, Liên đoàn lao động huyện, Hội Cựu Chiến binh*); Trung tâm Y tế.

- Thực hiện một số nhiệm vụ đột xuất khác do Chánh Văn phòng giao.

### **9. Đồng chí Trần Văn Hoàng - Chuyên viên**

- Phụ trách công tác Kế toán của Văn phòng: Thực hiện theo luật kế toán và các quy định liên quan.

- Thực hiện một số nhiệm vụ đột xuất khác do Chánh Văn phòng giao.

### **10. Đồng chí Lê Thị Kim Cúc - Cán sự**

- Theo dõi, tham mưu lĩnh vực: Nội chính; Quốc phòng - An ninh và các lĩnh vực gồm:

+ Công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân cấp huyện; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

+ Công tác xây dựng và thi hành pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật, phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở, trợ giúp pháp lý, nuôi con nuôi, hộ tịch, chứng thực và các công tác tư pháp khác theo quy định của pháp luật; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

+ Tham mưu xây dựng các văn bản chỉ đạo, triển khai nhiệm vụ theo chế độ Mật.

- Trực tiếp theo dõi, đôn đốc các Phòng, Ban chuyên môn, cơ quan; tham mưu cho các Ban chỉ đạo theo lĩnh vực phụ trách cụ thể: Công an; Quân sự; Tư pháp; Thanh tra huyện; Viện kiểm sát nhân dân; Tòa án nhân dân; Thi hành án.

- Thực hiện một số nhiệm vụ đột xuất khác do Chánh Văn phòng giao.

### **11. Đồng chí Đỗ Đình Nghĩa - Nhân viên**

- Tổng hợp, tham mưu các lĩnh vực, công tác:

+ Tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; cải cách hành chính; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tín ngưỡng, tôn giáo; công tác thanh niên; thi đua - khen thưởng.

+ Công nghệ thông tin; Chính phủ điện tử; bưu chính; viễn thông; phát thanh truyền hình; hạ tầng thông tin; thông tin điện tử; Trang thông tin điện tử;

+ Công tác Dân tộc (*trừ các lĩnh vực quy định tại mục 4 và mục 6 Điều này*).

+ Phụ trách kỹ thuật đối với hợp trực tuyến; quản lý nhà nước về công tác dân tộc; tổng hợp các nội dung trễ hạn của các cơ quan, đơn vị.

- Trực tiếp theo dõi, đôn đốc các Phòng, Ban chuyên môn: Văn hoá & Thông tin; Nội vụ; Dân tộc; Trung tâm Văn hóa - Thể thao - Du lịch & Truyền thông; Viễn thông huyện; các Ban chỉ đạo theo lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện một số nhiệm vụ đột xuất khác do Chánh Văn phòng giao.

### **12. Đồng chí Nguyễn Như Kỳ - Điều phối viên Dự án Plan huyện**

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu triển khai thực hiện các hoạt động của Dự án Plan trên địa bàn huyện.

- Tổng hợp, tham mưu lĩnh vực:

+ Đăng ký kinh doanh; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về doanh nghiệp, hợp tác xã, kinh tế tư nhân.

+ Ngân hàng chính sách xã hội; tổng hợp kinh tế - xã hội, công tác chỉ đạo, điều hành của UBND huyện, tổng hợp 3 lĩnh vực đột phá; theo dõi đoàn vào có yếu tố nước ngoài.

- Trực tiếp theo dõi, đôn đốc các Phòng, Ban chuyên môn; tham mưu cho các Ban chỉ đạo theo lĩnh vực phụ trách cụ thể: Phòng Tài chính - Kế hoạch (lĩnh vực

tổng hợp kinh tế - xã hội); Phòng Giao dịch Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội huyện; Phòng giao dịch Ngân hàng nông nghiệp & PTNT.

- Thực hiện một số nhiệm vụ đột xuất khác do Chánh Văn phòng giao.

### **13. Đồng chí Đinh Thị Nhuận - Văn thư**

- Phụ trách công tác Văn thư - Lưu trữ của Văn phòng HĐND - UBND; Là thủ quỹ của cơ quan.

- Thực hiện một số nhiệm vụ đột xuất khác do Chánh Văn phòng giao.

### **14. Đồng chí Nguyễn Thị Hoà - Nhân viên**

- Thực hiện công việc dọn dẹp vệ sinh cơ quan; bố trí nước và các điều kiện cần thiết trước khi diễn ra họp tại các phòng họp; thời gian trống thì trực và hỗ trợ công việc tại bộ phận Văn thư.

- Thực hiện một số nhiệm vụ đột xuất khác do Chánh Văn phòng giao.

### **15. Nhân viên lái xe**

- Điều khiển xe theo lệnh đảm bảo an toàn, bảo quản xe đúng qui định.
- Thực hiện một số nhiệm vụ đột xuất khác do Chánh Văn phòng giao.

### **16. Nhân viên bảo vệ**

- Vệ sinh khuôn viên trụ sở HĐND - UBND huyện, bơm nước.
- Trực tại trụ sở cơ quan, bảo vệ tài sản, chăm sóc cây xanh.

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 93/QĐ-VP ngày 01/6/2021 của Văn phòng HĐND & UBND huyện Kon Plông.

**Điều 3:** Chánh Văn phòng, Các Phó chánh Văn phòng, chuyên viên, nhân viên Văn phòng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### ***Nơi nhận:***

- Thường trực Huyện ủy (B/c);
- TT HĐND huyện (B/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện (B/c);
- Các phòng, ban; UBND các xã, thị trấn (p/h);
- Cán bộ, nhân viên VP (thực hiện);
- Lưu VT-LT.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Hà Đức Vịnh**