

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ giữa các thành viên Tổ giúp việc tham mưu triển khai thực hiện “Đề án đánh giá chỉ số năng lực cạnh tranh các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND cấp huyện (DDCI) tỉnh Thanh Hóa”
tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Thanh Hóa

Căn cứ Quyết định số 4511/QĐ-UBND ngày 10/11/2021 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án Đánh giá chỉ số năng lực cạnh tranh các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND cấp huyện (DDCI) tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 24/2022/QĐ-UBND ngày 15/6/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 4420/QĐ-SLĐTBXH ngày 29/5/2024 của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thành lập Tổ giúp việc tham mưu triển khai thực hiện Đề án đánh giá chỉ số năng lực cạnh tranh các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND cấp huyện (DDCI) tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ công tác và tình hình nhân sự Tổ giúp việc tham mưu triển khai thực hiện Đề án đánh giá chỉ số năng lực cạnh tranh các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND cấp huyện (DDCI) tỉnh Thanh Hóa (sau đây gọi là Tổ giúp việc); Tổ trưởng tổ giúp việc thống nhất phân công nhiệm vụ đối với các thành viên Tổ giúp việc như sau:

I. NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Từng thành viên Tổ giúp việc phải phát huy vai trò chủ động để thực hiện hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ công tác được giao, chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về nhiệm vụ được phân công thực hiện.

2. Mọi công việc của Tổ giúp việc khi thực hiện, thành viên Tổ giúp việc phải báo cáo Tổ trưởng, được sự thống nhất của Tổ trưởng mới báo cáo Giám đốc Sở.

3. Thành viên Tổ giúp việc được phân công thực hiện nhiệm vụ phải chủ động phối hợp, đôn đốc cán bộ, đơn vị có liên quan để đảm bảo hoàn thành công việc đúng thời gian và chất lượng.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Ông Hoàng Ngọc Trung, Phó Giám đốc Sở: Tổ trưởng.

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về toàn bộ các nhiệm vụ, hoạt động của Tổ giúp việc theo Quyết định số 4420/QĐ-SLĐTBXH ngày 29/5/2024

của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp Tổ giúp việc; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Tổ giúp việc; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Tổ giúp việc và đơn vị có liên quan.

- Trực tiếp báo cáo và đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp với Giám đốc Sở về kết quả triển khai thực hiện Đề án đánh giá chỉ số năng lực cạnh tranh của Sở LĐTBXH.

2. Ông Nguyễn Văn Bình, Trưởng phòng Lao động - Việc làm: Tổ phó.

- Giúp Tổ trưởng Tổ giúp việc chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ của Tổ giúp việc theo Quyết định số 4420/QĐ-SLĐTBXH ngày 29/5/2024 của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Tham mưu việc nâng cao điểm chỉ số các thành phần: Tính năng động và vai trò của người đứng đầu; chi phí thời gian; chi phí không chính thức; cạnh tranh bình đẳng; hỗ trợ doanh nghiệp; thiết chế pháp lý thuộc lĩnh vực lao động - việc làm.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

3. Bà Lê Thị Hằng, Chánh Văn phòng Sở: Thành viên.

- Tham mưu nâng cao điểm chỉ số các thành phần: Tính minh bạch và tiếp cận thông tin; tính năng động vai trò của người đứng đầu; chi phí thời gian; chi phí không chính thức; cạnh tranh bình đẳng; hỗ trợ doanh nghiệp; thiết chế pháp lý thuộc lĩnh vực văn phòng.

- Tham mưu việc hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc triển khai thực hiện Đề án tại Cơ quan sở và các đơn vị trực thuộc.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

4. Bà Trịnh Thị Minh Hường, Trưởng phòng Giáo dục nghề nghiệp: Thành viên.

- Tham mưu nâng cao điểm chỉ số các thành phần: Tính năng động và vai trò của người đứng đầu; chi phí thời gian; chi phí không chính thức; cạnh tranh bình đẳng; hỗ trợ doanh nghiệp; thiết chế pháp lý thuộc lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

5. Ông Trịnh Quốc Chung, Phó Chánh Thanh tra Sở: Thành viên.

- Tham mưu nâng cao điểm chỉ số các thành phần: Tính năng động và vai trò của người đứng đầu; chi phí thời gian; chi phí không chính thức; cạnh tranh bình đẳng; hỗ trợ doanh nghiệp; thiết chế pháp lý thuộc lĩnh vực thanh tra.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

6. Ông Lê Thanh Hiếu, Phó Trưởng phòng Lao động - Việc làm: Thư ký.

- Là đầu mối tổng hợp, tham mưu của Tổ giúp việc trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 4420/QĐ-SLĐTBXH ngày 29/5/2024 của

Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Tổng hợp, tham mưu đề xuất của Tổ giúp việc trình Giám đốc Sở ban hành Kế hoạch nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh của Sở LĐTBXH năm 2024 và những năm tiếp theo; thông báo chương trình, lịch làm việc, dự thảo các văn bản của Tổ giúp việc; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung, tài liệu và các điều kiện cần thiết phục vụ các cuộc họp của Tổ giúp việc.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

7. Ông Nguyễn Quang Thành, Chuyên viên Văn phòng Sở: Thành viên.

- Phối hợp với thư ký Tổ giúp việc tổng hợp, tham mưu đề xuất của Tổ giúp việc trình Giám đốc Sở ban hành Kế hoạch nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh của Sở LĐTBXH năm 2024 và những năm tiếp theo; phối hợp thông báo chương trình, lịch làm việc, dự thảo các văn bản của Tổ giúp việc; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung, tài liệu và các điều kiện cần thiết phục vụ các cuộc họp của Tổ giúp việc.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

8. Ông Lê Văn Trường, Cán bộ Phòng Dự báo - Thông tin thị trường lao động, Trung tâm Dịch vụ việc làm Thanh Hóa.

- Tham mưu cho Tổ trưởng Tổ giúp việc, Ban Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm nâng cao điểm chỉ số các thành phần: Tính minh bạch và tiếp cận thông tin; Tính năng động và vai trò của người đứng đầu; chi phí thời gian; chi phí không chính thức; cạnh tranh bình đẳng; hỗ trợ doanh nghiệp thuộc lĩnh vực việc làm, bảo hiểm thất nghiệp.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

Thành viên Tổ giúp việc căn cứ nhiệm vụ được phân công tại Thông báo này, chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ bảo đảm chất lượng tốt nhất, hoàn thành đúng thời gian quy định. Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Thư ký Tổ giúp việc để tổng hợp, báo cáo Tổ trưởng và Ban Giám đốc Sở./.

Nơi nhận:

- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Các thành viên Tổ giúp việc (để thực hiện);
- Trưởng các phòng nghiệp vụ (để p/h);
- Giám đốc các đơn vị (để p/h).

TỔ TRƯỞNG

**PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ LĐTBXH
Hoàng Ngọc Trung**