

THÔNG BÁO
phân công nhiệm vụ thành viên Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số
Văn phòng tỉnh ủy

Thực hiện Thông báo số 03-TB/BCĐCĐS ngày 02/02/2023 của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số tỉnh về Kết luận của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số năm 2022, phương hướng nhiệm vụ năm 2023; Quyết định số 243-QĐ/VPTU ngày 01/02/2023 của Văn phòng Tỉnh ủy về thành lập Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số của Văn phòng Tỉnh ủy.

Căn cứ tình hình thực tiễn và nhu cầu công tác; Trưởng Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số Văn phòng Tỉnh ủy (gọi tắt là Ban Chỉ đạo) phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo tham gia công tác chuyển đổi số tại Văn phòng Tỉnh ủy, cụ thể như sau:

1. Đồng chí Lê Đức Khai, TUV, Chánh Văn phòng tỉnh ủy - Trưởng ban:

Phụ trách chung, lãnh đạo, điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo; chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; ký ban hành các văn bản chỉ đạo liên quan đến công tác chuyển đổi số hàng năm; Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trước Tỉnh ủy về kết quả chuyển đổi số hàng năm của Văn phòng Tỉnh ủy.

2. Đồng chí Đặng Văn Kiên, Phó Chánh Văn phòng Tỉnh ủy - Phó Trưởng ban thường trực:

Giúp Trưởng ban điều hành công tác chung của Ban Chỉ đạo, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về các nhiệm vụ được phân công phụ trách.

Chỉ đạo chuẩn bị các văn bản, nội dung các cuộc họp Ban Chỉ đạo; phối hợp với các thành viên liên quan tham mưu, xây dựng và tổ chức thực hiện các hoạt động về công tác chuyển đổi số theo chức năng nhiệm vụ được giao. Theo dõi, chỉ đạo Phòng Tài chính – Quản trị, Phòng Hành chính thực hiện chuyển đổi số theo vị trí, chức năng, nhiệm vụ của mỗi Phòng.

Thay mặt Trưởng ban điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo khi được ủy quyền.

3. Đồng chí Phan Văn Cường, Phó Chánh Văn phòng - Phó Ban:

Giúp Trưởng ban điều hành công tác chung của Ban Chỉ đạo, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về các nhiệm vụ được phân công phụ trách.

Chỉ đạo Phòng tổng hợp tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo về các vấn đề liên quan đến công tác chuyển đổi số theo nhiệm vụ được giao; bố trí các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và tham mưu ban hành các văn bản kết luận cuộc họp, ý kiến chỉ đạo của Trưởng ban.

Phối hợp kiểm tra, đôn đốc, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác chuyển đổi số đã ban hành với Trưởng ban và Thường trực tỉnh ủy theo yêu cầu.

Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo do Trưởng ban phân công.

4. Đồng chí Lương Thái Vinh, Trưởng phòng Tổng hợp - Thành viên:

Phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo, các đơn vị liên quan, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về công tác chuyển đổi số của Phòng Tổng hợp; chỉ đạo nâng cao chất lượng tham mưu thông qua việc tin học hoá các quy trình, nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo do Trưởng ban phân công.

5. Đồng chí Phạm Thị Thơ, Trưởng phòng Tài chính- Quản trị - Thành viên:

Phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo, các đơn vị liên quan, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về công tác chuyển đổi số của Phòng Tài chính - Quản trị; điều hành hoạt động liên quan đến kinh phí phục vụ cho công tác chuyển đổi số; hướng dẫn các đơn vị trong việc bảo đảm kinh phí thực hiện công tác chuyển đổi số. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo do Trưởng ban phân công.

6. Đồng chí Đinh Thị Như Hiếu, Phó Phụ trách Phòng Hành chính - Thành viên:

Phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo, các đơn vị liên quan, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về công tác chuyển đổi số của Phòng Hành chính; chỉ đạo bộ phận liên quan chuẩn bị các tài liệu liên quan đến cuộc họp Ban Chỉ đạo.

Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo do Trưởng ban phân công.

7. Đồng chí Nguyễn Văn Công, Phó Phòng Hành chính - Thành viên:

Phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo, các đơn vị liên quan, chịu trách nhiệm về công tác ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số của cơ quan; xây

dựng, tổ chức triển khai chương trình, kế hoạch hằng năm của Ban Chỉ đạo, sơ, tổng kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm về chuyển đổi số; kiểm tra, giám sát quy trình, rà soát, theo dõi, báo cáo tình hình chuyển đổi số, các chỉ tiêu, số liệu thống kê trong công tác chuyển đổi của Văn phòng Tỉnh ủy và các đơn vị liên quan; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện theo từng tháng, quý, năm.

Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo do Trưởng ban phân công.

8. Đồng chí Hồ Gia Duy Tùng, Chuyên viên- thành viên kiêm Thư ký:

Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, các văn bản, báo cáo, chuẩn bị nội dung kỳ họp ... trình Ban chỉ đạo. Tổng hợp, ghi chép biên bản, dự thảo kết luận của chủ trì trong các phiên họp của Ban Chỉ đạo, trình Trưởng ban, Phó Trưởng ban ký, ban hành. Quản lý các tài liệu, văn bản liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị các nội dung phục vụ cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo do Trưởng ban phân công.

Các thành viên Ban Chỉ đạo Chuyên đổi số Văn phòng tỉnh ủy căn cứ nhiệm vụ được Trưởng Ban phân công, tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ được giao và có trách nhiệm báo cáo kết quả trước Ban chỉ đạo theo yêu cầu của Trưởng Ban; trong quá trình thực hiện có vướng mắc, kịp thời phản ánh về Phòng Hành chính tổng hợp báo cáo Trưởng ban để xem xét, điều chỉnh.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thành viên Ban Chỉ đạo;
- Các phòng trực thuộc;
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

CHÁNH VĂN PHÒNG
kiêm
TRƯỞNG BAN BAN CHỈ ĐẠO



Lê Đức Khai