

thông tin báo cáo định kỳ, đột xuất về lĩnh vực Tài nguyên Môi trường được UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao.

- Giúp lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, các cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh về lĩnh vực Tài nguyên Môi trường (Đất đai, khoáng sản);

- Thu thập, xử lý thông tin, chuẩn bị các báo cáo phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh trong lĩnh vực Tài nguyên Môi trường (Đất đai, khoáng sản) theo phân công của Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.

- Tham mưu, soạn thảo các văn bản quản lý nhà nước, văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh về lĩnh vực Tài nguyên Môi trường (Đất đai, khoáng sản) đối với các cơ quan, tổ chức, các Dự án theo phân công của Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;

- Dự thảo, kiểm tra dự thảo văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh về quản lý tài nguyên và môi trường (Đất đai, khoáng sản) do Sở Tài nguyên - Môi trường, các sở, ngành đơn vị, địa phương trình đề trình UBND tỉnh xem xét, xử lý.

- Theo dõi, tham mưu về công tác quy hoạch trong lĩnh vực tài nguyên - môi trường: Quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch tài nguyên - khoáng sản, giá đất ..

- Kiểm tra, phản biện lần cuối các hồ sơ chuyên môn trong lĩnh vực quản lý tài nguyên - môi trường (Đất đai, khoáng sản) do các ngành, đơn vị, địa phương trình đề trình UBND tỉnh xem xét, xử lý.

- Theo dõi Sở Tài nguyên & Môi trường và các dự án, các huyện, thành phố và các tổ chức, đơn vị khác có liên quan đến lĩnh vực Tài nguyên Môi trường.

- Tham mưu, trình UBND tỉnh xử lý các văn bản do các ngành, hoặc lĩnh vực được phân công theo dõi.

### **3- Đồng chí Nguyễn Thanh Xuân - Phó phòng:**

Trực tiếp theo dõi, phụ trách các lĩnh vực sau:

- Tham mưu cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình UBND tỉnh Chương trình làm việc, kế hoạch công tác hàng tháng, hàng quý, sáu tháng, cả năm của UBND tỉnh về lĩnh vực Xây dựng dân dụng, công nghiệp; Thực hiện công tác thông tin báo cáo định kỳ, đột xuất về lĩnh vực Xây dựng được UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao.

- Giúp lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, các cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh về lĩnh vực Xây dựng dân dụng, công nghiệp;

- Thu thập, xử lý thông tin, chuẩn bị các báo cáo phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh trong lĩnh vực Xây dựng dân dụng, công nghiệp, quy hoạch xây dựng theo phân công của Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.

- Tham mưu, soạn thảo các văn bản quản lý nhà nước, văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh về lĩnh vực Xây dựng đối với các cơ quan, tổ chức, các Dự án theo phân công của Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;

- Giúp Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phối hợp thường xuyên với các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, các cơ quan, tổ chức, các Dự án liên quan trong quá trình chuẩn bị và hoàn chỉnh các chương trình, đề án, dự thảo văn bản quy