

- 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 Môi trường, Tài nguyên nước, biển đảo, khí tượng thủy văn và biến đổi khí hậu; Thực hiện công tác thông tin báo cáo định kỳ, đột xuất về lĩnh vực 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 Môi trường, Tài nguyên nước, biển đảo, khí tượng thủy văn và biến đổi khí hậu;

- 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 Môi trường, Tài nguyên nước, biển đảo, khí tượng thủy văn và biến đổi khí hậu 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 Môi trường, Tài nguyên nước, biển đảo, khí tượng thủy văn và biến đổi khí hậu 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 môi trường, Tài nguyên nước, biển đảo, khí tượng thủy văn và biến đổi khí hậu 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 môi trường, tài nguyên nước.

- Kiểm tra, phản biện lần cuối các hồ sơ chuyên môn trong lĩnh vực quản lý môi trường, Tài nguyên nước, biển đảo, khí tượng thủy văn và biến đổi khí hậu do các ngành, đơn vị, địa phương trình đề trình UBND tỉnh xem xét, xử lý.

- Theo dõi các dự án, các huyện, thành phố và các tổ chức, đơn vị khác có liên quan đến lĩnh vực Môi trường, Tài nguyên nước, biển đảo, khí tượng thủy văn và biến đổi khí hậu.

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

6. Một số công việc khác:

- Trong quá trình thực hiện công tác phải phối hợp chuyên môn chặt chẽ giữa các chuyên viên trong phòng và với các phòng, trung tâm thuộc cơ quan Văn phòng UBND tỉnh; Đề xuất các nội dung công việc có liên quan để đảm bảo hoạt động của Phòng có hiệu quả tốt.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo VP UBND tỉnh phân công.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Ban Tiếp công dân;
- Trưởng các Phòng;
- Giám đốc TT THCB;
- Các đ/c CV Phòng XDCB-TNMT.

TRƯỞNG PHÒNG



Thái Đông Vũ