

Số: 986/QĐ-UBND

Lai Châu, ngày 20 tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Tổ Giúp việc của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 tỉnh Lai Châu

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 733/QĐ-TTg ngày 24 tháng 4 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Tổ Giúp việc của Ban Chỉ đạo của Chính phủ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06;

Căn cứ Quyết định số 979/QĐ-UBND ngày 20/5/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 tỉnh Lai Châu;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 3522/TTr-CAT ngày 15/5/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ Giúp việc của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 tỉnh Lai Châu (sau đây gọi là Tổ Giúp việc), gồm các thành viên sau:

- Tổ trưởng: Đồng chí Đại tá Lê Anh Hưng, Phó Giám đốc Công an tỉnh.
- Các Tổ phó:
 - Đồng chí Phạm Quang Cường, Phó Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.
 - Đồng chí Nguyễn Văn Hiến, Phó Giám đốc Sở Nội vụ.
 - Đồng chí Đinh Thị An, Phó Trưởng phòng Tham mưu, Công an tỉnh (Tổ phó Thường trực).
- Các thành viên Tổ Giúp việc:
 - Đồng chí Phạm Văn Trác, Trưởng phòng Kỹ thuật - Công nghệ, Báo và Phát thanh, truyền hình Lai Châu.
 - Đồng chí Bùi Thị Lan, Trưởng phòng Bưu chính - Viễn thông - Công nghệ thông tin, Sở Khoa học và Công nghệ.

- Đồng chí Trần Thị Kim Hương, Trưởng phòng Quản lý khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ.
- Đồng chí Lê Đức Hoàng, Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính, Thống kê tỉnh.
- Đồng chí Nguyễn Xuân Hòa, Phó Trưởng phòng Quản lý hành chính về trật tự xã hội.
- Đồng chí Phạm Thị Thu Hiền, Phó Trưởng phòng Tổ chức biên chế, Sở Nội vụ.
- Đồng chí Chu Văn Thống, Phó Tham mưu trưởng, Ban Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh.
- Đồng chí Trần Mạnh Trung, Đội trưởng Phòng Tham mưu, Công an tỉnh.
- Đồng chí Nguyễn Văn Trình, Phó Đội trưởng Phòng Tham mưu, Công an tỉnh.
- Đồng chí Vương Hữu Văn, Cán bộ Phòng Tham mưu, Công an tỉnh.
- Đồng chí Nguyễn Quang Huy, Chuyên viên Phòng Văn xã, Văn phòng UBND tỉnh.
- Đồng chí Nguyễn Đức Quyền, Chuyên viên Phòng Hành chính sự nghiệp, Sở Tài chính.
- Đồng chí Vũ Văn Hoàn, Phó Chánh Văn phòng, Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Đồng chí Lương Mạnh Hùng, Công chức Văn phòng, Sở Y tế.
- Đồng chí Trần Thị Thu, Chuyên viên Văn phòng, Sở Công Thương.
- Đồng chí Đàm Thị Huyền, Chuyên viên Văn phòng, Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Đồng chí Trần Tuấn Anh, Công chức Văn phòng, Sở Xây dựng.
- Đồng chí Nguyễn Duy Dũng, Chuyên viên phòng Hành chính và Phổ biến pháp luật, Sở Tư pháp.
- Đồng chí Lò Văn Lặng, Chuyên viên phòng Hỗ trợ Tư pháp, Sở Tư pháp.
- Đồng chí Hoàng Ngọc Diệp, Chuyên viên Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Đồng chí Nguyễn Thị Kim Cúc, Chuyên viên Văn phòng, Sở Dân tộc và Tôn giáo.
- Đồng chí Lê Thị Mai Linh, Chuyên viên Phòng Lãnh sự - Hợp tác quốc tế, Sở Ngoại vụ.
- Đồng chí Nguyễn Trọng Huân, Chuyên viên Văn phòng, Thanh tra tỉnh.
- Đồng chí Đỗ Hồng Quân, Chuyên viên Phòng nghiệp vụ, Ban Quản lý

Khu kinh tế tỉnh.

- Đồng chí Nghiêm Mạnh Hùng, Trợ lý Phòng Tham mưu, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh.

Điều 2. Chức năng của Tổ Giúp việc

1. Tổ Giúp việc tham mưu, giúp việc trực tiếp cho Trưởng Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo trong công tác kiểm tra, đánh giá, theo dõi, giám sát việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ; phát hiện khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn, nhiệm vụ chậm tiến độ hoặc phối hợp chưa hiệu quả để tham mưu, kiến nghị giải pháp tháo gỡ.

2. Tổ Giúp việc không làm thay chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các sở, ban, ngành, địa phương; tập trung vào công tác tổng hợp, theo dõi, kiểm tra, giám sát, tham mưu điều phối và đề xuất giải pháp tháo gỡ các điểm nghẽn liên ngành, liên lĩnh vực.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ Giúp việc

1. Nhiệm vụ

a) Tham mưu Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo ban hành kế hoạch kiểm tra, giám sát định kỳ, đột xuất của Ban Chỉ đạo.

b) Tổng hợp, theo dõi, đánh giá, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ Ban Chỉ đạo giao các sở, ban, ngành, địa phương; kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn để đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

c) Tham mưu tổ chức các đoàn kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan; kiến nghị giải pháp tháo gỡ; đề xuất khen thưởng theo quy định.

d) Phối hợp Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Công an tỉnh) tham mưu tổ chức các phiên họp, cuộc họp của Ban Chỉ đạo; tham gia phục vụ nội dung, tài liệu, báo cáo, dự thảo bài phát biểu khai mạc, phát biểu kết luận, thông báo kết luận và các văn bản chỉ đạo; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo sau các phiên họp, cuộc họp, kịp thời báo cáo, đề xuất Ban Chỉ đạo xem xét, chỉ đạo.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

2. Quyền hạn

a) Được đề nghị các sở, ban, ngành, địa phương cử đại diện, đầu mối có thẩm quyền trực tiếp báo cáo, giải trình các nội dung liên quan tại các cuộc họp.

b) Được kiến nghị, đề xuất Ban Chỉ đạo tổ chức làm việc trực tiếp, kiểm tra

thực tế, kiểm tra chuyên đề, đột xuất đối với các cơ quan, đơn vị để xác định điểm nghẽn, phục vụ công tác tham mưu, đề xuất giải pháp tháo gỡ.

c) Được đề nghị kết nối, chia sẻ thông tin, số liệu tổng hợp từ các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, phần mềm quản lý của các cơ quan, đơn vị phục vụ công tác theo dõi, tổng hợp.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động, chế độ làm việc của Tổ Giúp việc

1. Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ, tiến độ hoàn thành, chất lượng sản phẩm, hiệu quả phối hợp và trách nhiệm người đứng đầu làm trọng tâm theo dõi, đánh giá đảm bảo rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ tiến độ, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền; đề xuất giải pháp tháo gỡ thực chất, tránh hình thức.

2. Tổ Giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Tổ trưởng quyết định hình thức họp, chế độ thông tin, báo cáo và phân công thành viên chủ trì xử lý từng nhiệm vụ cụ thể.

3. Tổ trưởng Tổ Giúp việc chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (Trưởng Ban Chỉ đạo); ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Tổ Giúp việc.

4. Tổ trưởng Tổ Giúp việc được sử dụng con dấu của Công an tỉnh để thực hiện nhiệm vụ và điều hành hoạt động của Tổ Giúp việc.

Điều 5. Kinh phí hoạt động

Nguồn kinh phí cho hoạt động của Tổ Giúp việc do ngân sách nhà nước bảo đảm và được bố trí trong kinh phí hoạt động thường xuyên của Công an tỉnh và các nguồn khác phù hợp theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các thành viên Tổ Giúp việc có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- TT.Tỉnh ủy (để báo cáo);
- TT.HĐND tỉnh (để báo cáo);
- Ban Chỉ đạo tỉnh về thực hiện NQ57;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Các cơ quan ngành dọc trên địa bàn tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- Các doanh nghiệp viễn thông;
- V: V, HCQT, HCC, CB, C;
- Lưu: VT, Vx3, Vx5.

CHỦ TỊCH

Hà Quang Trung