

Số: /QĐ-VP

An Giang, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phân công nhiệm vụ Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

CHÁNH VĂN PHÒNG UBND TỈNH AN GIANG

Căn cứ Quyết định số 150/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công xử lý công việc của Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Trong phân công công việc, mỗi việc chỉ giao cho một cá nhân phụ trách và chịu trách nhiệm chính, chuyên sâu theo lĩnh vực được phân công phụ trách, đảm bảo không chồng chéo, bỏ sót công việc hoặc thực hiện quá thẩm quyền trong phạm vi được giao.

2. Thống nhất việc xử lý văn bản đến theo nguyên tắc như sau:

- Đối với văn bản có nội dung liên quan đến nhiều lĩnh vực khác nhau do nhiều Lãnh đạo Văn phòng phụ trách cần phải phối hợp xử lý thì căn cứ vào yêu cầu chính của văn bản thuộc lĩnh vực nào, Lãnh đạo Văn phòng được phân công phụ trách lĩnh vực đó chủ trì, phối hợp với các Lãnh đạo Văn phòng phụ trách các lĩnh vực khác có liên quan cùng trao đổi, thống nhất xử lý văn bản.

- Đối với văn bản chuyển đến không thuộc lĩnh vực phụ trách thì Lãnh đạo Văn phòng chuyển tiếp văn bản đó đến Lãnh đạo Văn phòng được phân công phụ trách lĩnh vực cho ý kiến xử lý hoặc chuyển phân công trực tiếp cho Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Văn phòng xử lý theo chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị, đồng thời chuyển Lãnh đạo Văn phòng phụ trách lĩnh vực để nắm thông tin, xử lý tiếp theo.

- Đối với các đơn phản ánh kiến nghị liên quan đến lĩnh vực thì Lãnh đạo Văn phòng phụ trách lĩnh vực xử lý theo phân công.

3. Đối với các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, buổi làm việc, kiểm tra..... thuộc lĩnh vực phụ trách hoặc do Chánh Văn phòng phân công, Phó Chánh Văn phòng không dự được thì phải báo cáo trực tiếp Chánh Văn phòng để xem xét,

phân công người dự để theo dõi, chỉ đạo tham mưu.

4. Việc thực hiện các chế độ thăm viếng, hiếu hỷ liên quan sở, ngành, đơn vị, địa phương trong tỉnh thuộc phạm vi phụ trách của Phó Chánh Văn phòng nào thì chủ trì, phối hợp Phó Chánh Văn phòng phụ trách công tác quản trị, lễ tân thực hiện. Các trường hợp khác, Phó Chánh Văn phòng phụ trách công tác quản trị, lễ tân chịu trách nhiệm thực hiện.

5. Khi giải quyết công việc được phân công theo lĩnh vực, nhiệm vụ chưa rõ cần nghiên cứu tính kế thừa nội dung xử lý để theo dõi xuyên suốt quá trình xử lý đảm bảo giải quyết công việc kịp thời, đúng quy định pháp luật.

Trường hợp chưa xác định rõ lĩnh vực hoặc lĩnh vực mới phát sinh thì thực hiện theo phân công của Chánh Văn phòng.

Điều 2. Phân công nhiệm vụ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh cụ thể như sau:

1. Ông Lê Kỳ Quang, Chánh Văn phòng

Thư điện tử: lkquang@angiang.gov.vn

Điện thoại: 0919992135

Lãnh đạo, điều hành chung các hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh, chỉ đạo và phân công công tác cho các Phó Chánh Văn phòng. Trực tiếp thực hiện, chỉ đạo các công việc, lĩnh vực công tác sau đây:

- Xử lý, phân giao văn bản, tài liệu gửi đến từ Tỉnh ủy, Đảng ủy UBND tỉnh; văn bản mật theo quy chế bảo vệ bí mật nhà nước.

- Phụ trách tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh các lĩnh vực như: Công tác Quy hoạch tổng thể và chiến lược phát triển kinh tế - xã hội (bao gồm quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và quy hoạch đô thị và nông thôn); quốc phòng - an ninh và đối ngoại (bao gồm đối ngoại Đảng, Nhà nước và ngoại giao Nhân dân); nội vụ (*trừ công tác tôn giáo, thanh niên, thi đua, khen thưởng, giải quyết khiếu nại, tố cáo*) và tổ chức bộ máy, công tác cán bộ, chính quyền địa phương thuộc thẩm quyền UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Đảng ủy UBND tỉnh; tổng hợp, thống kê; kinh tế biển; kinh tế tuần hoàn; cải cách hành chính, các chỉ số: Cải cách hành chính (PAR INDEX), HÀi lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), Hiệu quả Quản trị và Hành chính công cấp tỉnh (PAPI); cải cách công vụ; thanh tra; công tác tư pháp; xử lý vi phạm hành chính.

- Theo dõi, tham mưu UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 66-NQ/TW năm 2025 của Bộ Chính trị về đổi mới công tác xây dựng và thi hành pháp luật đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước trong kỷ nguyên mới.

- Thực hiện nhiệm vụ người phát ngôn của UBND tỉnh và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định.

- Theo dõi, tham mưu UBND tỉnh, Đảng ủy UBND tỉnh triển khai thực hiện các chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh; tham mưu giúp UBND tỉnh

trong việc giữ mối liên hệ Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, các ban của Tỉnh ủy, ban của HĐND tỉnh (trừ các ban đã phân công các Phó Chánh Văn phòng).

- Chỉ đạo chung việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quyết định, chỉ thị, văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao tỉnh; biên tập, báo cáo tình hình phát triển kinh tế - xã hội, báo cáo công tác chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh; chuẩn bị các cuộc họp, hội nghị: Họp UBND tỉnh thường kỳ; họp thành viên UBND tỉnh; họp giao ban giữa Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh và các cuộc họp đột xuất; lịch làm việc của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

- Phụ trách chủ trương đầu tư; chương trình, dự án đầu tư vốn ngân sách và ngoài ngân sách thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Chịu trách nhiệm tham mưu tổng hợp, theo dõi, đôn đốc thực hiện các ý kiến, kiến nghị của cử tri.

- Theo dõi, nắm tình hình, tham mưu UBND tỉnh về hoạt động của các Sở, ngành¹; Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu² và giữ mối quan hệ phối hợp công tác với các cơ quan³, lĩnh vực phụ trách⁴.

- Chỉ đạo tham mưu xây dựng và theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chương trình công tác và quy chế làm việc của Đảng ủy UBND tỉnh và của UBND tỉnh.

- Chỉ đạo công tác tổ chức bộ máy và cán bộ của Văn phòng; công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Văn phòng; làm Chủ tịch các hội đồng theo quy chế của Văn phòng UBND tỉnh và quy định của pháp luật; quản lý về tài chính, tài sản và làm chủ tài khoản của Văn phòng.

- Giúp Lãnh đạo UBND tỉnh theo dõi thực hiện các nhiệm vụ thuộc Tiểu ban của APEC năm 2027 theo khối phụ trách.

- Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo Phòng Nội chính, Phòng Tổng hợp.

2. Bà Thái Thị Duy Quyên, Phó Chánh Văn phòng

Thư điện tử: ttdquyen@angiang.gov.vn

Điện thoại: 0919304959

Giúp Chánh Văn phòng theo dõi, chỉ đạo tham mưu công tác thuộc lĩnh vực công thương, hội nhập kinh tế quốc tế, quản lý cụm công nghiệp trên địa bàn; phát triển khu kinh tế; xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại, xúc tiến du lịch; thuế; hải quan; khoa học công nghệ, chuyển đổi số. Thay mặt Chánh Văn phòng giải quyết một số công việc theo sự phân công của Chánh Văn phòng. Cụ thể:

- Trực tiếp theo dõi, xử lý và ký trình Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh văn bản các lĩnh vực: Công thương, hội nhập kinh tế quốc tế, quản lý cụm

¹ Sở Nội vụ, Sở Tư pháp, Thanh tra tỉnh, Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh.

² Phú Quốc, Vĩnh Thông, Rạch Giá, Tịnh Biên, Thới Sơn, Chi Lăng, An Cư, Bình Đức, Mỹ Thới, Long Xuyên, Mỹ Hòa Hưng.

³ Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Thi hành án dân sự tỉnh.

⁴ Theo Khối phụ trách của Chủ tịch UBND tỉnh Hồ Văn Mừng.

công nghiệp trên địa bàn; phát triển khu kinh tế; xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại, xúc tiến du lịch; thuế; hải quan; khoa học công nghệ, chuyển đổi số.

- Theo dõi, tham mưu UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW năm 2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; Nghị quyết số 70-NQ/TW năm 2025 của Bộ Chính trị về đảm bảo an ninh năng lượng quốc gia đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045.

- Phụ trách chương trình mục tiêu quốc gia về: (1) phòng, chống ma túy.

- Phụ trách chủ trương đầu tư; chương trình, dự án đầu tư vốn ngân sách và ngoài ngân sách thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Theo dõi, tham mưu chỉ đạo các công trình chuẩn bị phục vụ Hội nghị APEC 2027; theo dõi công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng gắn với các công trình, dự án thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Giúp Lãnh đạo UBND tỉnh theo dõi thực hiện các nhiệm vụ thuộc Tiểu ban của APEC năm 2027 theo khối phụ trách.

- Theo dõi, nắm tình hình, tham mưu UBND tỉnh về hoạt động của các Sở, ngành⁵; Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu⁶ và giữ mối quan hệ phối hợp công tác với các cơ quan⁷; theo lĩnh vực phụ trách⁸.

3. Bà Mã Lan Xuân, Phó Chánh Văn phòng.

Thư điện tử: mlxuan@angiang.gov.vn

Điện thoại: 0918716679

Giúp Chánh Văn phòng theo dõi, chỉ đạo tham mưu công tác thuộc lĩnh vực Y tế; Giáo dục và đào tạo. Thay mặt Chánh Văn phòng giải quyết một số công việc khác theo sự phân công của Chánh Văn phòng. Cụ thể:

- Trực tiếp theo dõi, xử lý và ký trình Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh văn bản các lĩnh vực: Giáo dục và đào tạo; y tế, y tế dự phòng; khám chữa bệnh; công tác đầu thầu, mua sắm thuốc, hóa chất, sinh phẩm, vật tư y tế; giáo dục đào tạo.

- Theo dõi, tham mưu chỉ đạo các công trình chuẩn bị phục vụ Hội nghị APEC 2027; theo dõi công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng gắn với các dự án thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Giúp Lãnh đạo UBND tỉnh theo dõi thực hiện các nhiệm vụ thuộc Tiểu ban của APEC năm 2027 theo khối phụ trách.

- Phụ trách chủ trương đầu tư; chương trình, dự án đầu tư vốn ngân sách và ngoài ngân sách thuộc lĩnh vực phụ trách.

⁵ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Công Thương, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch.

⁶ Kiên Hải, Châu Đốc, Đông Hòa, Tân Thạnh, Đông Hưng, An Minh, Vân Khánh, Chợ Mới, Cù Lao Giêng, Long Điền, Hội An, Nhơn Mỹ, Long Kiến, Định Hòa, Gò Quao, Vĩnh Hòa Hưng, Vĩnh Tuy.

⁷ Thuế tỉnh An Giang, Chi cục Hải quan khu vực XX; Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh; các đơn vị: Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh.

⁸ Theo Khối phụ trách của Phó Chủ tịch thường trực UBND tỉnh Nguyễn Thanh Phong.

- Theo dõi, tham mưu UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 71-NQ/TW năm 2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo; Nghị quyết số 72-NQ/TW năm 2025 của Bộ Chính trị về một số giải pháp đột phá, tăng cường bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe Nhân dân.

- Phụ trách chương trình mục tiêu quốc gia về: (1) chăm sóc sức khỏe, dân số và phát triển giai đoạn; (2) hiện đại hóa, nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo.

- Theo dõi, nắm tình hình, tham mưu UBND tỉnh về hoạt động của các Sở, ngành⁹; Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu¹⁰ và giữ mối quan hệ phối hợp công tác với các cơ quan¹¹; theo lĩnh vực phụ trách¹².

- Điều hành Cổng thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã, Trung tâm Công báo - Tin học.

4. Ông Lê Trường Sơn, Phó Chánh Văn phòng, Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

Thư điện tử: ltson@angiang.gov.vn

Điện thoại: 0988944988

Giúp Chánh Văn phòng theo dõi, chỉ đạo tham mưu công tác thuộc lĩnh vực kiểm soát thủ tục hành chính, một cửa, một cửa liên thông của tỉnh. Thay mặt Chánh Văn phòng giải quyết một số công việc theo sự phân công của Chánh Văn phòng. Cụ thể:

- Trực tiếp theo dõi, xử lý và ký trình Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh văn bản các lĩnh vực: Quy hoạch tổng thể và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội dài hạn và hàng năm; tổng hợp kế hoạch đầu tư công trung hạn 5 năm và hàng năm; hợp tác - liên kết vùng kinh tế trọng điểm; quản lý ngân sách nhà nước, ngân hàng; kiểm toán; quản lý doanh nghiệp có vốn nhà nước; quản lý hoạt động đầu tư nước ngoài; quản lý tổng hợp vốn ODA, vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ.

- Theo dõi, tham mưu chỉ đạo các công trình chuẩn bị phục vụ Hội nghị APEC 2027; theo dõi công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng gắn với các dự án thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Giúp Lãnh đạo UBND tỉnh theo dõi thực hiện các nhiệm vụ thuộc Tiểu ban của APEC năm 2027 theo khối phụ trách.

- Phụ trách chủ trương đầu tư; chương trình, dự án đầu tư vốn ngân sách và ngoài ngân sách thuộc lĩnh vực phụ trách.

⁹ Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Y tế, các Trường Trung cấp nghề, các Trường Cao đẳng trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

¹⁰ An Châu, Bình Hòa, Cần Đăng, Vĩnh Hanh, Vĩnh An, Thoại Sơn, Định Mỹ, Phú Hòa, Vĩnh Trạch, Tây Phú, Bình Giang, Bình Sơn, Hòn Đất, Sơn Kiên, Mỹ Thuận, Vĩnh Bình, Vĩnh Phong, Vĩnh Thuận, Vĩnh Hòa.

¹¹ Trường Đại học Kiên Giang, Trường Đại học An Giang.

¹² Theo Khối phụ trách của Phó Chủ tịch UBND tỉnh Nguyễn Thị Minh Thúy.

- Theo dõi, tham mưu UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 68-NQ/TW ngày 04/5/2025 của Bộ Chính trị về phát triển kinh tế tư nhân.

- Theo dõi, nắm tình hình, tham mưu UBND tỉnh về hoạt động của các Sở, ngành¹³; Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu¹⁴ và giữ mối quan hệ phối hợp công tác với các cơ quan ngành dọc của Trung ương trên địa bàn thuộc lĩnh vực phụ trách¹⁵; theo lĩnh vực phụ trách¹⁶.

- Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo: Trung tâm Phục vụ hành chính công; Phòng Kinh tế.

5. Ông Phan Hoàng Vũ, Phó Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Tiếp công dân.

Thư điện tử: phvu@angiang.gov.vn

Điện thoại: 0913969621

Giúp Chánh Văn phòng theo dõi, chỉ đạo tham mưu công tác thuộc lĩnh vực công tác quản trị, lễ tân Văn phòng; văn hóa; thể dục, thể thao; thông tin, truyền thông; du lịch; ngoại vụ, biên giới; lao động, xã hội. Thay mặt Chánh Văn phòng giải quyết một số công việc theo sự phân công của Chánh Văn phòng. Cụ thể:

- Trực tiếp theo dõi, xử lý và ký trình Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh văn bản thuộc các lĩnh vực: giải quyết khiếu nại, tố cáo (*thuộc nội vụ*); tiếp công dân; hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ; thi đua, khen thưởng; văn thư, lưu trữ nhà nước; thanh niên; công tác đoàn thể; dân vận chính quyền; dân chủ cơ sở; lao động, tiền lương; việc làm; an sinh xã hội; bảo hiểm xã hội - bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới; văn hóa; thể dục, thể thao; du lịch; ngoại vụ, biên giới; dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo; giáo dục quốc phòng-an ninh; an toàn khu; thông tin tuyên truyền; phát thanh và truyền hình, báo chí; nghĩa trang.

- Theo dõi, tham mưu UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 59-NQ/TW năm 2025 của Bộ Chính trị về hội nhập quốc tế trong tình hình mới.

- Phụ trách tổng thể chung các Chương trình Mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh và các Chương trình mục tiêu quốc gia cụ thể về: (1) xây dựng nông thôn mới; (2) giảm nghèo bền vững; (3) phát triển văn hóa; (4) phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

- Theo dõi, tham mưu chỉ đạo các công trình chuẩn bị phục vụ Hội nghị APEC 2027; theo dõi công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng gắn với các dự án thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Giúp Lãnh đạo UBND tỉnh theo dõi thực hiện các nhiệm vụ thuộc Tiểu ban của APEC năm 2027 theo khối phụ trách.

¹³ Sở Tài chính, Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Quốc, Quỹ Đầu tư phát triển tỉnh, các Công ty có vốn nhà nước.

¹⁴ Thổ Châu, Tri Tôn, Ô Lâu, Cô Tô, Vĩnh Gia, Phú An, Bình Thạnh Đông, Chợ Vàm, Hòa Lạc, Phú Lâm, Hòa Điền, Kiên Lương, Hòn Nghệ, Sơn Hải, Châu Phú, Mỹ Đức, Vĩnh Thạnh Trung, Bình Mỹ, Thạnh Mỹ Tây.

¹⁵ Thống kê tỉnh, Kho bạc Nhà nước khu vực XX, Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh khu vực 15.

¹⁶ Theo Khối phụ trách của Phó Chủ tịch UBND tỉnh Lê Trung Hồ.

- Phụ trách chủ trương đầu tư; chương trình, dự án đầu tư vốn ngân sách và ngoài ngân sách thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Theo dõi, chỉ đạo công tác bí mật nhà nước, hành chính văn thư, lưu trữ; cải cách hành chính, thực hiện và duy trì hệ thống ISO hành chính của Văn phòng.

- Theo dõi, nắm tình hình, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh về hoạt động của các sở, ngành¹⁷; Ủy ban nhân dân các xã, phường¹⁸ và giữ mối quan hệ phối hợp cơ quan ngành dọc của Trung ương¹⁹ trên địa bàn thuộc lĩnh vực phụ trách; theo lĩnh vực phụ trách²⁰.

- Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo Phòng Hành chính - Tổ chức, Phòng Quản trị - Tài vụ, Ban Tiếp công dân, Trung tâm Phục vụ hội nghị, Phòng Quản lý các Chương trình Mục tiêu quốc gia.

6. Ông Lê Đức Lập, Phó Chánh Văn phòng

Thư điện tử: ldlap@angiang.gov.vn

Điện thoại: 0918769502

Giúp Chánh Văn phòng theo dõi, chỉ đạo tham mưu công tác thuộc lĩnh vực giao thông, xây dựng, nông nghiệp, tài nguyên môi trường. Thay mặt Chánh Văn phòng giải quyết một số công việc theo sự phân công của Chánh Văn phòng. Cụ thể:

- Trực tiếp theo dõi, xử lý và ký trình Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh văn bản các lĩnh vực: Nông nghiệp; lâm nghiệp; diêm nghiệp; thủy sản; thủy lợi; phòng, chống thiên tai; phát triển nông thôn; đất đai; tài nguyên nước; địa chất; môi trường; khí tượng thủy văn; biến đổi khí hậu; đo đạc và bản đồ; quản lý tổng hợp tài nguyên và bảo vệ môi trường biển và hải đảo; viễn thám; kinh tế hợp tác, hợp tác xã; kết cấu hạ tầng giao thông, giao thông vận tải đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa, hàng hải; an toàn giao thông; quy hoạch xây dựng và kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị và nông thôn bao gồm: cấp nước sạch (trừ nước sạch nông thôn); thoát nước và xử lý nước thải; công viên, cây xanh đô thị; chiếu sáng đô thị; nhà ở; công sở; thị trường bất động sản; vật liệu xây dựng.

- Theo dõi, tham mưu chỉ đạo các công trình chuẩn bị phục vụ Hội nghị APEC 2027; theo dõi công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng gắn với các dự án thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Giúp Lãnh đạo UBND tỉnh theo dõi thực hiện các nhiệm vụ thuộc Tiểu ban của APEC năm 2027 theo khối phụ trách.

- Phụ trách chủ trương đầu tư; chương trình, dự án đầu tư vốn ngân sách và ngoài ngân sách thuộc lĩnh vực phụ trách.

¹⁷ Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Dân tộc và Tôn giáo, Ban Quản lý Di tích văn hóa Ốc Eo, Ban Quản lý Khu du lịch Quốc gia Núi Sam, Báo, Đài Phát thanh và Truyền hình.

¹⁸ Tân Châu, Long Phú, Tân An, Châu Phong, Vĩnh Xương, Hà Tiên, Tô Châu, Tiên Hải, Giang Thành, Vĩnh Điều, Tân Hội, Tân Hiệp, Thạnh Đông, Ốc Eo, Núi Cấm, Vĩnh Tế, Ba Chúc, Phú Tân.

¹⁹ Bảo hiểm xã hội tỉnh An Giang, Thông tấn xã, Báo, Đài Trung ương đóng trên địa bàn.

²⁰ Theo Khối phụ trách của Phó Chủ tịch UBND tỉnh Lê Văn Phước.

- Theo dõi, nắm tình hình, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh về hoạt động của các Sở, ngành²¹; Ủy ban nhân dân các xã, phường²² và giữ mối quan hệ phối hợp với cơ quan ngành dọc của Trung ương trên địa bàn thuộc lĩnh vực phụ trách²³; theo lĩnh vực phụ trách²⁴.

Điều 3. Văn phòng UBND tỉnh, các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 02/QĐ-VP ngày 01/7/2025 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về phân công nhiệm vụ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; Quyết định số 175/QĐ-VP ngày 25/7/2025 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; Thông báo số 142/TB-VP ngày 27/8/2025 của Văn phòng UBND tỉnh về điều chỉnh, bổ sung phân công tạm thời nhiệm vụ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT và các PCT. UBND tỉnh;
- Các cơ quan: Sở, ban, ngành cấp tỉnh (Khối Đảng, Chính quyền, Đoàn thể);
- Doanh nghiệp Nhà nước tỉnh;
- VP. Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- LĐVP. UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, trung tâm, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, nhtgam.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Lê Kỳ Quang

²¹ Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ban Quản lý Dự án tỉnh, Vườn Quốc gia Phú Quốc, Vườn Quốc gia U Minh Thượng, Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh, Ban Quản lý Dự án đầu tư xây dựng các công trình nông nghiệp và phát triển nông thôn, Ban Quản lý dự án đầu tư Xây dựng - Giao thông tỉnh và phụ trách: Quỹ Phòng, chống thiên tai; Quỹ Phát triển đất; Quỹ Bảo vệ môi trường.

²² An Phú, Vĩnh Hậu, Nhơn Hội, Khánh Bình, Phú Hữu, Giồng Riềng, Thanh Hưng, Long Thạnh, Hòa Hưng, Ngọc Chúc, Hòa Thuận, Thanh Lộc, Châu Thành, Bình An, Tây Yên, An Biên, Đông Thái, U Minh Thượng.

²³ Cảng Hàng không Rạch Giá, Cảng Hàng không quốc tế Phú Quốc, Cảng vụ Hàng hải Kiên Giang.

²⁴ Theo Khối phụ trách của Phó Chủ tịch UBND tỉnh Ngô Công Thức.