

Số: /QĐ-VP

Thanh Hóa, ngày tháng năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và phân công công tác của các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa

### CHÁNH VĂN PHÒNG UBND TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa quản lý;

Căn cứ Quyết định số 38/2022/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức và Trưởng phòng Tổng hợp - Kế hoạch.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1. Vị trí, chức năng của các phòng, ban, đơn vị (sau đây viết tắt là các phòng) thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa**

1. Các phòng thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa (sau đây gọi chung là Văn phòng) là đơn vị chuyên môn thuộc Văn phòng; bộ phận tham mưu, giúp việc, phục vụ của Văn phòng.

2. Các phòng có chức năng giúp Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây viết tắt là Chánh Văn phòng) thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Quyết định số 38/2022/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

## **Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng**

Trong phạm vi ngành, lĩnh vực được phân công, các phòng có nhiệm vụ, quyền hạn chung sau đây:

1. Giúp Chánh Văn phòng tổng hợp đề nghị của các sở, ban, ngành, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là các sở), Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện), cơ quan, tổ chức liên quan về việc xây dựng chương trình, kế hoạch công tác. Kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đưa vào chương trình, kế hoạch công tác những vấn đề cần tập trung chỉ đạo, điều hành hoặc giao cơ quan liên quan nghiên cứu, xây dựng đề án, dự án, dự thảo văn bản. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hoặc phê duyệt chương trình, kế hoạch công tác.

2. Giúp Chánh Văn phòng theo dõi, đôn đốc các sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện, các cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất kết quả thực hiện; kiến nghị những nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm, các giải pháp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cần tập trung chỉ đạo, điều hành theo từng thời điểm cụ thể; kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, điều chỉnh chương trình, kế hoạch công tác, đáp ứng yêu cầu quản lý, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Giúp Chánh Văn phòng thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo theo quy định; theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Giúp Chánh Văn phòng phối hợp với các sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện, các cơ quan, tổ chức liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung, phục vụ các hội nghị của Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, các phiên họp thường kỳ, các cuộc họp, hội nghị chuyên đề của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh). Thực hiện chế độ tổng hợp, ghi biên bản, xây dựng báo cáo, dự thảo nghị quyết, thông báo kết luận của Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, dự thảo thông báo kết luận Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Đối với đề án, dự án, dự thảo văn bản do các cơ quan trình, các phòng có trách nhiệm tham mưu cho Chánh Văn phòng:

a) Đối với các đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật: Thực hiện theo quy định của pháp luật về xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

b) Đối với các đề án, dự án, dự thảo văn bản không phải là văn bản quy phạm pháp luật: Rà soát hồ sơ; thẩm tra về thủ tục, hình thức, thể thức, nội dung, tính thống nhất và hợp pháp của dự thảo văn bản; xây dựng phiếu trình, đề xuất phương án xử lý.

Trong quá trình xử lý, nếu còn ý kiến khác nhau, tham mưu cho Chánh Văn phòng chủ trì họp với cơ quan, tổ chức liên quan để trao đổi, thống nhất trước khi trình.

6. Tham mưu cho Chánh Văn phòng phối hợp với các sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện, các cơ quan, tổ chức liên quan soạn thảo, biên tập các dự thảo văn bản, báo cáo, các bài viết, bài phát biểu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; hoàn chỉnh nội dung, thủ tục, hồ sơ và dự thảo văn bản để trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

7. Tham mưu cho Chánh Văn phòng giúp Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh duy trì mối quan hệ công tác, thực hiện các Quy chế phối hợp công tác giữa Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh với các cơ quan của Tỉnh ủy, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh; theo dõi hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội.

8. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu của Chánh Văn phòng về tình hình, kết quả xử lý văn bản, hồ sơ công việc; tình hình thực hiện các chỉ thị, quyết định, ý kiến chỉ đạo, điều hành được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

9. Được tham dự các cuộc họp của Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, các phiên họp thường kỳ, đột xuất của Ủy ban nhân dân tỉnh, các cuộc họp, hội nghị chuyên đề do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì liên quan đến nhiệm vụ được giao; tham mưu cho Chánh Văn phòng đề nghị các sở, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, các cơ quan, tổ chức liên quan cung cấp tài liệu, số liệu và văn bản liên quan hoặc tham dự các cuộc họp, các buổi làm việc để nắm tình hình, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

10. Phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh, Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Văn phòng Điều phối về Vệ sinh an toàn thực phẩm tỉnh thực hiện các nội dung liên quan đến công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; tiếp nhận, đôn đốc, giám sát việc giải quyết thủ tục hành chính và trả kết quả cho tổ chức công dân; thực hiện công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh theo quy định.

11. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Chánh Văn phòng giao.

### **Điều 3. Chế độ làm việc của các phòng**

1. Các phòng: Hành chính - Tổ chức, Quản trị - Tài vụ làm việc theo chế độ thủ trưởng.

Trưởng phòng chịu trách nhiệm toàn diện trước Chánh Văn phòng về hoạt động của phòng. Căn cứ vào Quy chế làm việc của Văn phòng và vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, phân công công tác của phòng tại Quyết định này, Trưởng phòng xây dựng Quy chế làm việc của phòng trình Chánh Văn phòng phê duyệt; phân công công việc cho công chức, viên chức, người lao động của phòng; chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện và chịu trách nhiệm về thực hiện chức năng, nhiệm vụ của phòng.

2. Các phòng: Tổng hợp - Kế hoạch; Kinh tế - Tài chính; Nông nghiệp - Khoa học Công nghệ và Tài nguyên Môi trường; Công nghiệp - Xây dựng - Giao thông; Kiểm soát thủ tục hành chính - Nội chính; Quản lý Công Thông tin điện tử và Công nghệ thông tin; Văn hóa - Xã hội làm việc theo chế độ thủ trưởng kết hợp với chế độ chuyên viên.

Căn cứ vào Quy chế làm việc của Văn phòng và vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, phân công công tác của phòng tại Quyết định này, Trưởng phòng dự kiến phân công công việc cho công chức thuộc phòng trình Chánh Văn phòng xem xét, phê duyệt.

3. Ban Tiếp công dân tỉnh, Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Văn phòng Điều phối về vệ sinh an toàn thực phẩm tỉnh, Nhà khách Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: Thực hiện chế độ làm việc theo quy định tại các văn bản có liên quan.

#### **Điều 4. Trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng phòng**

1. Công tác quản lý điều hành phòng:

a) Chịu trách nhiệm quản lý hoạt động chung của phòng, của công chức, viên chức, người lao động thuộc phòng theo Quy định về phân công nhiệm vụ của phòng và các quy chế, quy định của Văn phòng.

b) Xây dựng chương trình công tác tháng, quý, năm và tổng hợp các báo cáo định kỳ tháng/quý/năm của phòng theo quy định về đăng ký, xây dựng chương trình công tác và chế độ thông tin báo cáo của Văn phòng.

c) Chuẩn bị nội dung và chủ trì các cuộc họp, giao ban định kỳ hàng tuần, hàng tháng của phòng và các cuộc họp đột xuất theo chỉ đạo của Lãnh đạo Văn phòng phụ trách.

d) Chủ trì các cuộc họp của phòng để đề xuất các nội dung liên quan đến công tác tổ chức, cán bộ theo quy định; tổ chức đánh giá, bình chọn, đề xuất các danh hiệu thi đua, khen thưởng; các chế độ, chính sách đối với chuyên viên thuộc phòng theo quy định.

đ) Hướng dẫn, tạo điều kiện cho cán bộ mới đến công tác tại phòng tiếp cận, quán triệt và thực hiện các quy chế, quy định của Văn phòng, của phòng.

e) Phân công Phó Trưởng phòng phụ trách một số nhiệm vụ cụ thể của phòng theo quy định.

g) Triển khai, theo dõi, báo cáo kết quả thực hiện các hoạt động do các đoàn thể và cơ quan phát động.

## 2. Công tác hành chính:

a) Báo cáo Chánh Văn phòng phân công, điều chuyển công việc trong phòng cho chuyên viên khác thực hiện khi chuyên viên tham mưu trực tiếp đi công tác dài ngày, nghỉ phép; trong trường hợp cần thiết được điều tiết công việc của công chức, viên chức thuộc phòng trong khoảng thời gian nhất định (nếu điều tiết quá 5 ngày làm việc phải báo cáo và được sự đồng ý của Chánh Văn phòng), để đảm bảo hoàn thành các công việc được giao.

b) Theo dõi, kiểm tra, nhắc nhở chuyên viên trong phòng thực hiện các nội quy, quy định của cơ quan Văn phòng và của phòng; theo dõi việc làm thêm ngoài giờ; xác nhận bảng chấm công làm ngoài giờ của từng chuyên viên trong phòng (nếu có).

c) Được quyền cho công chức, viên chức, người lao động thuộc phòng nghỉ việc riêng tối đa không quá 1/2 ngày làm việc.

d) Hằng năm, xây dựng kế hoạch sử dụng văn phòng phẩm và mua sắm, sửa chữa tài sản của phòng báo cáo Chánh Văn phòng.

đ) Quản lý tài sản, tài liệu dùng chung của phòng.

## 3. Công tác chuyên môn:

a) Đối với các phòng làm việc theo chế độ thủ trưởng:

- Điều phối, phân công công việc cho công chức, viên chức, người lao động thuộc phòng.

- Đôn đốc, kiểm tra công chức, viên chức, người lao động của phòng thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- Chịu trách nhiệm toàn diện trước Chánh Văn phòng về thực hiện nhiệm vụ của phòng.

b) Đối với các phòng làm việc theo chế độ thủ trưởng kết hợp với chế độ chuyên viên:

- Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo phân công của Chánh Văn phòng.

- Theo dõi, đôn đốc các chuyên viên của phòng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao.

- Phối hợp với phòng Hành chính - Tổ chức tổng hợp tình hình giải quyết, tham mưu, xử lý văn bản, hồ sơ công việc của các chuyên viên thuộc phòng; tình hình thực hiện các chỉ thị, quyết định, văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho các sở thuộc lĩnh vực được phân công, báo cáo Chánh Văn phòng khi có yêu cầu.

- Duy trì chế độ phối hợp công tác chuyên môn với các phòng khác của Văn phòng.

### **Điều 5. Trách nhiệm, quyền hạn của Phó Trưởng phòng**

1. Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được phân công.
2. Trực tiếp giúp Trưởng phòng chỉ đạo, thực hiện một số công việc của phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước Chánh Văn phòng về nhiệm vụ được phân công và được giao phụ trách.
3. Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch, nội dung công tác của phòng; cùng với Trưởng phòng tổ chức quản lý phòng, kiểm tra, đôn đốc thực hiện chương trình công tác và tổng hợp các báo cáo đột xuất hoặc định kỳ tháng/quý/năm của phòng (nếu có).
4. Chủ trì các cuộc họp, giải quyết các công việc thuộc trách nhiệm của Trưởng phòng trong thời gian Trưởng phòng không có mặt tại cơ quan theo sự phân công, ủy quyền của Trưởng phòng và báo cáo lại các công việc đã giải quyết với Trưởng phòng.

### **Điều 6. Phân công công tác của các phòng**

#### **1. Phòng Tổng hợp - Kế hoạch**

a) Giúp Chánh Văn phòng tham mưu cho Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc thuộc các ngành, lĩnh vực công tác sau đây:

- Xây dựng, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, đánh giá tình hình thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Xây dựng, theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Chuẩn bị tổ chức các hội nghị, các kỳ họp của Ủy ban nhân dân tỉnh; các cuộc họp Ban Cán sự đảng UBND tỉnh, giao ban giữa Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tổng hợp, cung cấp thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; biên tập, soạn thảo các báo cáo, bài viết, bài phát biểu có nội dung tổng hợp về kinh tế - xã hội, đầu tư xây dựng cơ bản và các lĩnh vực mà phòng được phân công tham mưu, theo dõi.

- Tham mưu cho Chánh Văn phòng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo triển khai các vấn đề chung của trung ương, của tỉnh về phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh; các vấn đề liên quan đến kinh tế biển, đảo.

- Tham mưu xử lý, giải quyết công việc thuộc các lĩnh vực: Kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; chấp thuận chủ trương đầu tư các dự án đầu tư công; phân bổ vốn đầu tư phát triển thuộc các chương trình mục tiêu quốc gia

(trừ chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới); theo dõi chung về đầu tư trong nước, đầu tư nước ngoài, các dự án ODA, các dự án sử dụng vốn viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam và các dự án PPP; chấp thuận chủ trương đầu tư các dự án đầu tư trực tiếp (trừ dự án cửa hàng xăng dầu, dự án khoáng sản, dự án nhà ở xã hội, dự án cụm công nghiệp); quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; thống kê; xúc tiến đầu tư; phát triển doanh nghiệp, kinh tế tư nhân; công tác ngoại vụ; tổ chức phi Chính phủ; nội vụ (tổ chức bộ máy; biên chế các cơ quan hành chính, sự nghiệp; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn; tổ chức hội; văn thư, lưu trữ nhà nước, thi đua - khen thưởng); công tác dân vận chính quyền; cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh; xây dựng cơ sở và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

- Tham mưu giúp Chánh Văn phòng chuẩn bị, theo dõi, đôn đốc các nội dung phục vụ các phiên họp của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Tham mưu giúp Chánh Văn phòng theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cho UBND tỉnh Thanh Hóa.

- Tham mưu xây dựng lịch công tác tuần của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Làm nhiệm vụ giúp việc trực tiếp cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Chánh Văn phòng giao.

b) Tham mưu cho Chánh Văn phòng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi hoạt động của các Hội đồng, Ban Chỉ đạo (*Phụ lục số 01 kèm theo Quyết định này*).

c) Tham mưu cho Chánh Văn phòng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi hoạt động của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Nội vụ, Sở Ngoại vụ, Ban Quản lý Khu kinh tế Nghi Sơn và các Khu công nghiệp, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng khu vực Khu kinh tế Nghi Sơn và các Khu công nghiệp Thanh Hóa, Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh, Cục Thống kê tỉnh.

d) Tham mưu cho Chánh Văn phòng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giữ mối quan hệ phối hợp với Thường trực Tỉnh ủy; Ban Tổ chức Tỉnh ủy; Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh; Văn phòng Tỉnh ủy; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; các tổ chức đoàn thể cấp tỉnh, các tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội thuộc lĩnh vực được phân công (*Phụ lục số 02 kèm theo Quyết định này*).

## **2. Phòng Kinh tế - Tài chính**

a) Giúp Chánh Văn phòng tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc thuộc các ngành, lĩnh vực công tác sau đây:

- Tham mưu xử lý, giải quyết công việc thuộc các lĩnh vực: Kế hoạch tài chính 05 năm; kế hoạch tài chính ngân sách 03 năm; dự toán ngân sách nhà nước và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm; quyết toán ngân sách địa phương hằng năm; báo cáo tài chính nhà nước hằng năm; chi quốc phòng, an ninh; giao dự toán, quản lý, phân bổ các nguồn vốn Trung ương hỗ trợ và nguồn vốn địa phương (trừ vốn đầu tư công); quản lý tài chính ngân sách cấp huyện, cấp xã; giao quyền tự chủ cho các đơn vị sự nghiệp; giá cả thị trường; đấu giá quyền khai thác khoáng sản; giá giao cấp quyền khai thác khoáng sản; xuất khẩu, nhập khẩu; quản lý công sản; thuế; phí, lệ phí; thương mại, du lịch, dịch vụ; chấp thuận chủ trương, địa điểm đầu tư các dự án cửa hàng xăng dầu; hoạt động kinh doanh xăng dầu; quản lý thị trường, thương mại; tổ chức hoạt động của doanh nghiệp, tổ chức tín dụng, ngân hàng, kho bạc, thuế, hải quan, dự trữ, xổ số, kiểm toán nhà nước (trừ kiểm toán chuyên đề); các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; dự phòng ngân sách; quỹ dự trữ tài chính; tăng thu, tiết kiệm chi; chính sách cải cách tiền lương tăng thêm theo lộ trình; nguồn thu khác ngân sách; chính sách bồi thường giải phóng mặt bằng, hỗ trợ tái định cư thực hiện các dự án thuộc trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh; khung giá đất; hệ số điều chỉnh giá đất, bảng giá đất, giá đất cụ thể; các công việc liên quan đến đấu giá quyền sử dụng đất; hoạt động dịch vụ tài chính khác....

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Chánh Văn phòng giao.

b) Tham mưu cho Chánh Văn phòng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi hoạt động của các Hội đồng, Ban Chỉ đạo thuộc ngành, lĩnh vực được phân công (*Phụ lục số 01 kèm theo Quyết định này*).

c) Tham mưu cho Chánh Văn phòng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp theo dõi hoạt động của Sở Tài chính; Kho bạc Nhà nước; Cục Thuế, Cục Hải quan; Cục Dự trữ Nhà nước; Cục Quản lý thị trường; Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh Thanh Hóa; Ngân hàng Chính sách xã hội Chi nhánh tỉnh Thanh Hóa; các quỹ tài chính; các tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội thuộc lĩnh vực được phân công (*Phụ lục số 02 kèm theo Quyết định này*).

## **3. Phòng Nông nghiệp - Khoa học Công nghệ và Tài nguyên Môi trường**

a) Giúp Chánh Văn phòng tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc thuộc các ngành, lĩnh vực công tác sau đây:



- Nông nghiệp; lâm nghiệp; diêm nghiệp; thủy sản; thủy lợi, đê điều và di dân tái định cư phục vụ các dự án thủy lợi và vùng ảnh hưởng thiên tai; phát triển nông thôn và xây dựng nông thôn mới; hợp tác xã; kinh tế tập thể; phòng, chống thiên tai; phòng thủ dân sự, ứng phó sự cố thiên tai và tìm kiếm cứu nạn; khuyến nông, khuyến ngư, khuyến lâm và an toàn nông sản, lâm sản, thủy sản và muối trong quá trình sản xuất đến khi đưa ra thị trường; theo dõi, triển khai thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới; an toàn thực phẩm.

- Tài nguyên đất, tài nguyên nước; xử lý chất thải, nước thải, cấp nước sạch sinh hoạt khu vực nông thôn; địa chất; môi trường; khí tượng thủy văn; đo đạc và bản đồ; các vấn đề chung về biển, đảo (trừ các vấn đề liên quan đến kinh tế biển, đảo).

- Hoạt động khoa học và công nghệ; đổi mới sáng tạo phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ; tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; sở hữu trí tuệ; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ.

- Tham mưu thực hiện các công việc tiếp theo của các dự án đầu tư công thuộc lĩnh vực được phân công (trừ các công việc có cấu phần xây dựng và các công việc thuộc lĩnh vực tham mưu của phòng Công nghiệp - Xây dựng - Giao thông; phòng Quản lý Công Thông tin điện tử và Công nghệ thông tin; phòng Văn hóa - Xã hội) sau khi đã được chấp thuận chủ trương đầu tư.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Chánh Văn phòng giao.

b) Tham mưu cho Chánh Văn phòng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi hoạt động của các Hội đồng, Ban Chỉ đạo thuộc ngành, lĩnh vực được phân công (*Phụ lục số 01 kèm theo Quyết định này*).

c) Tham mưu cho Chánh Văn phòng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi hoạt động của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Sở Khoa học và Công nghệ; Sở Tài nguyên và Môi trường; Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thanh Hóa; Viện Nông nghiệp Thanh Hóa; các tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội thuộc lĩnh vực được phân công (*Phụ lục số 02 kèm theo Quyết định này*).

#### **4. Phòng Công nghiệp - Xây dựng - Giao thông**

a) Giúp Chánh Văn phòng tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc thuộc các ngành, lĩnh vực công tác sau đây:

- Công nghiệp (bao gồm theo dõi chung về tình hình hoạt động, các khó khăn, vướng mắc của các dự án sản xuất công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp); hạ tầng khu kinh tế, khu công nghiệp, khu công nghệ cao, cụm công nghiệp; điện, năng lượng mới, năng lượng tái tạo; vật liệu nổ công nghiệp; tài nguyên khoáng sản.

- Xây dựng; vật liệu xây dựng; nhà ở và công sở; kiến trúc; quy hoạch xây dựng; quản lý phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị (cấp nước, thoát nước, chất thải rắn, chiếu sáng công cộng, công viên cây xanh, nghĩa trang); kinh doanh bất động sản; danh mục dự án có sử dụng đất cần lựa chọn nhà đầu tư; đấu thầu các dự án có sử dụng đất để lựa chọn nhà đầu tư; chấp thuận chủ trương, địa điểm đầu tư các dự án nhà ở xã hội, dự án khoáng sản, dự án cụm công nghiệp.

- Giao thông vận tải gồm: Đường bộ; đường thủy nội địa; đường sắt; hàng không; hàng hải; trật tự an toàn giao thông; an ninh hàng không.

- Tham mưu thực hiện các công việc tiếp theo của các dự án đầu tư công thuộc lĩnh vực được phân công (trừ các công việc thuộc lĩnh vực tham mưu của phòng Nông nghiệp - Khoa học Công nghệ và Tài nguyên Môi trường; phòng Quản lý Công Thông tin điện tử và Công nghệ thông tin; phòng Văn hóa - Xã hội) sau khi đã được chấp thuận chủ trương đầu tư.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Chánh Văn phòng giao.

b) Tham mưu cho Chánh Văn phòng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi hoạt động của các Hội đồng, Ban Chỉ đạo thuộc ngành, lĩnh vực được phân công (*Phụ lục số 01 kèm theo Quyết định này*).

c) Tham mưu cho Chánh Văn phòng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi hoạt động của Sở Công Thương; Sở Xây dựng; Sở Giao thông vận tải; Viện Quy hoạch - Kiến trúc Thanh Hóa; Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình dân dụng và công nghiệp Thanh Hóa; Ban Quản lý dự án đầu tư công trình giao thông Thanh Hóa; các tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội thuộc lĩnh vực được phân công (*Phụ lục số 02 kèm theo Quyết định này*).

## **5. Phòng Văn hóa - Xã hội**

a) Giúp Chánh Văn phòng tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc thuộc các ngành, lĩnh vực công tác sau đây:

- Giáo dục và Đào tạo, bao gồm: Mục tiêu, chương trình, nội dung giáo dục và đào tạo; tiêu chuẩn nhà giáo và tiêu chuẩn cán bộ quản lý giáo dục; tiêu chuẩn cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em; quy chế thi cử và cấp văn bằng; đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo.

- Chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe Nhân dân, bao gồm: Y tế dự phòng; khám chữa bệnh; phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; thuốc phòng bệnh, chữa bệnh cho người; mỹ phẩm; vệ sinh an toàn thực phẩm, trang thiết bị y tế; dân số; bảo hiểm y tế.

- Lao động; việc làm; giáo dục nghề nghiệp; giảm nghèo; tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội; bảo hiểm thất nghiệp; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; phòng, chống tệ nạn xã hội; bình đẳng giới; đình công, lãn công.

- Quản lý nhà nước về thanh niên.

- Văn hóa; thể dục, thể thao; gia đình; quảng cáo (trừ quảng cáo trên các phương tiện báo chí, mạng thông tin máy tính và xuất bản phẩm).

- Phát thanh và truyền hình; báo chí; xuất bản; thông tin truyền thông.

- Công tác tôn giáo; dân tộc, miền núi; các chế độ, chính sách, chương trình, dự án của nhà nước đối với vùng miền núi, dân tộc, vùng đặc biệt khó khăn trên địa bàn tỉnh.

- Theo dõi, triển khai thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo nhanh và bền vững (trừ phân bổ vốn đầu tư phát triển cho các Chương trình).

- Chủ trì, tham mưu cho Chánh Văn phòng tiếp nhận, tham mưu, phối hợp xử lý các vấn đề báo chí nêu theo quy định và theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thực hiện các công việc tiếp theo của các dự án đầu tư công thuộc lĩnh vực được phân công (trừ các công việc có cấu phần xây dựng và các công việc thuộc lĩnh vực tham mưu của phòng Công nghiệp - Xây dựng - Giao thông, phòng Quản lý Cổng Thông tin điện tử và Công nghệ thông tin; phòng Nông nghiệp - Khoa học Công nghệ và Tài nguyên Môi trường) sau khi đã được chấp thuận chủ trương đầu tư.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Chánh Văn phòng giao.

b) Tham mưu cho Chánh Văn phòng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi hoạt động của các Hội đồng, Ban Chỉ đạo thuộc ngành, lĩnh vực được phân công (*Phụ lục số 01 kèm theo Quyết định này*).

c) Tham mưu cho Chánh Văn phòng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi hoạt động của Sở Giáo dục và Đào tạo; Sở Y tế; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Ban Dân tộc; Bảo hiểm xã hội tỉnh; Đài Phát thanh và Truyền hình Thanh Hóa; các cơ quan báo chí, xuất bản; các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; các Trường Đại học.

d) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giữ mối quan hệ phối hợp với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy; Ban Dân vận Tỉnh ủy; Liên đoàn Lao động tỉnh; Tỉnh đoàn; Hội liên hiệp Phụ nữ tỉnh; Hội Cựu chiến binh tỉnh; các tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội thuộc lĩnh vực được phân công (*Phụ lục số 02 kèm theo Quyết định này*).

## **6. Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính - Nội chính**

a) Giúp Chánh Văn phòng tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc thuộc các ngành, lĩnh vực công tác sau đây:

- Quân sự, quốc phòng; đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, phòng chống tội phạm; phòng cháy, chữa cháy; tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ; công tác thi hành án dân sự, thi hành án hành chính; thanh tra kinh tế - xã hội, phòng chống tham nhũng của khối chính quyền; công tác quản lý nhà nước về đảm bảo an toàn, an ninh mạng và bảo vệ bí mật nhà nước (trừ công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực; công tác đảm bảo an toàn, an ninh mạng và bảo vệ bí mật nhà nước tại Văn phòng); vấn đề nhân quyền; biên giới lãnh thổ quốc gia; công tác tư pháp; xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp xử lý vi phạm hành chính khác.

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; cải cách thủ tục hành chính, thủ tục hành chính nội bộ; tiếp nhận phản ánh kiến nghị về quy định, thủ tục hành chính; phối hợp trong xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác, kết nối, chia sẻ dữ liệu Cổng dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, Hệ thống Phản hồi Thanh Hóa, Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh; cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; hướng dẫn, thẩm định đánh giá tiêu chí hành chính công trong xây dựng nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao, nông thôn mới kiểu mẫu....

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Chánh Văn phòng giao.

b) Tham mưu cho Chánh Văn phòng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi hoạt động của các Hội đồng, Ban Chỉ đạo thuộc ngành, lĩnh vực được phân công (*Phụ lục số 01 kèm theo Quyết định này*).

c) Tham mưu cho Chánh Văn phòng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi hoạt động của Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh; Bộ Chỉ huy Bộ đội biên phòng tỉnh; Công an tỉnh; Thanh tra tỉnh; Sở Tư pháp; Cục Thi hành án dân sự tỉnh; các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố về công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

d) Tham mưu cho Chánh Văn phòng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giữ mối quan hệ phối hợp với Ban Nội chính Tỉnh ủy; Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy; Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh; các tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội thuộc lĩnh vực được phân công (*Phụ lục số 02 kèm theo Quyết định này*).

## **7. Phòng Quản lý Công Thông tin điện tử và Công nghệ thông tin**

a) Giúp Chánh Văn phòng tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc thuộc các ngành, lĩnh vực công tác sau đây:

- Bruu chính, viễn thông, tần số vô tuyến điện, công nghệ thông tin, chuyển đổi số, điện tử.

- Hạ tầng thông tin truyền thông, quảng cáo trên môi trường mạng.

- Thực hiện các công việc tiếp theo của các dự án đầu tư công thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin, chuyển đổi số (trừ các công việc có cấu phần xây dựng và các công việc thuộc lĩnh vực tham mưu của phòng Công nghiệp - Xây dựng - Giao thông; phòng Nông nghiệp - Khoa học Công nghệ và Tài nguyên Môi trường; phòng Văn hóa - Xã hội) sau khi đã được chấp thuận chủ trương đầu tư.

b) Giúp Chánh Văn phòng theo dõi, quản lý các mặt công tác:

- Xây dựng, tổ chức quản lý, vận hành Công thông tin điện tử tỉnh Thanh Hóa, Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh; kết nối với hệ thống Công Thông tin điện tử Chính phủ; kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thực hiện viết tin, bài về hoạt động chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Văn phòng; đăng tải, viết bài giới thiệu về tình hình kinh tế, xã hội, địa lý, lịch sử, con người Xứ Thanh nhằm quảng bá, xúc tiến thương mại, du lịch, thu hút đầu tư; đăng tải các thông tin khác trên Công thông tin điện tử của tỉnh theo quy định.

- Quản lý và duy trì hoạt động các hệ thống thống thông tin, đảm bảo hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin của mạng tin học Ủy ban nhân dân tỉnh, Trung tâm tích hợp dữ liệu, mạng LAN của Văn phòng.

- Quản lý và vận hành hệ thống thiết bị Hội nghị trực tuyến của Ủy ban nhân dân tỉnh kết nối với Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương và các cơ quan, đơn vị trong tỉnh.

- Thực hiện công tác đảm bảo an toàn, an ninh mạng tại Văn phòng theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp với phòng Hành chính - Tổ chức quản lý, xuất bản và phát hành Công báo điện tử cấp tỉnh; thực hiện lưu trữ điện tử theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Chánh Văn phòng giao.

c) Tham mưu cho Chánh Văn phòng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi hoạt động của các Hội đồng, Ban Chỉ đạo (*Phụ lục số 1 kèm theo Quyết định này*).

d) Tham mưu cho Chánh Văn phòng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi hoạt động của Sở Thông tin và Truyền thông.

đ) Tham mưu cho Chánh Văn phòng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi các tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội thuộc lĩnh vực được phân công (*Phụ lục số 02 kèm theo Quyết định này*).

### **8. Phòng Hành chính - Tổ chức**

Giúp Chánh Văn phòng theo dõi, quản lý các mặt công tác:

a) Tổ chức bộ máy, biên chế; công tác cán bộ của Văn phòng; thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật; đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu tổng kết, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác văn phòng đối với Văn phòng các sở, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

c) Công tác văn thư, lưu trữ, hành chính, thi đua, khen thưởng của Văn phòng; tiếp nhận, theo dõi, đôn đốc thực hiện và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

d) Chủ trì quản lý, xuất bản và phát hành Công báo cấp tỉnh; cập nhật các văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh lên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

đ) Thực hiện nhiệm vụ trực Đảng ủy; công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; bảo vệ bí mật nhà nước; cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính tại Văn phòng theo quy định của pháp luật.

e) Chủ trì tham mưu cho Chánh Văn phòng theo dõi kết quả thực hiện nhiệm vụ của các sở, UBND cấp huyện; theo dõi, tổng hợp tình hình xử lý hồ sơ công việc tại Văn phòng.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Chánh Văn phòng giao.

### **9. Phòng Quản trị - Tài vụ**

Giúp Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý các mặt công tác:

a) Quản lý tài chính, tài sản của cơ quan Văn phòng.

b) Đảm bảo cơ sở vật chất công tác hậu cần, công tác lễ tân phục vụ hoạt động của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Văn phòng.

c) Phối hợp với phòng Hành chính - Tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách theo quy định cho công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng.

d) Xây dựng và tổ chức thực hiện phương án, kế hoạch và biện pháp bảo vệ cơ quan, phòng chống cháy nổ, phòng chống lụt bão, tìm kiếm cứu nạn; tổ chức quản lý và hướng dẫn thực hiện các quy chế, quy định của cơ quan cho lực lượng cảnh sát bảo vệ mục tiêu; sửa chữa, bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị của cơ quan và công tác bảo đảm vệ sinh môi trường.

đ) Đảm bảo phương tiện đi lại bằng xe ô tô của cơ quan cho các hoạt động của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Văn phòng theo đúng quy định; tổ chức phục vụ đưa, đón các đoàn khách của Ủy ban nhân dân tỉnh và Văn phòng; tham mưu phương án huy động, bố trí xe phục vụ các đoàn công tác của Trung ương, của Lãnh đạo tỉnh khi có yêu cầu; bảo quản, bảo dưỡng, quản lý xe theo quy định.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Chánh Văn phòng giao.

**10. Ban Tiếp công dân tỉnh** thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 4164/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Ban Tiếp công dân tỉnh Thanh Hóa; Quyết định số 1177/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quy chế làm việc của Ban Tiếp công dân tỉnh Thanh Hóa; các quy định của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định có liên quan.

**11. Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh** thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 1668/QĐ-UBND ngày 22 tháng 5 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về thành lập Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa; Quyết định số 5378/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thanh Hóa; các quy định của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định có liên quan.

**12. Văn phòng Điều phối về Vệ sinh an toàn thực phẩm tỉnh** thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 1818/QĐ-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Văn phòng Điều phối về vệ sinh an toàn thực phẩm tỉnh Thanh Hóa; các quy định của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định có liên quan.

**13. Nhà khách Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh** thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 2088/QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc kiện toàn Nhà khách Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa; các quy định của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định có liên quan.

**Điều 7. Quan hệ phối hợp giữa các phòng trong thực hiện nhiệm vụ được phân công**

1. Các phòng được giao chủ trì tham mưu, xử lý văn bản, hồ sơ công việc, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do phòng khác theo dõi thì phải chủ động lấy ý kiến bằng phiếu trình; phòng được hỏi ý kiến có trách nhiệm nêu rõ ý kiến,

quan điểm vào phiếu trình; phòng chủ trì xử lý văn bản, hồ sơ công việc khi trình Lãnh đạo Văn phòng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phải gửi kèm theo toàn bộ văn bản, hồ sơ, tổng hợp ý kiến liên quan; trường hợp giữa các phòng còn ý kiến khác nhau, Lãnh đạo Văn phòng phụ trách lĩnh vực có thể tổ chức họp giữa các phòng để thảo luận trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Các phòng có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc theo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định tại Quyết định này.

**Điều 8.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 469/QĐ-VP ngày 29 tháng 7 năm 2011 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về chức năng, nhiệm vụ, chế độ làm việc và phân công công tác của các phòng thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

Chánh Văn phòng, các Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng các phòng, ban, đơn vị, công chức, viên chức, người lao động cơ quan Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 8 QĐ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (để b/c);
- Các Ban của Tỉnh ủy;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh và các tổ chức đoàn thể cấp tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, THKH, HCTC.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Trọng Trang**



**Phụ lục 01**  
**PHÂN CÔNG CÁC PHÒNG THEO DÕI GIÚP VIỆC CHỦ TỊCH CÁC HỘI ĐỒNG, TRƯỞNG CÁC BAN CHỈ ĐẠO**  
*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-VP ngày tháng năm 2023*  
*của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)*

<b>Số TT</b>	<b>Tên Hội đồng, Ban Chỉ đạo</b>	<b>Chủ tịch Hội đồng, Trưởng Ban Chỉ đạo</b>	<b>Phòng tham mưu, giúp việc</b>
1	Hội đồng Thi đua - Khen Thưởng	CT. Đỗ Minh Tuấn	Tổng hợp - Kế hoạch
2	Hội đồng Nghĩa vụ quân sự tỉnh	CT. Đỗ Minh Tuấn	KSTTHC - Nội chính
3	Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và Phòng thủ dân sự tỉnh	CT. Đỗ Minh Tuấn	NN, KHCCN và TNMT
4	Ban Chỉ đạo phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội và xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ ANTT tỉnh Thanh Hóa	CT. Đỗ Minh Tuấn	KSTTHC - Nội chính
5	Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại tố cáo của tỉnh	CT. Đỗ Minh Tuấn	Ban Tiếp công dân
6	Ban An toàn giao thông tỉnh	CT. Đỗ Minh Tuấn	Công nghiệp - XD - GT
7	Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính, cải thiện mạnh mẽ môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh	CT. Đỗ Minh Tuấn	Tổng hợp - Kế hoạch
8	Ban Xúc tiến đầu tư đặc biệt tỉnh Thanh Hóa	CT. Đỗ Minh Tuấn	Tổng hợp - Kế hoạch
9	Ban Chỉ đạo công tác biên giới tỉnh	CT. Đỗ Minh Tuấn	KSTTHC - Nội chính
10	Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh Covid-19 tỉnh Thanh Hóa	CT. Đỗ Minh Tuấn	Văn hóa - Xã hội
11	Ban Chỉ đạo các dự án do Công ty Cổ phần Tập đoàn Mặt trời thực hiện trên địa bàn tỉnh	CT. Đỗ Minh Tuấn	Tổng hợp - Kế hoạch
12	Ban Chỉ đạo về quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm tỉnh Thanh Hóa	CT. Đỗ Minh Tuấn	NN - KHCCN và TNMT
13	Ban Chỉ đạo lập Quy hoạch tỉnh Thanh Hóa thời kỳ 2021 - 2030, tầm nhìn đến năm 2045	CT. Đỗ Minh Tuấn	Tổng hợp - Kế hoạch

14	Ban Chỉ đạo về quy hoạch xây dựng, phát triển đô thị và nhà ở tỉnh Thanh Hóa	CT. Đỗ Minh Tuấn	Công nghiệp - XD - GT
15	Ban Chỉ đạo chuyển đổi số tỉnh Thanh Hóa	CT. Đỗ Minh Tuấn	Quản lý Công TTĐT và CNTT
16	Tổ công tác triển khai Đề án 06 tỉnh Thanh Hóa	CT. Đỗ Minh Tuấn	KSTTHC - Nội chính
17	Tiểu ban An toàn, An ninh mạng tỉnh Thanh Hóa	CT. Đỗ Minh Tuấn	KSTTHC - Nội chính
18	Ban Chỉ đạo diễn tập khu vực phòng thủ, diễn tập phòng chống lụt bão và tìm kiếm cứu nạn cấp huyện năm 2023	CT. Đỗ Minh Tuấn	KSTTHC - Nội chính
19	Ban Chỉ đạo thực hiện Chiến lược phát triển bền vững kinh tế biển Việt Nam đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045 tỉnh Thanh Hóa	CT. Đỗ Minh Tuấn	NN - KHCN và TNMT
20	Ban Chỉ đạo thực hiện dự án xây dựng tuyến đường bộ cao tốc Bắc - Nam phía Đông, đoạn qua tỉnh Thanh Hóa	CT. Đỗ Minh Tuấn	Công nghiệp - XD - GT
21	Ban Chỉ đạo phát triển Khu kinh tế Nghi Sơn và các Khu công nghiệp	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Tổng hợp - Kế hoạch
22	Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án “Đảm bảo an ninh, trật tự Khu kinh tế Nghi Sơn” giai đoạn 2021 - 2025	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	KSTTHC - Nội chính
23	Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án “Phòng ngừa, giải quyết đình công, tập trung đông người trái pháp luật, phá rối an ninh, trật tự của người lao động trong các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa”, giai đoạn 2021 - 2025	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	KSTTHC - Nội chính
24	Ban Chỉ đạo thi hành án dân sự tỉnh	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	KSTTHC - Nội chính
25	Ban Chỉ đạo thực hiện Chương trình hành động quốc gia của Việt Nam về đăng ký và thống kê hộ tịch giai đoạn 2017 - 2024 trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	KSTTHC - Nội chính
26	Hội đồng cung cấp khu vực phòng thủ tỉnh	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	KSTTHC - Nội chính
27	Hội đồng giám sát xô số kiến thiết	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Kinh tế - Tài chính

28	Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	KSTTHC - Nội chính
29	Ban đại diện Ngân hàng chính sách xã hội	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Kinh tế - Tài chính
30	Ban Chỉ đạo thực hiện Kế hoạch triển khai Đề án "Đổi mới và nâng cao hiệu quả hoạt động giám định tư pháp" trên địa bàn tỉnh	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	KSTTHC - Nội chính
31	Ban Hội nhập kinh tế quốc tế và Chỉ đạo Chương trình xuất khẩu tỉnh Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Kinh tế - Tài chính
32	Tổ công tác thúc đẩy hợp tác đầu tư nước ngoài tỉnh Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Tổng hợp - Kế hoạch
33	Tổ công tác tháo gỡ khó khăn, vướng mắc các chương trình, đề án, dự án tại Khu Kinh tế Nghi Sơn và các Khu công nghiệp	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Tổng hợp - Kế hoạch
34	Ban Chỉ đạo phòng chống buôn lậu, gian lận thương mại (389)	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Kinh tế - Tài chính
35	Ban Quản lý chương trình phát triển chợ	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Kinh tế - Tài chính
36	Ban Chỉ đạo phát triển thương mại biên giới	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Kinh tế - Tài chính
37	Ban Chỉ đạo phát triển doanh nghiệp tỉnh Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Kinh tế - Tài chính
38	Ban Chỉ đạo phát triển du lịch tỉnh	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Kinh tế - Tài chính
39	Ban Chỉ đạo sắp xếp lại, xử lý nhà, đất tỉnh Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Kinh tế - Tài chính
40	Ban Chỉ đạo thu ngân sách nhà nước tỉnh Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Kinh tế - Tài chính
41	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể của tỉnh Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Kinh tế - Tài chính
42	Ban Chỉ đạo cấm mốc tỉnh	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	KSTTHC - Nội chính
43	Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án tăng cường phổ biến giáo dục pháp luật cho cán bộ, nhân dân vùng biên giới, hải đảo	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	KSTTHC - Nội chính
44	Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án giải quyết tình hình phức tạp về tội phạm và tệ nạn ma túy trên địa bàn các xã biên giới tỉnh Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	KSTTHC - Nội chính
45	Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	KSTTHC - Nội chính
46	Ban Chỉ đạo thực hiện Chiến lược phát triển Thống kê Việt Nam giai đoạn 2021 - 2030, tầm nhìn đến năm 2045 tỉnh Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Tổng hợp - Kế hoạch

47	Ban Chỉ đạo về nhân quyền tỉnh Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	KSTTHC - Nội chính
48	Ban Chỉ đạo Giải phóng mặt bằng các dự án đầu tư trên địa bàn Khu kinh tế Nghi Sơn	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Kinh tế - Tài chính
49	Ban Chỉ đạo công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn cứu hộ tỉnh Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	KSTTHC - Nội chính
50	Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án “Bố trí Công an chính quy đảm nhiệm các chức danh Công an xã trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa”	PCT. Mai Xuân Liêm	KSTTHC - Nội chính
51	Ban Chỉ đạo thực hiện việc giao, nhận và hoàn trả vốn đầu tư lưới điện hạ áp nông thôn	PCT. Mai Xuân Liêm	Công nghiệp - XD - GT
52	Ban Chỉ đạo phòng không nhân dân tỉnh	PCT. Mai Xuân Liêm	KSTTHC - Nội chính
53	Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân Nhân dân”, “Nghệ nhân Ưu tú” trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ lần thứ 5	PCT. Mai Xuân Liêm	Công nghiệp - XD - GT
54	Ban Chỉ đạo về chính sách nhà ở và thị trường bất động sản tỉnh Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	Công nghiệp - XD - GT
55	Ban Chỉ đạo cấp nước an toàn và chống thất thoát, thất thu nước sạch tỉnh Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	Công nghiệp - XD - GT
56	Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
57	Hội đồng xét tặng danh hiệu NSND, NSUT	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
58	Hội đồng đặt tên đường, phố và công trình công cộng tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
59	Ban Chỉ đạo Đổi mới giáo dục và Đào tạo tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
60	Ban Chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2021 - 2025	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
61	Ban Chỉ đạo Xây dựng xã hội học tập tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
62	Ban Điều hành thực hiện Đề án "Giáo dục hướng nghiệp và phân luồng học sinh trong giáo dục phổ thông giai đoạn 2018 - 2025" tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội

63	Ban Chỉ đạo phổ cập giáo dục mầm non 5 tuổi tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
64	Ban Chỉ đạo phòng chống tệ nạn ma túy, mại dâm và HIV/AIDS	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
65	Ban Chỉ đạo xuất khẩu lao động và chuyên gia	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
66	Ban Chỉ đạo toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
67	Ban Chỉ đạo Công tác Gia đình tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
68	Hội đồng giáo dục quốc phòng - an ninh	PCT. Đầu Thanh Tùng	KSTTHC - Nội chính
69	Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án tăng cường đảm bảo an ninh biên giới phía Tây tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	KSTTHC - Nội chính
70	Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án "Phát triển y tế biển, đảo Việt Nam" của tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
71	Ban Chỉ đạo thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
72	Hội đồng tư vấn đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
73	Ban Chỉ đạo dự án "Hỗ trợ y tế các tỉnh Bắc Trung Bộ" tỉnh Thanh Hóa do World Bank tài trợ	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
74	Ban Chỉ đạo thực hiện chiến lược chăm sóc sức khỏe sinh sản	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
75	Ban Chỉ đạo lập danh sách hộ gia đình tham gia bảo hiểm y tế	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
76	Ban Chỉ đạo phòng chống dịch, bệnh trên người tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
77	Ban Chỉ đạo đổi mới chương trình sách giáo khoa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
78	Ban Chỉ đạo kết nối cung - cầu sản phẩm nông nghiệp tỉnh Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
79	Hội đồng tư vấn khuyến nông	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
80	Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
81	Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh gia súc, gia cầm và các bệnh lây từ động vật sang người tỉnh Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT

82	Ban Chỉ đạo phát triển kinh tế tập thể tỉnh Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
83	Ban Chỉ đạo thực hiện Chương trình mục tiêu phát triển Lâm nghiệp bền vững tỉnh Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
84	Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án “Hoàn chỉnh việc đo đạc, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai cho các huyện biên giới”	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
85	Ban Chỉ đạo Chương trình nước sạch và VSMT Kinh tế - Tài chính	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
86	Ban Chỉ đạo về chống khai thác hải sản bất hợp pháp, không báo cáo và không theo quy định tỉnh Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
87	Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án sắp xếp, ổn định dân cư khu vực có nguy cơ cao xảy ra lũ ống, lũ quét, sạt lở đất tại các huyện miền núi của tỉnh giai đoạn 2021 - 2025	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
88	Ban Chỉ huy ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân tỉnh Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
89	Ban chỉ đạo triển khai thực hiện Kế hoạch ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn tỉnh	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
90	Hội đồng Khoa học, sáng kiến tỉnh Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
91	Hội đồng thẩm định việc chấp thuận chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa từ 02 vụ trở lên với quy mô dưới 500ha, đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ đầu nguồn dưới 50ha và chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với rừng sản xuất từ 50ha đến dưới 1000ha	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
92	Hội đồng xét chọn danh hiệu trí thức khoa học và công nghệ tiêu biểu tỉnh Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT

**Phụ lục 02**

**PHÂN CÔNG CÁC PHÒNG THEO DÔI CÁC TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI, TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI - NGHỀ NGHIỆP, TỔ CHỨC XÃ HỘI - NGHỀ NGHIỆP, TỔ CHỨC KINH TẾ, TỔ CHỨC XÃ HỘI**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-VP ngày tháng năm 2023  
của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

<b>Số TT</b>	<b>Tên tổ chức</b>	<b>Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách</b>	<b>Phòng tham mưu, giúp việc</b>
1	Câu lạc bộ Hàm Rồng Thanh Hóa	CT. Đỗ Minh Tuấn	Tổng hợp - Kế hoạch
2	Ủy ban đoàn kết công giáo tỉnh Thanh Hóa	CT. Đỗ Minh Tuấn	Văn hóa - Xã hội
3	Hiệp hội doanh nghiệp tỉnh Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Tổng hợp - Kế hoạch
4	Hội Doanh nghiệp trẻ Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Tổng hợp - Kế hoạch
5	Hiệp hội Doanh nhân Nữ Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Tổng hợp - Kế hoạch
6	Hội Doanh nghiệp của thương binh và người khuyết tật Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Văn hóa - Xã hội
8	Hội Hữu nghị Việt Nam - Séc tỉnh Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Tổng hợp - Kế hoạch
9	Hội Hữu nghị Việt Nam - Hàn Quốc tỉnh Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Tổng hợp - Kế hoạch
10	Hội Khoa học kinh tế Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Kinh tế - Tài chính
11	Hiệp hội Xăng dầu tỉnh Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Kinh tế - Tài chính
12	Hội tư vấn thuế tỉnh Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Kinh tế - Tài chính
13	Hiệp hội phát triển chợ tỉnh Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Kinh tế - Tài chính
14	Đoàn Luật sư Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	KSTTHC - Nội chính

15	Hội Luật gia Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	KSTTHC - Nội chính
16	Hội Công chứng viên tỉnh Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	KSTTHC - Nội chính
17	Hiệp hội doanh nghiệp Cựu chiến binh, cựu quân nhân Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Văn hóa - Xã hội
18	Hội Tiêu chuẩn và bảo vệ người tiêu dùng Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Kinh tế - Tài chính
19	Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Tổng hợp - Kế hoạch
20	Hội hữu nghị Việt Nam - Nhật bản, tỉnh Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Tổng hợp - Kế hoạch
21	Hội Hữu nghị Việt - Thái, Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Tổng hợp - Kế hoạch
22	Hội hữu nghị Việt - Lào, Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Tổng hợp - Kế hoạch
23	Hội Hữu nghị Việt Nam - Hungary, Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Tổng hợp - Kế hoạch
24	Hội Hữu nghị Việt - Đức, Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Tổng hợp - Kế hoạch
25	Hội Hữu nghị Việt - Nga, Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Tổng hợp - Kế hoạch
26	Hội Hữu nghị Việt Nam - Campuchia	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Tổng hợp - Kế hoạch
27	Hiệp hội Du lịch Thanh Hóa	PCTTT. Nguyễn Văn Thi	Kinh tế - Tài chính
28	Hội đồng đội Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	Văn hóa - Xã hội
29	Hội những người sưu tập tem tỉnh Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	Văn hóa - Xã hội
30	Hội Liên hiệp thanh niên Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	Văn hóa - Xã hội
31	Hội cựu Thanh niên xung phong Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	Văn hóa - Xã hội
32	Hội Khoa học kỹ thuật cầu đường Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	Công nghiệp - XD - GT
33	Hiệp hội vận tải biển Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	Công nghiệp - XD - GT
34	Hiệp hội vận tải ô tô taxi tỉnh Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	Công nghiệp - XD - GT
35	Hội tin học Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	Công TTĐT và CNTT
36	Hiệp hội sản xuất xuất thủ công mỹ nghệ Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	Công nghiệp - XD - GT



37	Hiệp hội mỹ nghệ kim hoàn đá quý Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	Công nghiệp - XD - GT
38	Hiệp hội Gas, Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	Kinh tế - Tài chính
39	Hội Kiến trúc sư Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	Công nghiệp - XD - GT
40	Hội Quy hoạch phát triển đô thị Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	Công nghiệp - XD - GT
41	Hội Xây dựng Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	Công nghiệp - XD - GT
42	Hiệp hội đá Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	Công nghiệp - XD - GT
43	Hiệp hội Gạch ngói Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	Công nghiệp - XD - GT
44	Hiệp hội Đá quý trang sức Thanh Hóa	PCT. Mai Xuân Liêm	Công nghiệp - XD - GT
45	Hội chế tác thương mại Đá quý - Đá phong thủy tỉnh	PCT. Mai Xuân Liêm	Công nghiệp - XD - GT
46	Hội Khuyến học Công an tỉnh	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
47	Hội Nhà báo Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
48	Hội Chữ thập đỏ Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
49	Hội Văn học nghệ thuật Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
50	Hội Người mù Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
51	Hội Khuyến học Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
52	Hội người cao tuổi Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
53	Hội Bảo trợ người khuyết tật, trẻ mồ côi và bảo vệ quyền trẻ em tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
54	Hội nạn nhân chất độc da cam/dioxin Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
55	Quỹ nạn nhân chất độc da cam/dioxin Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
56	Quỹ Bảo trợ nạn nhân chất độc da cam/dioxin Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
57	Hội Tâm lý giáo dục học Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
58	Hội Khoa học lịch sử Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
59	Hội chiến sĩ cách mạng bị địch bắt tù đày tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội

60	Hội di sản văn hóa và cổ vật Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
61	Hội Cựu giáo chức Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
62	Hội sinh viên Việt Nam tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
63	Hội Dạy nghề - Việc làm và Xuất khẩu lao động Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
64	Hội Kế hoạch hóa gia đình Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
65	Hội Đông y Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
66	Hội Dược học Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
67	Hội Điều dưỡng Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
68	Hội Phục hồi chức năng Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
69	Hội Châm cứu Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
70	Hội Y tế tư nhân Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
71	Quỹ chăm sóc trẻ sơ sinh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
72	Hội Truyền thống Trường Sơn - Đường Hồ Chí Minh tỉnh	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
73	Hội Khuyến khích và phát triển giáo dục tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
74	Hội doanh nghiệp dược tư nhân tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
75	Hội Dân tộc học và nhân học tỉnh	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
76	Liên đoàn Bóng đá Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
77	Liên đoàn Cầu lông Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
78	Liên đoàn Quần vợt Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
79	Liên đoàn Bóng bàn tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
80	Liên đoàn Vovinam tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
81	Hội Golf tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
82	Liên đoàn Võ thuật	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
83	Liên đoàn Cờ tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội

84	Câu lạc bộ Câu cá thể thao tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
85	Hội Quay phim và Nhiếp ảnh tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
86	Câu lạc bộ hát văn, hát chầu văn tỉnh Thanh Hóa	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
87	Hội tâm năng, dưỡng sinh phục hồi sức khỏe tỉnh	PCT. Đầu Thanh Tùng	Văn hóa - Xã hội
88	Liên minh Hợp tác xã Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
89	Liên hiệp các Hội Khoa học và kỹ thuật Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
90	Hội Làm vườn và Trang trại Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
91	Hội Chăn nuôi và Thú y Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
92	Hội Sinh vật cảnh Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
93	Hội Bảo vệ môi trường Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
94	Hội Giống cây trồng và vật tư nông nghiệp Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
95	Hội Công nghệ sinh học Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
96	Hội các ngành sinh học và hóa học Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
97	Hội Khoa học thủy lợi Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
98	Hội Lâm nghiệp Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
99	Quỹ phát triển khoa học và công nghệ Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
100	Hội Mỏ - Địa chất tỉnh Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	Công nghiệp - XD - GT
101	Hội Nghề cá	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
102	Hiệp hội doanh nghiệp nông nghiệp an toàn và hữu cơ tỉnh Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
103	Hiệp hội gỗ và lâm sản tỉnh Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT
104	Hiệp hội tre luồng tỉnh Thanh Hóa	PCT. Lê Đức Giang	NN - KHCN và TNMT