

Bắc Ninh, ngày 21 tháng 9 năm 2022

Số: /TB-VNC

## **THÔNG BÁO**

### **Về việc phân công nhiệm vụ cán bộ, viên chức Viện Nghiên cứu Phát triển kinh tế - xã hội**

Căn cứ Quyết định số 1293/QĐ-UBND, ngày 28/8/2019 về việc phê duyệt danh mục dịch vụ sự nghiệp công thuộc lĩnh vực Nghiên cứu Phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 396/QĐ-UBND ngày 12/9/2022 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động của Viện Nghiên cứu Phát triển kinh tế - xã hội tỉnh Bắc Ninh; Quyết định số 908/QĐ-UBND ngày 30/12/2019 của UBND tỉnh về việc Phê duyệt Đề án vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh; Quyết định số 80/QĐ-VNC ngày 14/9/2022 của Viện Nghiên cứu Phát triển kinh tế - xã hội về việc điều động, sắp xếp cán bộ, viên chức làm việc tại Phòng Nghiên cứu khoa học; Quyết định số 81/QĐ-VNC ngày 14/9/2022 của Viện Nghiên cứu Phát triển kinh tế - xã hội (Viện) về việc điều động, sắp xếp cán bộ, viên chức làm việc tại Văn phòng Viện.

Để thực hiện thắng lợi nhiệm vụ chính trị của Viện, góp phần hoàn thành các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh năm 2022 và các năm tiếp theo, Viện trưởng Viện Nghiên cứu Phát triển kinh tế - xã hội phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, viên chức Viện trong thời gian tới, bắt đầu từ ngày 22/9/2022, cụ thể như sau:

#### **I. VĂN PHÒNG VIỆN**

##### **1. Bà Thân Thị Hoa - Chuyên viên, Kế toán**

Phụ trách, điều hành chung hoạt động của Văn phòng, trực tiếp phụ trách công tác tổ chức cán bộ, đánh giá cán bộ viên chức, nhân sự, lao động, tiền lương, thi đua khen thưởng, các chế độ chính sách đối với cán bộ, viên chức, người lao động thuộc Viện và làm các nhiệm vụ cụ thể khác như sau:

- Trực tiếp tham mưu công tác xây dựng Đề án về thành lập, sát nhập, giải thể tổ chức; Sửa đổi bổ sung quy chế làm việc của cơ quan Viện; Đề án xây

dựng cơ chế tự chủ, danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN thuộc lĩnh vực của Viện; Đề án vị trí việc làm,...; Tham mưu công tác quản lý khoa học, hợp tác với các tổ chức trong nước, quốc tế,...;

- Quản lý tài sản cơ quan; phụ trách việc lập và triển khai kế hoạch xây dựng, mua sắm, sửa chữa tài sản, thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan theo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu;

- Theo dõi công việc của Viện liên quan đến Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công theo dõi; kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao cho Sở, ngành, địa phương thực hiện thuộc đối tượng được phân công theo dõi; Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất của Sở, ngành và lĩnh vực được phân công; Nghiên cứu góp ý vào các đề án, dự án, kế hoạch,... theo yêu cầu của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công;

- Phối hợp cùng các bộ phận chuyên môn trong công tác chuẩn bị các điều kiện để ấn hành tài liệu, kết quả nghiên cứu; Tổ chức Hội nghị, Hội thảo, Tọa đàm khoa học và đón tiếp các đoàn công tác đến tỉnh và Viện làm việc, cộng tác nghiên cứu khoa học;

- Thực hiện các nhiệm vụ của công tác tài chính – kế toán theo quy định của pháp luật và của cơ quan; Thành viên Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử của Viện;

- Theo dõi các cơ quan, đơn vị: Sở Tài chính; Sở Khoa học và Công nghệ; Kho bạc Nhà nước tỉnh;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng phân công.

## **2. Bà Nguyễn Thùy Linh - Chuyên viên**

- Theo dõi công việc của Viện liên quan đến Sở, ngành và lĩnh vực được phân công theo dõi; kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao cho Sở, ngành, địa phương thực hiện thuộc đối tượng được phân công theo dõi; Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công; Nghiên cứu góp ý vào các đề án, dự án, kế hoạch,... theo yêu cầu của Sở, ngành và lĩnh vực được phân công;

- Thực hiện nhiệm vụ Quản lý khoa học; xây dựng cơ sở dữ liệu, tổ chức triển lãm, quảng bá thành tựu phát triển kinh tế - xã hội; Trực tiếp tham gia tổ chức Hội thảo, Tọa đàm khoa học; Tổ chức thực hiện nhiệm vụ phổ biến kiến thức về kinh tế, xã hội và các chỉ số đo lường chất lượng quản trị địa phương;

- Làm công tác quản trị văn phòng; Tham mưu công tác thi đua khen thưởng, xây dựng cơ quan trong sạch vững mạnh, công sở văn hóa, công tác cán bộ; Trực tiếp soạn thảo các văn bản tham mưu về quy hoạch, kế hoạch và thực hiện công tác tuyển dụng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, nghỉ việc, điều động luân chuyển, kỷ luật đối với cán bộ, viên chức thuộc Viện;

- Trực tiếp tham mưu công tác đánh giá cán bộ, viên chức; Công tác lưu trữ, bổ sung hồ sơ, lý lịch cán bộ, viên chức thuộc Viện;

- Theo dõi các cơ quan, đơn vị: Phục vụ hoạt động liên quan đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy; Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy; Ban Nội chính Tỉnh ủy; Văn phòng UBND tỉnh (lĩnh vực nội chính); Thanh tra tỉnh; Sở Nội vụ; Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh;

- Theo dõi địa phương: Thành phố Từ Sơn;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng phân công.

### **3. Bà Từ Thị Mai Lan - Chuyên viên**

- Theo dõi công việc của Viện liên quan đến Sở, ngành và lĩnh vực được phân công theo dõi; Kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao cho Sở, ngành, địa phương thực hiện thuộc đối tượng được phân công theo dõi;

- Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công; Nghiên cứu góp ý vào các đề án, dự án, kế hoạch,... theo yêu cầu của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công; Theo dõi công tác đảm bảo an toàn vệ sinh lao động; tình hình an ninh, trật tự, phòng chống cháy nổ khu vực cơ quan Viện; Bố trí phòng họp, tổ chức tiếp khách, phục vụ hội họp, hiếu hỷ; Đón đoàn ra, đoàn vào; Tổ chức in, ấn các ấn phẩm, kết quả nghiên cứu;

- Thực hiện nhiệm vụ khác ngoài danh mục dịch vụ sự nghiệp công: Văn thư - Thủ quỹ;

- Thực hiện nhiệm vụ báo cáo tháng về việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của Viện;

- Phối hợp tổ chức Hội nghị, Hội thảo, Tọa đàm khoa học và đón tiếp các đoàn công tác đến tỉnh và Viện làm việc theo phân công của Phụ trách Văn phòng; Tham gia công tác điều tra, khảo sát;

- Theo dõi các cơ quan, đơn vị: Liên đoàn Lao động tỉnh; Bưu điện tỉnh; Cục dự trữ Hà Bắc; Lĩnh vực văn thư, lưu trữ, quản lý văn bản điện tử thuộc Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng phân công.

#### **4. Bà Trần Hương Giang - Chuyên viên**

- Theo dõi công việc của Viện liên quan đến Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công theo dõi; Kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao cho Sở, ngành, địa phương thực hiện thuộc đối tượng được phân công theo dõi; Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công; Nghiên cứu góp ý vào các đề án, dự án, kế hoạch,... theo yêu cầu của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công;

- Theo dõi và cập nhật số liệu các chỉ tiêu kinh tế - xã hội thuộc lĩnh vực Viện quản lý phục vụ chỉ đạo điều hành của tỉnh trên phần mềm thành phố thông minh; Tham gia Tổ phản ứng nhanh hỗ trợ doanh nghiệp của Viện; Trực tiếp theo dõi, quản lý kênh Zalo tiếp nhận ý kiến phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp;

- Tham gia công tác quản lý khoa học; công tác tổ chức Hội nghị, Hội thảo, Tọa đàm khoa học; Công tác đào tạo; Tham gia công tác điều tra, khảo sát;

- Theo dõi các cơ quan, đơn vị: Công an tỉnh; Sở Tư pháp; Báo Bắc Ninh; Đài phát thanh và Truyền hình tỉnh; Cục Quản lý Thị trường tỉnh; Viễn thông Bắc Ninh;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng phân công.

#### **5. Bà Vũ Hương Ly - Chuyên viên**

- Theo dõi công việc của Viện liên quan đến Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công theo dõi; Kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao cho Sở, ngành, địa phương thực hiện thuộc đối tượng được phân công theo dõi; Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công; Nghiên cứu góp ý vào các đề án, dự án, kế hoạch,... theo yêu cầu của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công;

- Trợ giúp công tác kế toán, quản trị của cơ quan Viện (nhiệm vụ cụ thể do Phụ trách Văn phòng Viện phân công);

- Tham gia công tác tổ chức Hội nghị, Hội thảo, Tọa đàm khoa học; công tác đào tạo; Tham gia công tác điều tra, khảo sát;

- Theo dõi các cơ quan, đơn vị: Bảo hiểm xã hội tỉnh; Các Tổ chức đoàn thể thuộc lĩnh vực xã hội (Hội chữ thập đỏ tỉnh; Hội người mù, Hội người khuyết tật, Hội người cao tuổi, Hội cựu chiến binh);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng phân công.

## **6. Ông Nguyễn Quốc Bình - Chuyên viên**

- Làm nhiệm vụ trợ lý đồng chí Viện trưởng;
- Theo dõi công việc của Viện liên quan đến Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công theo dõi; Kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao cho Sở, ngành, địa phương thực hiện thuộc đối tượng được phân công theo dõi; Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công; Nghiên cứu góp ý vào các đề án, dự án, kế hoạch,... theo yêu cầu của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công;
- Tham mưu công tác nghiên cứu cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, cải thiện môi trường kinh doanh, cải thiện các chỉ số quản trị địa phương; cải thiện chỉ số DDCI của các Sở, ngành, địa phương; Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất về cải thiện môi trường kinh doanh của UBND tỉnh với Chính phủ; Tham mưu xây dựng dự thảo Chỉ thị, Kế hoạch nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh hàng năm của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh;
- Tham gia tổ chức Hội nghị, Hội thảo, Tọa đàm khoa học và đón tiếp các đoàn công tác đến tỉnh và Viện làm việc; Hoạt động hợp tác, trao đổi thông tin, dự án nghiên cứu khoa học giữa Viện và các cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước;
- Trực tiếp tham mưu, phụ trách công tác phát triển dịch vụ; Làm đầu mối tổ chức các cuộc Điều tra, khảo sát do Viện thực hiện;
- Theo dõi cơ quan, đơn vị: Trung tâm hành chính công tỉnh và các huyện, thành phố; Phòng Tổ chức bộ máy và Cải cách hành chính - Sở Nội vụ; Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính - Văn phòng UBND tỉnh.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng phân công.

## **7. Ông Nguyễn Như Đạt - Chuyên viên**

- Theo dõi công việc của Viện liên quan đến Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công theo dõi; Kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao cho Sở, ngành, địa phương thực hiện thuộc đối tượng được phân công theo dõi; Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công; Nghiên cứu góp ý vào các đề án, dự án, kế hoạch,... theo yêu cầu của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công;
- Tham gia tổ chức Hội nghị, Hội thảo, Tọa đàm khoa học và đón tiếp các đoàn công tác đến tỉnh và Viện; Quản lý thiết bị, ứng dụng CNTT và quản trị mạng thông tin toàn cơ quan Viện;

- Tham gia công tác điều tra, khảo sát; Phát triển dịch vụ;
- Theo dõi các cơ quan, đơn vị: Sở Xây dựng; Sở Giao thông vận tải; Ban quản lý dự án khu vực phát triển đô thị;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng phân công.

### **8. Ông Phạm Xuân Long - Nhân viên lái xe**

- Thực hiện nhiệm vụ lái xe phục vụ Lãnh đạo Viện và các tập, cá nhân đi hội nghị, công tác, đảm bảo an toàn theo lịch phân công của Phụ trách Văn phòng và các điều động đột xuất phục vụ hoạt động của Viện, đảm bảo an toàn và đúng quy định của pháp luật;

- Quản lý tài sản xe oto của cơ quan Viện đảm bảo an toàn, theo dõi thường xuyên về thông số kỹ thuật, kịp thời đề xuất Phụ trách Văn phòng để thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa định kỳ, đột xuất, duy trì hoạt động của phương tiện ở trạng thái tốt nhất; xây dựng, theo dõi, hoàn thiện lịch trình, đề xuất thanh toán các chi phí phát sinh trong quá trình sử dụng và công tác đảm bảo đúng quy định;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng phân công.

### **9. Bà Phương Thị Loan - Nhân viên tạp vụ**

Thực hiện nhiệm vụ đảm bảo vệ sinh toàn bộ khu vực cơ quan Viện, bao gồm các phòng làm việc, phòng họp, Hội trường, hành lang, khu vệ sinh,...; Phối hợp chuẩn bị nước uống, phục vụ Hội nghị, Hội thảo tại Viện theo sự phân công của Phụ trách Văn phòng Viện.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Phụ trách Văn phòng phân công.

## **II. PHÒNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

### **1. Bà Nguyễn Thị Thúy Yên - Nghiên cứu viên**

Phụ trách, điều hành chung hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Nghiên cứu khoa học và thực hiện các nhiệm vụ cụ thể như sau:

- Theo dõi công việc của Viện liên quan đến Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công theo dõi; Kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao cho Sở, ngành, địa phương thực hiện thuộc đối tượng được phân công theo dõi; Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công; Nghiên cứu góp ý vào các đề án, dự án, kế hoạch,... theo yêu cầu của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công;

- Làm đầu mối, phối hợp với Văn phòng Viện trong công tác tổ chức Hội nghị, Hội thảo, Tọa đàm khoa học và đón tiếp các đoàn công tác đến tỉnh và Viện làm việc theo lĩnh vực chuyên ngành được phân công; Tham gia Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử của Viện;

- Chủ trì tham mưu công tác nghiên cứu, phát triển doanh nghiệp; Thực hiện việc tiếp nhận, xử lý ý kiến phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp qua Tổ công tác hỗ trợ doanh nghiệp, Tổ phản ứng nhanh hỗ trợ doanh nghiệp; Công tác báo cáo định kỳ, đột xuất của Tổ công tác hỗ trợ doanh nghiệp, Tổ phản ứng anh hỗ trợ doanh nghiệp theo yêu cầu của Viện trưởng; Theo dõi, thống kê hồ sơ được trả lại, bổ sung, chỉnh sửa của các Sở, ban, ngành của tỉnh trong thực hiện thủ tục hành chính;

- Tham dự các cuộc Họp, Hội nghị đối thoại doanh nghiệp do UBND tỉnh và các Sở, ngành, địa phương tổ chức; Làm đầu mối phối hợp Văn phòng Viện tổ chức, đôn đốc thực hiện các cuộc điều tra, khảo sát;

- Theo dõi các cơ quan, đơn vị: Văn phòng Tỉnh ủy; Văn phòng ĐBQH&HĐND Đoàn tỉnh; Văn phòng UBND tỉnh; Cục thuế tỉnh; Cục Hải quan Bắc Ninh; Ngân hàng Nhà nước và các Ngân hàng thương mại; Đảng ủy Khối các Cơ quan và Doanh nghiệp tỉnh;

- Theo dõi địa phương: Thành phố Bắc Ninh;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng phân công.

## **2. Bà Nguyễn Thị Dung - Nghiên cứu viên**

- Theo dõi công việc của Viện liên quan đến Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công theo dõi; Kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao cho Sở, ngành, địa phương thực hiện thuộc đối tượng được phân công theo dõi; Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công; Nghiên cứu góp ý vào các đề án, dự án, kế hoạch,... theo yêu cầu của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công;

- Tham mưu công tác nghiên cứu lĩnh vực phát triển nông nghiệp, nông thôn;

- Phối hợp với Văn phòng Viện trong công tác tổ chức Hội nghị, Hội thảo, Tọa đàm khoa học và đón tiếp các đoàn công tác đến tỉnh và Viện làm việc theo lĩnh vực chuyên ngành được phân công;

- Thực hiện nhiệm vụ tổng hợp, phân tích, lưu trữ, cung cấp kết quả khảo sát phục vụ công tác tham mưu, hoạch định chính sách phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; Tham gia công tác điều tra, khảo sát;

- Theo dõi các cơ quan, đơn vị: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Ban quản lý ATTP; Hội nông dân; Liên minh HTX; Hội Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Theo dõi địa phương: Huyện Thuận Thành;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng phân công.

### **3. Bà Nguyễn Thị Hoàng Quyên - Nghiên cứu viên**

- Theo dõi công việc của Viện liên quan đến Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công theo dõi; Kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao cho Sở, ngành, địa phương thực hiện thuộc đối tượng được phân công theo dõi; Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công; Nghiên cứu góp ý vào các đề án, dự án, kế hoạch... theo yêu cầu của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công;

- Tham mưu công tác nghiên cứu, xây dựng kế hoạch, theo dõi, đánh giá, phân tích, tổng hợp hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp; đề xuất sáng kiến, xây dựng chính sách hỗ trợ khởi nghiệp; Tham mưu, tổ chức các hoạt động hỗ trợ, tư vấn khởi nghiệp cho các cá nhân, doanh nghiệp đang xây dựng chương trình khởi nghiệp; Lĩnh vực ứng dụng CNTT, chuyển đổi số

- Tham gia tổ chức Hội nghị, Hội thảo, Tọa đàm khoa học và đón tiếp các đoàn công tác đến tỉnh và Viện làm việc theo lĩnh vực chuyên ngành được phân công; Theo dõi lĩnh vực hợp tác quốc tế và trong nước trong các hoạt động tài trợ tổ chức Hội nghị, Hội thảo, Tọa đàm khoa học;

- Tham gia công tác điều tra, khảo sát;

- Theo dõi các cơ quan: Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Khoa học và Công nghệ (theo lĩnh vực chuyên ngành); Cục thi hành án tỉnh; Tỉnh đoàn thanh niên; Hội Phụ nữ tỉnh; Hiệp hội doanh nghiệp nhỏ và vừa tỉnh và các huyện; Hội doanh nhân trẻ; Phòng Ngoại vụ - VP UBND tỉnh;

- Theo dõi địa phương: Huyện Lương Tài;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng phân công.



#### **4. Bà Nguyễn Thị Nguyệt - Nghiên cứu viên**

- Theo dõi công việc của Viện liên quan đến Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công theo dõi; Kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao cho Sở, ngành, địa phương thực hiện thuộc đối tượng được phân công theo dõi; Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công; Nghiên cứu góp ý vào các đề án, dự án, kế hoạch,... theo yêu cầu của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công;

- Tham mưu công tác nghiên cứu lĩnh vực Y tế, Giáo dục và đào tạo;

- Tham gia công tác điều tra, khảo sát; Phối hợp tổ chức Hội nghị, Hội thảo, Tọa đàm khoa học và đón tiếp các đoàn công tác đến tỉnh và Viện làm việc theo lĩnh vực chuyên ngành được phân công;

- Thực hiện nhiệm vụ báo cáo Quý, sáu tháng, chín tháng và tổng kết năm về việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của Viện;

- Theo dõi các cơ quan, đơn vị: Ban Dân vận Tỉnh ủy; Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh (thuộc lĩnh vực nghiên cứu chuyên ngành); Sở Giáo dục và Đào tạo; Sở Y tế; Cục Thống kê tỉnh; Trường Chính trị Nguyễn Văn Cừ; Cổng Thông tin điện tử tỉnh;

- Theo dõi địa phương: Huyện Quế Võ;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng phân công.

#### **5. Bà Nguyễn Phương Thảo - Nghiên cứu viên**

- Theo dõi công việc của Viện liên quan đến Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công theo dõi; Kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao cho Sở, ngành, địa phương thực hiện thuộc đối tượng được phân công theo dõi; Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công; Nghiên cứu góp ý vào các đề án, dự án, kế hoạch,... theo yêu cầu của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công;

- Tham mưu công tác nghiên cứu lĩnh vực Văn hóa, thể thao, an sinh xã hội;

- Tham gia công tác điều tra, khảo sát; Phối hợp tổ chức Hội nghị, Hội thảo, Tọa đàm khoa học và đón tiếp các đoàn công tác đến tỉnh và Viện làm việc theo lĩnh vực chuyên ngành được phân công;

- Theo dõi các cơ quan, đơn vị: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Hội văn học nghệ thuật tỉnh.

- Theo dõi địa phương: Huyện Yên Phong;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng phân công.

#### **6. Bà Nguyễn Thị Thùy - Nghiên cứu viên**

- Theo dõi công việc của Viện liên quan đến Sở, ngành và lĩnh vực được phân công theo dõi; Kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao cho Sở, ngành, địa phương thực hiện thuộc đối tượng được phân công theo dõi; Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công; Nghiên cứu góp ý vào các đề án, dự án, kế hoạch,... theo yêu cầu của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công;

- Tham mưu công tác nghiên cứu lĩnh vực tiêu thủ công nghiệp, tài nguyên và môi trường;

- Tham gia công tác điều tra, khảo sát; Phối hợp trong công tác tổ chức Hội nghị, Hội thảo, Tọa đàm khoa học và đón tiếp các đoàn công tác đến tỉnh và Viện làm việc theo lĩnh vực chuyên ngành được phân công;

- Theo dõi các cơ quan, đơn vị: Sở Công Thương; Sở Tài nguyên và Môi trường; Quỹ Đầu tư phát triển tỉnh; Quỹ Phát triển đất tỉnh; Công đoàn viên chức tỉnh;

- Theo dõi địa phương: Huyện Gia Bình;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng phân công.

#### **7. Bà Nguyễn Thị Minh Hương - Nghiên cứu viên**

- Theo dõi công việc của Viện liên quan đến Sở, ngành và lĩnh vực được phân công theo dõi; Kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao cho Sở, ngành, địa phương thực hiện thuộc đối tượng được phân công theo dõi; Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công; Nghiên cứu góp ý vào các đề án, dự án, kế hoạch,... theo yêu cầu của Sở, ngành, địa phương và lĩnh vực được phân công;

- Tham mưu công tác nghiên cứu lĩnh vực phát triển kinh tế, xúc tiến đầu tư, hội nhập quốc tế;

- Tham gia công tác điều tra, khảo sát; Phối hợp trong công tác tổ chức Hội nghị, Hội thảo, Tọa đàm khoa học và đón tiếp các đoàn công tác đến tỉnh và Viện làm việc theo lĩnh vực chuyên ngành được phân công;

- Theo dõi các cơ quan, đơn vị: Sở Kế hoạch và Đầu tư; Ban Quản lý các KCN tỉnh;

- Theo dõi địa phương: Huyện Tiên Du;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng phân công.

Thông báo này ban hành thay thế cho Thông báo số 06/TB-VNC ngày 05 tháng 7 năm 2022 của Viện Nghiên cứu Phát triển kinh tế - xã hội tỉnh Về việc phân công nhiệm vụ cán bộ, viên chức Viện Nghiên cứu Phát triển kinh tế - xã hội tỉnh Bắc Ninh.

Viện Nghiên cứu Phát triển kinh tế - xã hội trân trọng thông báo và đề nghị các Phòng, đơn vị; cán bộ, viên chức, người lao động thuộc Viện căn cứ thông báo này nghiêm túc thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Viện;
- Các phòng, đơn vị;
- Các ông(bà) có tên trong TB;
- Lưu: VT, VP.

**VIỆN TRƯỞNG**

**Nguyễn Phương Bắc**