

Số: /QĐ-UBND

Đại Nài, ngày tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v phân công nhiệm vụ, trách nhiệm công tác của Chủ tịch, phó chủ tịch, Ủy viên UBND, công chức chuyên môn, người hoạt động không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân phường Đại Nài

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức phường và người hoạt động không chuyên trách ở phường, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Nghị quyết số 111/2023/NQ-HĐND ngày 22/9/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh, quy định chức danh, mức phụ cấp và kiêm nhiệm chức danh người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; mức hỗ trợ hàng tháng và mức phụ cấp kiêm nhiệm của người trực tiếp tham gia công việc của thôn, tổ dân phố và mức phụ cấp đối với một số chức danh khác trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;

Căn cứ Quyết định số 106/QĐ-UBND ngày 05/8/2021 của UBND phường Đại Nài V/v ban hành quy chế làm việc của UBND phường nhiệm kỳ 2021-2026; Quyết định số 210/QĐ-UBND ngày 19/12/2023 của UBND phường về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Đại Nài, nhiệm kỳ 2021-2026;

Sau khi thống nhất với các tập thể, cá nhân liên quan, xét đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công và quan hệ công tác giữa Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND phường.

1. Chủ tịch UBND phường thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền hạn theo đúng quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương; chỉ đạo, điều hành toàn diện công tác của UBND phường; trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công việc trọng tâm, quan trọng, những vấn đề có tính chiến lược, dài hạn trên các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND phường.

Chủ tịch UBND phường phân công phó Chủ tịch UBND phường giúp Chủ tịch theo dõi, chỉ đạo, xử lý các công việc thường xuyên thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND phường trong từng lĩnh vực công tác của UBND phường.

2. Phó Chủ tịch UBND phường thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch UBND phường; kịp thời báo cáo, xin ý kiến Chủ tịch UBND phường những công việc quan trọng, cần thiết, vượt thẩm quyền. Những công việc liên quan đến Phó Chủ tịch khác thì chủ động cùng phối hợp giải quyết; trường hợp có ý kiến khác nhau thì Phó Chủ tịch đang phụ trách giải quyết công việc đó báo cáo Chủ tịch UBND phường. Trong trường hợp cần thiết, hoặc khi Phó Chủ tịch vắng mặt, Chủ tịch UBND phường trực tiếp xử lý hoặc phân công Phó Chủ tịch khác xử lý các công việc đã phân công.

3. Trong phạm vi các lĩnh vực được phân công, Phó Chủ tịch UBND phường có trách nhiệm và quyền hạn thay mặt Chủ tịch UBND phường:

- Chủ động phối hợp với các Bộ phận liên quan; chỉ đạo các bộ phận chuyên môn, các tổ dân phố xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện các cơ chế, chính sách của nhà nước.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ của các bộ phận chuyên môn, các tổ dân phố đúng tiến độ và đảm bảo chất lượng. Chủ trì xử lý những vấn đề cần phối hợp giữa nhiều bộ phận và xem xét, xử lý, đề xuất chủ tịch xử lý những kiến nghị, đề xuất của các bộ phận chuyên môn, các tổ dân phố thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND phường trong lĩnh vực được phân công.

- Chuẩn bị các nội dung cấp bách, đột xuất, cần thiết báo cáo Chủ tịch UBND phường, tập thể lãnh đạo UBND phường xem xét quyết định.

4. Khi Chủ tịch UBND phường vắng mặt, Chủ tịch UBND phường ủy quyền một Phó Chủ tịch thay mặt Chủ tịch UBND phường điều hành công tác của UBND phường.

5. Căn cứ tình hình thực tế, Chủ tịch UBND phường xem xét, điều chỉnh việc phân công công việc của Chủ tịch và phó Chủ tịch để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn chung của UBND phường.

6. Ngoài ra, Chủ tịch và phó Chủ tịch UBND phường thực hiện các nhiệm vụ và tham gia chỉ đạo các Tổ dân phố theo phân công của Ban Thường vụ Đảng ủy.

Điều 2. Phân công nhiệm vụ, trách nhiệm công tác của Chủ tịch, phó chủ tịch, Ủy viên UBND, công chức chuyên môn UBND phường Đại Nài như sau:

1. Chủ tịch UBND: ông Phạm Mạnh Hiền.

- Thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại điều 64, 121 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và khoản 5, Điều 9, Nghị định 33/2023/NĐ-CP;

- Trực tiếp quản lý, chỉ đạo thực hiện các lĩnh vực: Tài chính - Kế toán; đất đai; xây dựng cơ bản, quy hoạch đô thị, địa giới hành chính, giải phóng mặt bằng; Thuế; tiếp công dân; giải quyết tố cáo, khiếu nại, kiến nghị; an ninh, quốc phòng, trật tự an toàn xã hội, thi hành pháp luật, phòng chống thiên tai; cải cách hành chính; chỉ đạo xử lý vi phạm hành chính; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác quản lý nhà nước về tôn giáo, thực hiện chính sách dân tộc, chính sách tôn giáo và công tác tổ chức cán bộ; Phối hợp với các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền thực hiện quy hoạch phát triển hạ tầng đô thị, xây dựng,

giao thông, phòng, chống cháy, nổ, bảo vệ môi trường, không gian, kiến trúc, cảnh quan đô thị trên địa bàn phường.

- Là chủ tịch Hội đồng nghĩa vụ quân sự; Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng; trưởng bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; phụ trách kiểm soát thủ tục hành chính; Giám đốc công nghệ thông tin của phường.

- Ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền UBND và thẩm quyền Chủ tịch UBND theo quy định của pháp luật; các văn bản của UBND trình UBND cấp trên, Đảng ủy, HĐND phường.

- Giữ mối quan hệ thường xuyên với Thành ủy, UBND thành phố, Đảng ủy, HĐND, UBMTTQ và các đoàn thể phường.

- Phụ trách chung và trực tiếp chỉ đạo các Tổ dân phố 6, 8.

2. Phó chủ tịch UBND phường.

2.1. Phó chủ tịch thứ nhất: ông Lê Văn Bình.

- Thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại điều 122 Luật Tổ chức chính quyền năm 2015 và khoản 5, Điều 9, Nghị định 33/2023/NĐ-CP.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND, tập thể HĐND và UBND liên quan đến lĩnh vực được phân công. Được uỷ quyền chỉ đạo giải quyết công việc của UBND khi Chủ tịch đi vắng và chịu trách nhiệm báo cáo kết quả công việc với Chủ tịch.

- Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực công tác: Khuyến công, thương mại dịch vụ, khuyến nông, thú y; Quản lý trật tự đô thị, trật tự xây dựng; giao thông, thủy lợi, môi trường; Xây dựng phường văn minh đô thị; Giải quyết phản ánh, kiến nghị thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Là tổ trưởng tổ quản lý trật tự đô thị.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do chủ tịch UBND phường giao.

- Phụ trách các Tổ dân phố 2, 4.

2.2. Phó chủ tịch thứ hai. (giao ông Lê Văn Bình - phó chủ tịch UBND phường kiêm nhiệm, khi phó chủ tịch mới được bầu bổ sung sẽ bàn giao nhiệm vụ)

- Thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại điều 122 Luật Tổ chức chính quyền năm 2015 và khoản 5, Điều 9, Nghị định 33/2023/NĐ-CP.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND, tập thể HĐND và UBND liên quan đến lĩnh vực được phân công. Được uỷ quyền chỉ đạo giải quyết công việc của UBND khi Chủ tịch đi vắng và chịu trách nhiệm báo cáo kết quả công việc với Chủ tịch.

- Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực công tác: Giáo dục; Y tế; Văn hóa - Thể dục thể thao; Chính sách - Xã hội, Tư pháp - Hộ tịch; Dân số - Kế hoạch hóa gia đình; Bảo vệ, chăm sóc trẻ em, lao động, việc làm, xóa đói giảm nghèo; Giải quyết phản ánh, kiến nghị thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Phụ trách Tổ dân phố 3, 8.

3. Ủy viên Ủy ban, Chỉ huy trưởng BCH Quân sự phường: ông Nguyễn Hữu Sơn.

Chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo điều 123, Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và khoản 1, Điều 11, Nghị định 33/2023/NĐ-CP.

- Tham mưu, đề xuất với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường về chủ trương, biện pháp, giải pháp lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự; xây dựng lực lượng dân quân, lực lượng dự bị động viên; phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác quốc phòng - quân sự trên địa bàn;

- Phối hợp với các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân và lực lượng khác trên địa bàn tham gia xây dựng nền quốc phòng toàn dân, khu vực phòng thủ dân sự; giữ gìn an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội;

- Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh; tìm kiếm, cứu nạn, bảo vệ và phòng, chống cháy rừng, bảo vệ môi trường và các nhiệm vụ phòng thủ dân sự khác;

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp phường thực hiện công tác đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi làm nghĩa vụ quân sự, quân nhân dự bị và dân quân tự vệ theo quy định của pháp luật, thực hiện công tác động viên gọi thanh niên nhập ngũ;

- Tham mưu, giúp Hội đồng nghĩa vụ quân sự phường xử lý các vi phạm theo quy định của Luật Nghĩa vụ quân sự ;

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xây dựng và chỉ đạo lực lượng dân quân phối hợp với công an và các lực lượng khác thường xuyên hoạt động bảo vệ an ninh trật tự, sẵn sàng chiến đấu, tổ chức phòng chống, khắc phục thiên tai, sơ tán, cứu hộ, cứu nạn;

- Chủ trì việc phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội về thực hiện công tác giáo dục quốc phòng trên địa bàn;

- Giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện chính sách hậu phương quân đội và thực hiện các chế độ, chính sách đối với dân quân, quân nhân dự bị theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường của Ban Chỉ huy Quân sự thành phố và quy định của pháp luật về quốc phòng.

- Phụ trách các Tổ dân phố 3, 5.

4. Ủy viên Ủy ban, Trưởng Công an: ông Nguyễn Xuân Tùng.

Chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo điều 123 Luật Tổ chức chính quyền năm 2015 và các văn bản pháp luật chuyên ngành khác.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân trong các lĩnh vực: An ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về công an và các văn bản có liên quan của cơ quan có thẩm quyền.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do chủ tịch UBND phường giao.

- Phụ trách các Tổ dân phố 2, 8.

5. Văn phòng - Thống kê:

5.1. Công chức Văn phòng - Thống kê: bà Lê Thị Bình

- Tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật; Giúp HĐND, UBND trong công tác bầu cử đại biểu Quốc hội, bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp và bầu cử thành viên Ủy ban nhân dân phường.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân phường thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tổ chức bộ phận tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân phường; công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

- Chủ trì, phối hợp với công chức khác theo dõi việc thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; tổng hợp, thống kê kết quả thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội ở phường hàng quý, sáu tháng và cả năm theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân trong các lĩnh vực: Văn phòng; tôn giáo; cải cách hành chính; thi đua, khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật; thực hiện các quy định về tổ chức bộ máy, bố trí biên chế; nâng cao chất lượng cán bộ, công chức; tham mưu áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trên địa bàn. Vận hành ứng dụng phần mềm Quản lý Cán bộ, công chức.

- Trực xử lý hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các ngày thứ 3, thứ 5 hàng tuần;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.

- Phụ trách Tổ dân phố 5.

5.2. Công chức Văn phòng - Thống kê: Bà Trịnh Thị Quỳnh Trang.

- Giúp thường trực HĐND xây dựng Kế hoạch kỳ họp, Kế hoạch tiếp xúc cử tri; chương trình hoạt động hàng năm của HĐND phường. Phối hợp với công chức khác trong việc chuẩn bị các điều kiện vật chất, kỹ thuật để tổ chức các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phiên họp của Ủy ban nhân dân và các hoạt động khác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường; tham mưu các nội dung phục vụ công tác bầu cử tổ trưởng tổ dân phố.

- Giúp Ủy ban nhân dân phường trong việc lập các biểu mẫu thống kê, tổ chức thực hiện điều tra thống kê theo quy định của pháp luật về thống kê; tổng hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, quản lý con dấu (đồng), dấu ký số UBND phường và thu, nộp phí tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Vận hành phần mềm hồ sơ công việc, chỉ đạo điều hành của UBND phường. Tham mưu tổng hợp, xây dựng báo cáo tình hình KTXH, QPAN hàng tháng. Phụ trách công tác trật tự nội vụ cơ quan, Phối hợp với kế toán quản lý tài sản của cơ quan.

- Phối hợp chuẩn bị nội dung, làm thư ký các cuộc họp, hội nghị của HĐND, UBND phường. Phối hợp Văn phòng Đảng ủy chuẩn bị các điều kiện giúp Đảng ủy, UBND tổ chức đối thoại với người đứng đầu cấp ủy Đảng, chính quyền theo quy định;

- Trực xử lý hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các ngày thứ 2, thứ 4 và thứ 6 hàng tuần;

- Nhiệm vụ Thủ quỹ (do Chủ tịch UBND phường giao): Thực hiện công tác thu, chi tiền mặt đúng quy định trong phạm vi trách nhiệm của thủ quỹ. Quản lý và bảo quản an toàn nguồn quỹ tiền mặt của cơ quan, cá nhân phải chịu trách nhiệm bồi thường nếu để thất thoát tiền quỹ. Chủ động tiền mặt đảm bảo kịp thời các hoạt động của địa phương. Quản lý chứng từ thu chi và vào sổ tiền mặt hằng ngày. Phối hợp thực hiện kiểm kê quỹ tiền mặt vào ngày cuối tháng, chịu sự điều hành và hướng dẫn trực tiếp của cán bộ Kế toán tài chính về các nhiệm vụ, nghiệp vụ thủ quỹ theo đúng quy định. Thực hiện nghiêm chỉnh định mức tồn quỹ tiền mặt của Nhà nước, hạch toán chính xác đầy đủ các nghiệp vụ của quỹ tiền mặt và làm các báo cáo về quỹ tiền mặt.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.

- Phụ trách Tổ dân phố 2.

6. Địa chính - xây dựng - Môi trường - Đô thị.

6.1. Ông Nguyễn Hữu Nam: phụ trách lĩnh vực Xây dựng - Đô Thị:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong các lĩnh vực: Xây dựng, đô thị, giao thông, xây dựng đô thị văn minh trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường xây dựng, triển khai thực hiện các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường hoặc của cấp trên đã phê duyệt triển khai trên địa bàn phường;

- Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về công tác xây dựng, đầu tư xây dựng, nhà ở, vật liệu xây dựng, công sở, quản lý và phát triển đô thị, hạ tầng kỹ thuật đô thị, cây xanh, giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật; tham gia giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân phường; Thực hiện chức năng quản lý nhà nước về nhà ở trên địa bàn phụ trách: Phối hợp phòng, ban đơn vị thành phố trong quản lý nhà ở riêng lẻ, Cấp phép xây dựng, quản lý trước, trong và sau cấp phép. Xử lý hoặc tham mưu xử lý các vi phạm trong việc xây dựng không phép, sai phép.

- Thực hiện chức năng quản lý nhà nước về Trật tự đô thị trên địa bàn phụ trách: Tuyên truyền phổ biến pháp luật, các quy định của nhà nước về lĩnh vực quản lý trật tự đô thị... Có kế hoạch triển khai công tác quản lý trật tự đô thị trên địa bàn. Xử lý theo thẩm quyền các hành vi vi phạm về trật tự đô thị trên địa bàn; Chuyển hồ sơ đề nghị xử lý đối với các hành vi vi phạm vượt quá thẩm quyền. Kiểm tra, kiểm soát, ngăn chặn các hành vi vi phạm hành chính về trật tự đô thị

trên địa bàn. Tổ chức cưỡng chế đối với các hành vi vi phạm hành chính theo quy định của pháp Luật. Báo cáo định kỳ, đột xuất việc quản lý nhà nước trên từng lĩnh vực theo quy định. Là tổ phó Tổ quản lý đô thị của phường.

- Phối hợp công tác giải phóng mặt bằng các công trình trên địa bàn. Phụ trách giải phóng mặt bằng đường Vành đai phía Đông.

- Phụ trách Tổ dân phố 4.

6.2. Bà Nguyễn Thị Thu Trang: phụ trách lĩnh vực Địa chính – Môi trường

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong các lĩnh vực: Đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường xây dựng, triển khai thực hiện các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường hoặc của cấp trên đã phê duyệt triển khai trên địa bàn phường;

- Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, bảo quản hồ sơ và xây dựng các báo cáo liên quan đến thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân phường về đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường trên địa bàn;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định giao đất, thu hồi đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân; lập sổ địa chính đối với chủ sử dụng đất hợp pháp; hướng dẫn thủ tục thẩm tra để xác nhận tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đăng ký đất đai, thực hiện các quyền công dân liên quan tới đất đai trên địa bàn; phối hợp với công chức khác thực hiện các thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra để xác minh nguồn gốc, hiện trạng đăng ký và sử dụng đất đai, tình trạng tranh chấp đất đai và biến động về đất đai trên địa bàn; Trực tiếp lập phương án Bồi thường GPMB khi có dự án của phường làm chủ đầu tư. Phối hợp với cấp trên GPMB các dự án triển khai trên địa bàn.

- Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; Tham mưu giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, tranh chấp đất đai, lấn chiếm đất công trên địa bàn.

- Thực hiện những nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.

- Phụ trách Tổ dân phố 10.

7. Tài chính - Kế toán: bà Nguyễn Thanh Loan

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường trong lĩnh vực tài chính, ngân sách trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường xây dựng dự toán thu, chi ngân sách phường trình Hội đồng nhân dân phường phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn;

- Tổ chức thực hiện các hoạt động tài chính, ngân sách theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên; quyết toán ngân sách phường và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo quy định của pháp luật;

- Giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện quản lý nguồn vốn các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, tài sản công tại phường; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân phường;

- Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức phường và người hoạt động không chuyên trách;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

- Phụ trách Tổ dân phố 2.

8. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

8.1. Bà Trần Thị Loan.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Phụ trách Đăng ký, quản lý hộ tịch; Theo dõi thi hành pháp luật và xử lý vi phạm hành chính; Công tác trợ giúp pháp lý; Thực hiện các nội dung về công tác Bồi thường nhà nước; Phối hợp với công chức văn hóa hướng dẫn các tổ dân phố xây dựng hương ước, quy ước ở thôn, tổ dân phố và công tác giáo dục tại địa bàn. Tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn.

- Trực nhận và xử lý hồ sơ, trả kết quả tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực Hộ tịch, phối hợp thực hiện công tác chứng thực.

- Ghi biên bản các cuộc họp UBND xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo (khi Lãnh đạo UBND yêu cầu).

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo UBND phân công.

- Phụ trách Tổ dân phố 8.

8.2. Ông Nguyễn Xuân Tiến

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện công tác chứng thực; tuyên truyền, phổ biến pháp luật và hòa giải cơ sở; quản lý tủ sách pháp luật, xây dựng phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật; rà soát văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi việc thi hành pháp luật và tổ chức lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn trong việc tham gia xây dựng pháp luật; Thẩm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định;

- Giúp Ủy ban nhân dân phường thẩm định việc soạn thảo, ban hành các văn bản theo quy định của pháp luật; giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức lấy ý kiến Nhân dân đối với các văn bản quy phạm pháp luật theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân phường và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tổ chức tiếp công dân và tiếp nhận các kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, giải quyết theo

thẩm quyền; Giúp Ủy ban nhân dân phường trong công tác phòng chống tham nhũng và các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực thanh tra;

- Trực nhận và xử lý hồ sơ, trả kết quả tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực Chứng thực, phối hợp thực hiện công tác Hộ tịch. Hỗ trợ người dân thực hiện các nội dung liên quan đến dịch vụ công lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo UBND phân công.

- Từ 01/12/2024, sau khi bà Trần Thị Loan nghỉ hưu, các nhiệm vụ do bà Trần Thị Loan phụ trách giao ông Nguyễn Xuân Tiến tiếp nhận và giải quyết.

- Phụ trách tổ dân phố 7.

9. Văn hóa- xã hội

9.1. Công chức phụ trách Văn hóa - Thông tin: ông Lê Đăng Lam

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực văn hóa, thông tin, truyền thông, thể dục, thể thao, du lịch, y tế, giáo dục, gia đình, thanh niên và công tác an toàn thực phẩm trên địa bàn; báo cáo số liệu thông tin, truyền thông theo quy định của pháp luật;

- Giúp Ủy ban nhân dân phường trong việc tổ chức các hoạt động văn hóa, thông tin, truyền thông, thể dục, thể thao; quản lý du lịch, bảo vệ các di tích lịch sử văn hóa trên địa bàn phường, xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư và xây dựng gia đình văn hóa trên địa bàn;

- Chủ trì, phối hợp với công chức tư pháp và Tổ trưởng tổ dân phố trong việc hướng dẫn cộng đồng dân cư tổ dân phố xây dựng và tổ chức thực hiện quy ước;

- Tham mưu UBND trong việc tổ chức vận động để xã hội hóa các nguồn lực nhằm xây dựng, phát triển sự nghiệp văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, các di tích lịch sử, các điểm vui chơi giải trí ở địa phương. Hướng dẫn, kiểm tra đối với tổ chức và cá nhân chấp hành pháp luật trong hoạt động văn hóa thông tin, quản lý văn hóa, quản lý di tích văn hóa. Quản lý các thiết chế văn hóa, hệ thống pa nô, áp phích, tham mưu sửa đổi, thay thế các cụm pa nô.

- Thường trực Ban chỉ đạo Toàn dân ĐKXD ĐSVH, chỉ đạo thực hiện đề án “Nâng cao chất lượng nếp sống văn hóa văn minh đô thị”, bình xét các danh hiệu văn hóa. Phụ trách công tác Văn minh đô thị;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.

- Phụ trách Tổ dân phố 6.

9.2. Công chức phụ trách Lao động - Thương binh - Xã hội: ông Phan Văn Vũ.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực lao động, thương binh, xã hội, trẻ em theo quy định của pháp luật; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân phường trong công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, lao động; xây dựng tiêu chí phát triển đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trong kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm để trình Hội đồng nhân dân phường quyết định;

- Thống kê dân số, lao động, việc làm, ngành nghề trên địa bàn; theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động các đối tượng chính sách lao động, người có công; thực hiện việc chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội, người có công; quản lý nghĩa trang liệt sĩ và các công trình ghi công liệt sĩ; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội, chương trình xóa đói, giảm nghèo; phối hợp với công chức Văn phòng - thống kê trong việc xây dựng cơ sở dữ liệu về dân số, lao động, việc làm và các đối tượng chính sách.

- Là chuyên trách công nghệ thông tin phụ trách CNTT trên địa bàn phường và cơ quan Đảng ủy - HĐND – UBND - UBMTTQ phường: tham mưu các nội dung, nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch... về chuyển đổi số của địa phương; hệ thống thông tin cơ sở (truyền thanh, Trang TTĐT); Tổ chuyên đổi số cộng đồng; tham mưu UBND phường xây dựng chính quyền điện tử, CNTT, chuyển đổi số, dịch vụ công trực tuyến, hệ thống hạ tầng CNTT (máy tính, thiết bị văn phòng, mạng Lan)... trong cơ quan.

- Tiếp nhận hồ sơ, xử lý và trả kết quả lĩnh vực Lao động - TBXH theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.

- Phụ trách Tổ dân phố 2.

10. Nhiệm vụ của người hoạt động không chuyên trách khối UBND phường:

10.1. Phó chỉ huy trưởng Ban CHQS; phụ trách Trạm truyền thanh cơ sở: Ông Dương Trung Kiên.

* Phó chỉ huy trưởng ban chỉ huy quân sự:

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 6 Thông tư 79/2016/TT-BQP Quy định mối quan hệ công tác của Ban Chỉ huy quân sự xã, phường, thị trấn, Ban Chỉ huy quân sự cơ quan, tổ chức ở cơ sở và dưới sự điều hành của Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự.

* Phụ trách Trạm truyền thanh cơ sở: phối hợp công chức Văn hóa thực hiện công tác thông tin tuyên truyền giáo dục về đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, các quy định của địa phương. Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Quyết định số 51/2013/QĐ-UBND ngày 26 tháng 11 năm 2013 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về ban hành quy chế hoạt động của trạm truyền thanh cơ sở trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh và thực hiện các nhiệm vụ liên quan khác do Đảng ủy, HĐND, UBND phường giao.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.

- Phụ trách Tổ dân phố 2.

10.2. Phụ trách lâm, ngư, thủy lợi, khuyến nông, thương mại, dịch vụ, đô thị: Ông Lê Thanh Bình.

- Tham mưu xây dựng, triển khai, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và hướng dẫn việc thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thương mại, dịch vụ, khoa học công nghệ trên địa bàn;

- Tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chính sách của Đảng và Nhà nước về lâm, ngư, thủy lợi, khuyến nông, thương mại, dịch vụ, đô thị;
- Tham mưu cho UBND phường hướng dẫn việc khai thác và phát triển các ngành, nghề, làng nghề truyền thống; tiếp nhận, ứng dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học, công nghệ để phát triển sản xuất và phát triển các ngành, nghề mới;
- Phối hợp công chức Địa chính rà soát nhu cầu sửa chữa, xây dựng mới các công trình phục vụ sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp trên địa bàn;
- Báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình sản xuất nông nghiệp, thủy sản, lâm nghiệp, thương mại, dịch vụ, đô thị trên địa bàn theo quy định;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.
- Phụ trách Tổ dân phố 7.

10.3. Phụ trách chăn nuôi, thú y, bảo vệ thực vật: ông Nguyễn Văn Tâm.

- Giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về chăn nuôi, thú y, bảo vệ thực vật; tham mưu cho Ủy ban nhân dân phường xây dựng kế hoạch và các giải pháp thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật về chăn nuôi, thú y, bảo vệ thực vật theo quy định.
- Hướng dẫn thực hiện và tổ chức đôn đốc, kiểm tra các hoạt động chuyên môn trong công tác chăn nuôi, thú y, bảo vệ thực vật trên địa bàn; tiêm phòng, vệ sinh tiêu độc, kỹ thuật chăn nuôi theo hướng dẫn của trung tâm ứng dụng khoa học kỹ thuật cây trồng, vật nuôi thành phố. Thực hiện các dịch vụ kỹ thuật về công tác chăn nuôi, thú y, bảo vệ thực vật trên địa bàn. Phối, kết hợp các đơn vị có liên quan trong công tác kiểm dịch, kiểm soát giết mổ, kiểm tra vệ sinh thú y trên địa bàn phụ trách. Tham gia các chương trình, dự án, mô hình khuyến nông chăn nuôi.
- Thực hiện quản lý đàn vật nuôi và chất lượng giống vật nuôi, thuốc thú y, thức ăn chăn nuôi và vệ sinh an toàn thực phẩm trong lĩnh vực chăn nuôi, thú y trên địa bàn phụ trách theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

Thực hiện quản lý, giám sát điều kiện trang trại, hộ chăn nuôi, quản lý nguồn gốc nhập về, xuất bán, quản lý nguồn gốc, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y tại cơ sở.

- Kiểm tra, nắm bắt tình hình chăn nuôi, tổng hợp báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất tình hình chăn nuôi, thú y, bảo vệ thực vật trên địa bàn; kiểm tra, theo dõi dịch bệnh gia súc, gia cầm. Khi có biểu hiện có dịch bệnh phải kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân phường và thành phố, đồng thời chủ động tổ chức thực hiện công tác khống chế khoanh vùng dập dịch theo quy định.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.
- Phụ trách Tổ dân phố 8.

Điều 3. Điều khoản thi hành.

Các thành viên UBND, công chức chuyên môn, người hoạt động không chuyên trách khối UBND phường Đại Nài thực hiện nghiêm túc nội dung phân công nhiệm vụ này đồng thời thực hiện quy chế làm việc của UBND và các quy định khác của pháp luật về chức năng, nhiệm vụ của cán bộ, công chức. Ngoài ra,

tùy tình hình thực tế trong quá trình điều hành hoạt động của UBND, khi thấy cần thiết Chủ tịch UBND sẽ trực tiếp phân công một số nhiệm vụ cụ thể khác cho các thành viên và cán bộ công chức chuyên môn.

Trong quá trình thực hiện nội dung phân công, nếu có gì vướng mắc, Chủ tịch UBND sẽ xem xét quyết định việc sửa đổi, bổ sung nội dung phân công này cho phù hợp.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành, thay thế Quyết định số 48/QĐ-UBND ngày 07/02/2024 về việc phân công nhiệm vụ công tác của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND phường, công chức chuyên môn và người hoạt động không chuyên trách khỏi UBND phường.

Các Ủy viên UBND phường, cán bộ, công chức phường và các tập thể, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- UBND TP Hà Tĩnh (B/c);
- Phòng Nội vụ TP;
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường;
- Các uỷ viên UBND phường;
- MTTQ, các đoàn thể;
- Các ngành, công chức chuyên môn;
- Người hoạt động KCT;
- Các tổ dân phố;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Phạm Mạnh Hiền