

5 1
ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG HIỆP TÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 12/ QĐ-UBND

Hiệp Tân, ngày 06 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Phân công công việc công chức phường năm 2022
(Sửa đổi, bổ sung)

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

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

Căn cứ Thông tư 13/2019/TT-BNV ngày 06 tháng 11 năm 2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức phường:

1. Công chức phụ trách Văn phòng – Thống kê:

a) Ông Dương Trung Hiếu

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực: Văn phòng, tổ chức, nhân sự, thi đua, khen thưởng, kỷ luật trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ và đột xuất của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;

+ Giúp Thường trực Ủy ban nhân dân phường tổ chức các kỳ họp; chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động Ủy ban nhân dân phường;

+ Chủ trì, phối hợp với công chức khác xây dựng và theo dõi việc thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; tổng hợp, kết quả thực các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn phường; dự thảo các văn bản theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

+ Tổng hợp, theo dõi và báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường và thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

+ Theo dõi việc vận hành egov và chữ ký số.

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

b) Bà Lê Thị Tuyết Nga

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực: thống kê, cải cách hành chính, ISO.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức các kỳ họp; chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động của Hội đồng nhân dân.

+ Thực hiện bảo quản mộc dấu của UBND phường theo quy định; thực hiện cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”, thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC; xây dựng chính quyền điện tử; kiểm soát thủ tục hành chính; tập hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn.

2. Công chức phụ trách Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường:

a) Ông Đoàn Minh Vương

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

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về đất đai, công tác quy hoạch, xây dựng, đô thị, giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

+ Giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân phường;

+ Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện các thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra để xác nhận nguồn gốc, hiện trạng đăng ký và sử dụng đất đai, tình trạng tranh chấp đất đai trên địa bàn; xây dựng các hồ sơ, văn bản về đất đai và việc cấp phép cải tạo, xây dựng các công trình và nhà ở trên địa bàn để Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành như:

+ Tiến hành cắm mốc và thường xuyên kiểm tra quản lý chặt chẽ đất công;

+ Tham gia công tác hòa giải, tranh chấp; phối hợp Công An, Tòa án, Thi hành án, Viện kiểm soát giải quyết vụ việc trên lĩnh vực đất đai.

+ Thực hiện quản lý xây dựng theo quy hoạch và quản lý trật tự công cộng; xác định mốc lộ giới trên địa bàn để tiến hành giải tỏa theo quy định phục vụ cho công tác giao thông đô thị, xây dựng đô thị văn minh.

+ Thường xuyên kiểm tra kiểm soát, kịp thời phát hiện và lập biên bản đề xuất Ủy ban nhân dân phường xử lý các trường hợp xây dựng nhà không phép, xây cất nhà không đúng giấy phép, làm cản trở hệ thống thoát nước, lấn chiếm đất công.

+ Phối hợp cán bộ Kế hoạch – Giao thông đô thị – Thủy lợi kiểm tra xử lý các trường hợp mua bán, để vật tư hàng hóa, che chắn, làm hàng rào lấn chiếm lòng lề đường và hỗ trợ công tác giải tỏa lòng lề đường

Và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

b) Bà Võ Thị Kim Phượng.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực: Địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường, nông nghiệp trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường và đa dạng sinh học, nông nghiệp trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

+ Tổ chức vận động nhân dân áp dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất, bảo vệ môi trường trên địa bàn phường;

+ Chủ trì, 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 tình trạng biến động về đất đai trên địa bàn để Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành như: Bảo đảm thời gian trực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Theo dõi chỉnh lý biến động đất đai, phòng chống thiên tai, thu gom rác, an toàn thực phẩm và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

3. Công chức phụ trách Tài chính – kế toán:

a) Bà Lê Thị Thảo Trinh

- 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, kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Xây dựng dự toán chi ngân sách phường trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán chi ngân sách trên địa bàn phường;

+ Kiểm tra và 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 đúng quy định của pháp luật;

+ Thực hiện công tác kế toán ngân sách (kế toán chi ngân sách cấp xã, kế toán các quỹ công chuyên dùng và các hoạt động tài chính khác, kế toán tiền mặt, tiền gửi, kế toán thanh toán, kế toán vật tư, tài sản,...) theo quy định của pháp luật;

+ Chủ trì, phối hợp với công chức khác kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

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

b) Bà Võ Thùy Dung

- 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, kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Xây dựng dự toán thu ngân sách phường trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán thu ngân sách và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn phường;

+ Thực hiện công tác kế toán ngân sách (kế toán thu ngân sách phường, kế toán các quỹ công chuyên dùng và các hoạt động tài chính khác, kế toán tiền mặt, tiền gửi, kế toán thanh toán, kế toán vật tư, tài sản,...) theo quy định của pháp luật;

- + Chủ trì, phối hợp với công chức khác quản lý tài sản công; quản lý các nguồn thu từ các chợ, tổ chức đấu thầu chợ theo thương dẫn của thị xã;

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

4 Công chức phụ trách Tư pháp – Hộ tịch

a) Ông Phạm Hữu Nhân

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực: Tư pháp trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Phổ biến, giáo dục pháp luật; xây dựng phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật; theo dõi việc thi hành pháp luật và tổ chức lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn phường trong việc tham gia xây dựng pháp luật;

Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tổ chức tiếp dân; nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo và chuyển đến Thường trực HĐND, Ủy ban nhân dân xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

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; tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn;

Thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp, chứng thực, chứng nhận trên địa bàn phường theo quy định của pháp luật; phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn xây dựng hương ước, quy ước ở khu phố và công tác giáo dục tại địa bàn;

Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở; xử lý vi phạm hành chính.

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

b) Bà Trần Thị Huyền Trân

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực: Hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Thực hiện nhiệm vụ công tác hộ tịch và theo dõi về quốc tịch, nuôi con nuôi; số lượng, chất lượng về dân số trên địa bàn phường theo quy định của pháp luật.

Giúp Ủy ban nhân dân phường xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hộ tịch trên địa bàn;

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

5. Công chức phụ trách Văn hóa – Xã hội

a) Ông Thi Thành Dang

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực: Văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc theo quy định của pháp luật;

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, y tế, giáo dục, trên địa bàn; tổ chức thực hiện việc xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư và xây dựng gia đình văn hóa trên địa bàn;

Thực hiện các nhiệm vụ thông tin, truyền thông về tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương;

Theo dõi, tổng hợp, báo cáo về tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc.

Theo dõi công tác an toàn thực phẩm.

Chủ trì, phối hợp với công chức khác và Trưởng khu phố, tổ tự quản xây dựng hương ước, quy ước ở khu phố và thực hiện công tác giáo dục tại địa bàn;

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

b) Ông Tạ Y Khoa

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực: Lao động, thương binh, xã hội, trẻ em và thanh niên theo quy định của pháp luật;

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

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 và xã hội và thanh niên; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện và chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội và 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 và chương trình giảm nghèo trên địa bàn;

Phối hợp thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em trên địa bàn;

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

Điều 2. Ngoài các nhiệm vụ được giao trên các công chức chuyên môn cần chủ động thực hiện công tác cải cách hành chính, tăng cường thực hiện phần mềm Egov,

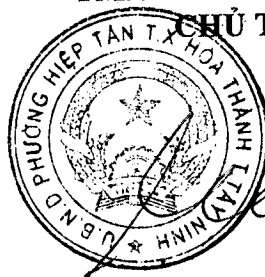
chữ ký số, hộp thư điện tử và các phần mềm chuyên ngành khác đã được cung cấp và giao quản lý, nhập liệu, khai thác, sử dụng.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 11/QĐ-UBND ngày 10/01/2022 của UBND phường Hiệp Tân về việc phân công công việc công chức phường năm 2022.

Nơi nhận:

- TT.ĐU, TT.HĐND phường;
- CT, các PCT.UBND;
- Thành viên UBND phường;
- Các ban, ngành trực thuộc UBND phường;
- Các khu phố;
- Lưu VT.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lâm Tiến Thành
Lâm Tiến Thành