

Số: /QĐ-UBND

Tân Giang, ngày tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**V/v sửa đổi, bổ sung phân công nhiệm vụ, trách nhiệm của
các thành viên UBND, công chức chuyên môn, bán chuyên trách
UBND phường Tân Giang**

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 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

Căn cứ Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung 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.

Căn cứ Thông tư 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ nội vụ v/v 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;

Căn cứ Quyết định số 81 /QĐ-UBND ngày 02/7/2021 của UBND phường Tân Giang v/v ban hành quy chế hoạt động của UBND phường nhiệm kỳ 2021-2026;

Sau khi thống nhất với thường trực Đảng ủy; toàn thể cán bộ, công chức UBND phường, xét đề nghị của Văn phòng HĐND-UBND,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành phân công nhiệm vụ, trách nhiệm công tác của các thành viên UBND, công chức chuyên môn, bán chuyên trách UBND phường Tân Giang (kèm theo phân công nhiệm vụ).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế Quyết định số 82/QĐ-UBND ngày 02/7/2021.

Điều 3. Văn phòng HĐND-UBND, thành viên Ủy ban nhân dân phường, các ngành, công chức chuyên môn, không chuyên trách phường, tổ dân phố chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND thành phố (B/c);
- TT Đảng ủy phường, HĐND;
- Các ủy viên UBND phường;
- MTTQ, các đoàn thể;
- Các ngành, công chức chuyên môn;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hữu Hiệp

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG TÂN GIANG**

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

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM CÁN BỘ
VÀ CÔNG CHỨC, BÁN CHUYÊN TRÁCH UBND PHƯỜNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ - UBND ngày tháng 01 năm 2022
của UBND phường Tân Giang)*

1. Ông: Lê Hữu Hiệp - Chủ tịch UBND

Thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại điều 36, 121 Luật Tổ chức chính quyền năm 2015; điều 4, chương I, Quy chế làm việc của UBND phường Tân Giang nhiệm kỳ 2016-2021. Chỉ đạo, điều hành, quản lý chung mọi hoạt động của UBND phường. Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực:

- Tài chính, Tài nguyên - môi trường; quy hoạch đô thị, địa giới hành chính; thuế; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo; an ninh, quốc phòng, trật tự an toàn xã hội, thi hành pháp luật.

- Cải cách hành chính; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và công tác tổ chức cán bộ.

2. Ông: Điện Xuân Thành - Phó Chủ tịch UBND

- Thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại điều 122 Luật Tổ chức chính quyền năm 2015; điều 5, chương I, Quy chế làm việc của UBND phường Tân Giang nhiệm kỳ 2016-2021. Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực:

- + Kinh tế, Xây dựng cơ bản, Quản lý đô thị, Vệ sinh môi trường, thú y-bảo vệ thực vật; Đô thị văn minh.

- + Lĩnh vực y tế; Văn hóa - Thể dục thể thao; Giáo dục; Dân số - Kế hoạch hóa gia đình; bảo vệ, chăm sóc trẻ em; Tư pháp – hộ tịch; công tác quản lý nhà nước về tôn giáo; công tác Thống kê; công tác gia đình;

- + Lĩnh vực Lao động - thương binh và xã hội.

- Giám đốc công nghệ thông tin của phường.

- Phụ trách, điều hành bộ phận một cửa, một cửa liên thông.

- Trưởng Ban Quản lý di tích Võ Miếu.

- Tổ trưởng tổ quản lý trật tự đô thị.

3. Ông: Đặng Văn Thông - Ủy viên Ủy ban - Trưởng Công an:

Chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo điều 123 Luật Tổ chức chính quyền năm 2015; Khoản 1, điều 2, Thông tư 13/2019/TT-BNV của Bộ nội vụ; điều 6, chương I, Quy chế làm việc của UBND phường Tân Giang nhiệm kỳ 2021-2026.

- 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.

4. Ông: Nguyễn Viết Tý - Ủy viên Ủy ban - Chỉ huy trưởng BCH Quân sự phường:

Chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo điều 123 Luật tổ chức chính quyền năm 2015; khoản 2, điều 2, Thông tư 13/2019/TT-BNV của Bộ nội vụ; điều 6, chương I, Quy chế làm việc của UBND phường Tân Giang nhiệm kỳ 2021-2026.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND và UBND phường về công tác xây dựng và củng cố nền quốc phòng toàn dân trên địa bàn phường:

- Tham mưu đề xuất với cấp ủy Đảng, chính quyền phường về chủ trương, biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo và trực tiếp tổ chức thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự, xây dựng lực lượng dân quân, lực lượng dự bị động viên.

- Xây dựng Kế hoạch, lực lượng, giáo dục chính trị và pháp luật, huấn luyện quân sự, hoạt động chiến đấu của lực lượng dân quân; xây dựng kế hoạch tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ; huy động lực lượng dự bị động viên và các kế hoạch khác liên quan tới nhiệm vụ quốc phòng, quân sự; phối hợp với các đoàn thể triển khai thực hiện các nhiệm vụ liên quan tới công tác quốc phòng, quân sự trên địa bàn.

- Chỉ đạo dân quân phối hợp với công an và lực lượng khác thường xuyên hoạt động bảo vệ an ninh trật tự, sẵn sàng chiến đấu, phục vụ chiến đấu và tổ chức khắc phục thiên tai, sơ tán, cứu hộ, cứu nạn.

- Thực hiện chính sách hậu phương quân đội; các tiêu chuẩn, chế độ, chính sách cho dân quân, quân nhân dự bị theo quy định.

- Tổ chức thực hiện nghiêm chế độ quản lý sử dụng, bảo quản vũ khí trang bị, sẵn sàng chiến đấu; thực hiện chế độ kiểm tra, báo cáo, sơ kết, tổng kết công tác quốc phòng, quân sự ở phường.

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

5. Bà Trần Thị Hồng Hải - Công chức Văn phòng - Thống kê:

- Phụ trách văn phòng UBND phường Tân Giang:

- + 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, cải cách hành chính, phòng chống tham nhũng, thi đua, khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật.

- + Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”; tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

- + Giúp Ủy ban nhân dân tổ chức các cuộc họp, hội nghị; chuẩn bị các điều kiện phục vụ các cuộc họp và các hoạt động của Ủy ban nhân dân.

- + 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.

- + Đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính; dịch vụ công mức độ 3, 4.

- Phối hợp với trạm y tế phường Tân Giang tham mưu ban hành các Quyết định cách ly, gỡ cách ly đúng quy định.

- Phối hợp với đồng chí phụ trách Văn phòng Đảng ủy - HĐND thực hiện các nhiệm vụ khi được lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND yêu cầu.

- Trục tại Bộ phận một cửa, một cửa liên thông vào ngày thứ 3, 5 hàng tuần.

6. Ông Nguyễn Văn Huy - Công chức Văn phòng - Thống kê:

- Chịu trách nhiệm và điều hành hoạt động của Văn phòng Đảng ủy - HĐND - UBND trong các hoạt động chung.

- Phụ trách văn phòng Đảng ủy, HĐND phường Tân Giang.

+ Giúp Thường trực Đảng ủy tổ chức, điều hành, xử lý công việc hàng ngày của Đảng bộ.

+ 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.

+ Tham mưu tổ chức và chuẩn bị các điều kiện phục vụ các cuộc họp, hội nghị của Thường trực Đảng ủy; các kỳ họp của thường trực Hội đồng nhân dân phường.

+ Tham mưu Đảng ủy tổ chức đối thoại cho đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

+ Xây dựng và theo dõi việc thực hiện Chương trình, Kế hoạch công tác, các báo cáo, lịch làm việc định kỳ và đột xuất của Đảng ủy, HĐND.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân trong lĩnh vực:

+ Thống kê.

+ Phụ trách thư ký ISO cơ quan phường Tân Giang.

+ Phụ trách công nghệ thông tin phường, Maket Hội nghị, Phối hợp với Công chức Văn hóa chuẩn bị loa máy cho các cuộc họp, hội nghị của cơ quan.

- Phối hợp với đồng chí phụ trách Văn phòng UBND thực hiện các nhiệm vụ khi được lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND yêu cầu.

- Trục tại Bộ phận một cửa, một cửa liên thông vào ngày thứ 2, 4, 6 hàng tuần.

7. Ông: Lê Thanh Tâm - Công chức Địa chính - xây dựng:

- 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 và xây dựng đô thị văn minh trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về công tác quy hoạch, xây dựng, đô thị, giao thông và xây dựng đô thị văn minh 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; 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 cấp trên xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp giải quyết đơn thư tranh chấp đất đai, lấn chiếm đất công (tùy từng vụ việc cụ thể).

- Lưu trữ hồ sơ theo lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện những nhiệm vụ cụ thể khác do chủ tịch UBND phường phân công.

8. Ông: Nguyễn Hiệp Hòa - Công chức Địa chính - xây dựng – 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.

- Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường và đa dạng sinh học 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; 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 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.

- Xây dựng giá đất hằng năm, công tác giao đất, đấu giá quyền sử dụng đất, xét giao đất ở mới, lập hồ sơ thu hồi đất cho các dự án triển khai.

- Tiếp nhận kiểm tra và xử lý hồ sơ: chuyển nhượng, tặng cho, tách thửa, hợp thửa, cấp đổi giấy chứng nhận QSD đất.

- 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.

- Phối hợp giải quyết đơn thư tranh chấp đất đai, lấn chiếm đất công (tùy từng vụ việc cụ thể).

- Lưu trữ hồ sơ theo lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện những nhiệm vụ cụ thể khác do chủ tịch UBND phường phân công.

9. Ông: Nguyễn Đức Toàn - Công chức Tài chính - Kế toán:

Kế toán trưởng

- Thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại khoản 5, điều 2, Thông tư 13/2019/TT-BNV của Bộ nội vụ. Tham mưu UBND thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách và xây dựng, đề xuất 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 hằng năm và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo đúng quy định của pháp luật.

- Thực hiện công tác kế toán ngân sách bao gồm (kế toán thu NS, chi ngân sách, 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; 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.

10. Bà: Trần Thị Mai Dung - Công chức Tư pháp - Hộ tịch:

- Phụ trách lĩnh vực tiếp nhận, theo dõi, giải quyết đơn thư.

- Giúp Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường: Tổ chức đối thoại, tiếp dân; tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo chuyển đến lãnh đạo, công chức chuyên môn xem xét, giải quyết theo thẩm quyền; đôn đốc kết quả giải quyết đơn thư.

- Thực hiện Các nhiệm vụ được quy định tại khoản 6, điều 2, Thông tư 13/2019/TT-BNV của Bộ nội vụ:

+ Phổ biến, giáo dục pháp luật; 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; theo dõi việc thi hành pháp luật và tổ chức lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn cấp xã 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; tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn.

+ Thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp, hộ tịch, chứng thực, chứng nhận 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.

+ 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.

+ Thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở; xử lý vi phạm hành chính.

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

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

11. Bà: Nguyễn Thị Kiều Anh - Công chức Văn hóa - xã hội

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong các lĩnh vực: Văn hóa, du lịch, thông tin, truyền thông, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc theo quy định của pháp luật. Phối hợp với trạm y tế tham mưu công tác phòng chống dịch Covid-19 trên địa bàn phường Tân Giang, làm đầu mối công tác tiêm chủng phòng chống dịch Covid-19.

- Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, y tế, giáo dục; 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; tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc; theo dõi công tác an toàn thực phẩm; chủ trì, phối hợp với công chức tư pháp và tổ trưởng tổ dân phố xây dựng hương ước, quy ước ở thôn, tổ dân phố và thực hiện công tác giáo dục tại địa bàn.

- Phụ trách 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; quản lý hệ thống đài truyền thanh của phường, các thiết chế văn hóa, hệ thống pa nô, áp phích, tham mưu sửa đổi, thay thế các cụm pa nô.

- 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.

- Thường trực Ban chỉ đạo TD 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. Thường trực Ban biên tập trang thông tin điện tử; văn minh đô thị phường.

- Quản lý hệ thống loa máy tại hội trường, phục vụ loa máy, âm thanh, các hoạt động tại hội trường. Thực hiện việc cắt, treo cờ, khẩu hiệu; treo cờ dọc các tuyến phố chính.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo UBND giao.

12. Bà: Nguyễn Thị Thuỷ - Công chức Văn hoá - Xã hội

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong các lĩnh vực: Lao động, thương binh, xã hội, gia đình, trẻ em và thanh niên theo quy định của pháp luật. Phụ trách thương mại, dịch vụ, cán bộ đầu mối OCOP trên địa bàn phường Tân Giang.

- Tổ chức, theo dõi và 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; 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 xóa đói, giảm nghèo trên địa bàn; phối hợp thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em trên địa bàn.

- Hướng dẫn và nhận hồ sơ của người xin học nghề, tìm việc làm, người được hưởng chính sách ưu đãi, chính sách xã hội trình UBND phường giải quyết theo thẩm quyền.

- Phụ trách công tác LĐTBXH trực tiếp chi trả chế độ người có công; theo dõi và đôn đốc việc thực hiện chi trả trợ cấp cho người hưởng chính sách xã hội.

- Phối hợp với các đoàn thể trong việc chăm sóc, giúp đỡ các đối tượng chính sách; quản lý nhà bia ghi tên các anh hùng liệt sĩ, chăm sóc các đối tượng xã hội ở cộng đồng; Thường trực Ban vì sự tiến bộ phụ nữ.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo UBND giao.

- Thủ quỹ của UBND phường Tân Giang.

13. Ông: Nguyễn Văn Hồng - Trưởng ban Bảo vệ dân phố - tổ phó tổ QLĐT

*** Đối với nhiệm vụ là trưởng ban bảo vệ dân phố:**

- Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Nghị định số 38/2006/NĐ-CP ngày 17 tháng 04 năm 2006 của Chính phủ về Bảo vệ dân phố và các nhiệm vụ khác do UBND phường và công an phường giao.

- Quản lý điều động lực lượng bảo vệ dân phố tổ dân phố khi có yêu cầu điều động lực lượng của UBND phường và công an phường.

*** Đối với nhiệm vụ là tổ phó tổ quản lý trật tự đô thị:**

- Giúp UBND phường xây dựng Chương trình, Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành các quy định của nhà nước trên các lĩnh vực quản lý đô thị. Kiểm tra, phát hiện, lập biên bản đề nghị xử lý vi phạm hành chính đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong các lĩnh vực sau: Vi phạm các quy định về quản lý công trình hạ tầng cơ sở, vi phạm lấn chiếm hành lang an toàn giao thông đường bộ, lấn chiếm vỉa hè gây cản trở giao thông. Quản lý trật tự xây dựng theo quy

hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Các vi phạm trong quản lý và sử dụng công trình hạ tầng cơ sở, các công trình công cộng, quản lý, sử dụng nhà ở. Các hành vi vi phạm pháp luật về đất đai, sử dụng đất đai không đúng mục đích, chuyển dịch mục đích, lấn chiếm đất công.

- Các vi phạm trong hoạt động: cải tạo, sửa chữa, xây dựng các công trình, các quy định của nhà nước về quản lý xây dựng, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, không gian kiến trúc. Hành lang an toàn giao thông, đề điều, vi phạm các quy định về bảo vệ các công trình quốc phòng, an ninh khu di tích lịch sử văn hoá. Bảo vệ vệ sinh môi trường, cây xanh, cảnh quan đô thị.

- Chế độ thông tin, báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ và thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND phường giao.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được UBND phường giao.

14. Ông Trương Phi Hùng - phó ban bảo vệ dân phố, thành viên tổ quản lý đô thị:

*** Đối với nhiệm vụ là phó ban bảo vệ dân phố:**

- Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Nghị định số 38/2006/NĐ-CP ngày 17 tháng 04 năm 2006 của Chính phủ về Bảo vệ dân phố và các nhiệm vụ khác do UBND phường và công an phường giao.

- Thực hiện theo sự phân công của trưởng ban bảo vệ dân phố. Quản lý điều động lực lượng bảo vệ dân phố tổ dân phố khi có yêu cầu điều động lực lượng của UBND phường và công an phường, trưởng ban BVDP.

*** Nhiệm vụ của thành viên tổ quản lý đô thị:**

- Thực hiện nghiêm túc theo sự phân công nhiệm vụ của đồng chí tổ trưởng và tổ phó tổ quản lý trật tự đô thị phường.

Ngoài ra thực hiện các nhiệm vụ khác khi được UBND phường giao.

15. Bà: Mai Thị Ngọc Trang - Cán bộ truyền thanh phường

- 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 cụ thể:

- + Chủ trì tham mưu, đề xuất và triển khai thực hiện có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ của Trạm Truyền thanh cơ sở, bao gồm cả củng cố nâng cấp, phát triển cơ sở vật chất, trang thiết bị; xây dựng và phát triển đội ngũ cộng tác viên và chịu trách nhiệm trước UBND, Trưởng Ban biên tập về các nhiệm vụ được giao.

- + Chủ trì biên tập, dàn dựng chương trình, thực hiện phát sóng tin, bài, thông báo và trình phê duyệt trước khi phát sóng.

- + Phụ trách biên tập và đăng tin bài lên trang thông tin điện tử của phường.

- + Quản lý, vận hành và xử lý các tình huống, sự cố của hệ thống Trạm Truyền thanh cơ sở; nếu có sự cố hư hỏng báo cáo cho đồng chí Nguyễn Thị Kiều Anh – Công chức VHXXH để tham mưu UBND phường xử lý.

- + Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát hoạt động chuyên môn nghiệp vụ và kỹ thuật của trạm Truyền thanh tổ dân phố trên địa bàn phường.

+ Định kỳ hằng năm tham mưu dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên của Trạm Truyền thanh cơ sở để UBND phường trình HĐND phường xem xét, quyết định.

+ Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên.

+ Tham gia các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn nghiệp vụ do cơ quan có thẩm quyền tổ chức.

Ngoài ra thực hiện các nhiệm vụ khác khi được UBND phường giao.

16. Bà: Đoàn Thị Huyền Trang. Phụ trách: Lâm, ngư nghiệp, thủy lợi, khuyến nông, khuyến công và Chăn nuôi thú y, bảo vệ thực vật.

+ Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và hướng dẫn việc thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án khuyến khích phát triển công nghiệp, nông nghiệp, chăn nuôi, thủy sản.

+ Tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chính sách của Đảng và Nhà nước về Lâm, ngư nghiệp, thủy lợi, khuyến nông, khuyến công và Chăn nuôi thú y, bảo vệ thực vật.

+ Xây dựng kế hoạch, huy động lực lượng và tổ chức thực hiện phòng trừ dịch bệnh cây trồng, vật nuôi, thủy sản.v.v...

+ Phối hợp hướng dẫn thực hiện và kiểm tra việc thống kê diễn biến số lượng gia súc, gia cầm trên địa bàn theo quy định. Tổng hợp tình hình thực hiện tiến độ sản xuất công nghiệp, nông nghiệp, thủy sản, thương mại dịch vụ.

+ 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.

+ Báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình sản xuất nông nghiệp, công nghiệp, thủy sản trên địa bàn theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được UBND phường giao.

17. Bà: Đặng Thị Giang - Tạp vụ:

+ Chuẩn bị bàn ghế, quét dọn, nước uống, tiếp nước phục vụ các cuộc họp, hội nghị của Đảng ủy, HĐND, UBND tại hội trường và phòng họp UBND phường.

+ Dọn dẹp vệ sinh phòng họp, hội trường (trước và sau các cuộc hội nghị); dọn dẹp vệ sinh phòng làm việc và bố trí nước uống cho các phòng của Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy; Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, UBND phường (ít nhất 1 ngày/ lần); dọn dẹp hành lang hội trường, nhà làm việc (ít nhất 2 ngày quét 1 lần, 1 tuần lau 1 lần).

+ Chịu trách nhiệm phục vụ nước uống hằng ngày cho cơ quan (đặt nước chi trả theo hóa đơn thực tế). Vệ sinh cốc, chén và các đồ dùng phục vụ nước uống trước và sau các cuộc họp.

+ Đưa chuyên văn bản của Đảng ủy, HĐND, UBND phường (theo sự sắp xếp của Phụ trách Văn Phòng Đảng ủy, HĐND, UBND phường)

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo UBND phường và Phụ trách Văn phòng Đảng ủy, HĐND, UBND giao.

18. Ông: Võ Tá Lực – Bảo vệ:

+ Bảo vệ tuyệt đối an toàn ANTT và tài sản của cơ quan và nhà bia tưởng niệm của phường; cuối ngày kiểm tra các phòng làm việc, phòng họp, hội trường UBND và đảm bảo các cửa được khóa an toàn, quạt, đèn, điện, điều hoà, các phương tiện hỗ trợ công việc đều được tắt.

+ Quét dọn vệ sinh sân công sở, khuôn viên cơ quan (ít nhất 2 ngày/lần) và nhà bia tưởng niệm hằng tuần và trước ngày tổ chức các hoạt động. Chăm sóc cây xanh (cắt tỉa, bón phân, tưới nước thường xuyên - riêng mùa hè ít nhất 2 ngày/lần) cây trong khuôn viên cơ quan và nhà bia tưởng niệm.

+ Vệ sinh thường xuyên khu vệ sinh chung của cơ quan (ít nhất 2 lần/ngày). Hằng ngày, đưa chuyển rác thải của cơ quan ra địa điểm thu gom rác theo quy định.

+ Đảm nhận một số việc khác do lãnh đạo cơ quan và Phụ trách Văn phòng Đảng ủy, HĐND, UBND giao.

Các thành viên UBND, công chức chuyên môn, bán chuyên trách phường Tân Giang 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./.

UBND PHƯỜNG TÂN GIANG