

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG BIÊN GIANG**

Số: /QĐ-UBND

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

Biên Giang, ngày tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường; phân công nhiệm vụ đối với Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự, công chức và người hoạt động không chuyên trách, Tổ trưởng Tổ dân phố tại UBND phường Biên Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG BIÊN GIANG

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương 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 Nghị quyết số 97/2019/QH14 ngày 27/11/2019 của Quốc hội về thí điểm tổ chức mô hình Chính quyền đô thị tại thành phố Hà Nội; Nghị định số 32/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 97/2019/QH14;

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

Căn cứ Quyết định số 2696/QĐ-UBND ngày 21/6/2021 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy chế làm việc mẫu của Ủy ban nhân dân phường khi thực hiện thí điểm mô hình chính quyền đô thị;

Căn cứ Quyết định số 3056/QĐ-UBND ngày 25/8/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt tạm thời vị trí việc làm, Bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm đối với công chức UBND phường thuộc quận, thị xã trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ các Quyết định của Chủ tịch UBND quận Hà Đông về việc bổ nhiệm chức vụ Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường Biên Giang;

Căn cứ Quyết định số 2432; 2435; 2438; 2439/QĐ-UBND ngày 18/6/2024 của UBND quận Hà Đông về việc điều động công chức;

Căn cứ Quyết định số 282/QĐ-UBND ngày 28/6/2021 của UBND phường Biên Giang về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND phường Biên Giang khi thực hiện thí điểm mô hình chính quyền đô thị;

Căn cứ tình hình thực tiễn, nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của UBND phường;

Theo đề nghị của Văn phòng UBND phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường; phân công nhiệm vụ đối với Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự, công chức và người hoạt động không chuyên trách, Tổ trưởng Tổ dân phố tại UBND phường Biên Giang

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, bảo đảm thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND phường, Chủ tịch UBND phường.

2. UBND phường làm việc theo chế độ thủ trưởng, Chủ tịch UBND phường là người đứng đầu, có trách nhiệm lãnh đạo, quản lý, điều hành công việc của UBND phường theo quy định của pháp luật và quy chế làm việc của UBND phường, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, tuân thủ các quy định của pháp luật; phát huy vai trò tập thể đồng thời đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường.

3. Phân công theo lĩnh vực, theo khối công việc phụ trách của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch phường, Trưởng công an phường, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự phường, các công chức khác và người hoạt động không chuyên trách làm việc tại UBND phường...; mỗi việc chỉ giao cho một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kịp thời, đúng quy định; tạo sự thống nhất, xuyên suốt trong chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện từ phường đến các Tổ dân phố; bảo đảm hoạt động của UBND phường hiệu lực, hiệu quả, thực hiện tốt tập trung dân chủ; công khai, minh bạch; đáp ứng mục đích, yêu cầu, nhiệm vụ chính trị của địa phương khi thực hiện mô hình chính quyền đô thị.

Điều 2. Nhiệm vụ và quan hệ công tác giữa Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường

1. Thực hiện theo quy định của pháp luật; Quyết định số 3056/QĐ-UBND ngày 25/8/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt tạm thời vị trí việc làm, Bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm đối với công chức UBND phường thuộc quận, thị xã trên địa bàn thành phố Hà Nội và Quy chế làm việc của UBND phường Biên Giang được ban hành kèm theo Quyết định số 282/QĐ- UBND ngày 28/6/2021 của UBND phường Biên Giang.

2. Các Phó Chủ tịch UBND phường khi triển khai thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phải thường xuyên báo cáo trung thực, kịp thời kết quả, tình hình thực hiện nhiệm vụ; những vấn đề đột xuất, phát sinh, khó khăn, vướng mắc đối với Chủ tịch UBND phường; tổ chức họp giao ban khối phụ trách 1 lần/ 1 quý; họp đột xuất khi cần thiết.

3. Họp giao ban lãnh đạo UBND phường vào các sáng thứ hai hàng tuần. (trừ ngày nghỉ lễ, tết)

Điều 3. Phân công nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch; các Phó Chủ tịch UBND phường

1. Chủ tịch UBND phường Đỗ Thị Thu Hà

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật tổ chức chính quyền địa phương; Nghị định 32/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ; Quyết định số 3056/QĐ-UBND ngày 25/8/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt tạm thời vị trí việc làm, Bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm đối với công chức UBND phường thuộc quận, thị xã trên địa bàn thành phố Hà Nội và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND phường.

- Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Bà Đỗ Thị Thu Hà - Chủ tịch phường thực hiện theo quy định tại Điều 3 Chương II Quy chế làm việc của UBND phường ban hành kèm theo Quyết định số 282/QĐ-UBND ngày 28/6/2021 của UBND phường Biên Giang. Lãnh đạo, điều hành, quản lý toàn diện các mặt công tác của UBND phường; chịu trách nhiệm trước Quận ủy, HĐND, UBND quận Hà Đông, Chủ tịch UBND quận Hà Đông, Đảng ủy phường Biên Giang và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND phường.

- Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực công tác: Nội chính; tổ chức bộ máy và công tác cán bộ; quản lý ngân sách được giao; quản lý tài sản công; quản lý đất đai và quy hoạch; đầu tư xây dựng cơ bản; Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; cải cách hành chính; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí; thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; tổ chức tiếp công dân; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, đơn kiến nghị của công dân thuộc lĩnh vực phụ trách; thi đua - khen thưởng và kỷ luật; an ninh - quốc phòng tại địa phương.

- Chỉ đạo tổ chức thực hiện các Kết luận Thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, các kết luận giải quyết tố cáo, quyết định giải quyết khiếu nại liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND phường: Về những chủ trương công tác quan trọng, về tổ chức bộ máy, biên chế, công tác cán bộ, kế hoạch, ngân sách, duyệt chi ngân sách và vốn XDCB các dự án do phường làm chủ đầu tư; văn bản liên quan đến các dự án đầu tư XDCB trên địa bàn phường; các quyết định xử phạt vi phạm hành chính; các văn bản thuộc lĩnh vực trực tiếp phụ trách.

- Quyết định ủy quyền cho công chức Tư pháp - Hộ tịch phường thực hiện ký chứng thực, chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản theo quy định; chứng thực điện tử.

- Giữ chế độ thông tin, báo cáo của UBND phường với HĐND, UBND Quận, BCH Đảng bộ, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy phường; giữ mối liên hệ thường xuyên và tiếp thu sự hướng dẫn của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND quận Hà Đông và các cơ quan chức năng khác. Tổ chức phối hợp chặt chẽ giữa UBND phường và Ủy ban MTTQ phường, các tổ chức chính trị - xã hội ở phường trong thực hiện nhiệm vụ chính trị của địa phương.

- Thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; trong trường hợp không thể thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thì ủy quyền cho 01 Phó Chủ tịch UBND phường (việc ủy quyền được thực hiện bằng văn bản, chỉ áp dụng trong từng vụ việc và có thời hạn nhất định).

- Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo các bộ phận, ban ngành, đơn vị của phường: Ban Chỉ huy Quân sự, Công an, Tài chính - Kế toán; Địa chính phường.

- Làm nhiệm vụ Trưởng một số Ban Chỉ đạo: Chương trình 02-CTr/TU và Đề án 02-ĐA/QU; Chương trình 04-CTr/TU và Chương trình 07-CTr/TU; Đề án 03-ĐA/QU (theo Quyết định số 100-QĐ/ĐU ngày 07/3/2024 của Đảng ủy phường về kiện toàn các BCĐ); Ban Chỉ đạo thực hiện chuyển đổi số; cải cách hành chính; Đề án 06 của phường, công tác bảo vệ bí mật nhà nước. Chủ tịch Hội đồng thi đua - khen thưởng phường; Hội đồng Nghĩa vụ Quân sự phường; Hội đồng xét duyệt khuyết tật phường...

- Trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND phường trực tiếp chỉ đạo và ký văn bản thuộc lĩnh vực đã phân công cho Phó Chủ tịch UBND phường tại Quyết định này.

- Phụ trách Tổ dân phố Phụng Bải.

2. Phó Chủ tịch UBND phường Nguyễn Hải Hưng

- Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ông Nguyễn Hải Hưng - Phó Chủ tịch UBND phường thực hiện theo Quyết định số 3056/QĐ-UBND ngày 25/8/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt tạm thời vị trí việc làm, Bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm đối với công chức UBND phường thuộc quận, thị xã trên địa bàn thành phố Hà Nội và Điều 4 Chương II Quy chế làm việc của UBND phường ban hành kèm theo Quyết định số 282/QĐ-UBND ngày 28/6/2021 của UBND phường Biên Giang.

- Trực tiếp phụ trách và giải quyết công việc thuộc các lĩnh vực:

+ Đất đai, xây dựng, đô thị bao gồm: Công tác giải phóng mặt bằng, quy hoạch đô thị, quản lý đô thị, trật tự xây dựng (trên đất ở, đất nông nghiệp, đất nông nghiệp công ích, đất công), trật tự công cộng; giao thông, vận tải, điện, nước; dịch vụ công ích đô thị; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; bưu chính viễn thông; phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ; quản lý nghĩa trang, bảo vệ môi trường, vệ sinh môi trường.

+ Kinh tế bao gồm: Thu nộp ngân sách nhà nước; thu các loại quỹ liên quan lĩnh vực được phân công phụ trách theo quy định; Công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp, phát triển thương mại - dịch vụ, quản lý thị trường, chống buôn lậu, hàng giả, gian lận thương mại; nông nghiệp, lâm nghiệp; phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn; thủy lợi, đề điều; kinh tế hợp tác xã, doanh nghiệp.

- Ký các văn bản, xử lý những vấn đề cụ thể thuộc lĩnh vực được Chủ tịch UBND phường phân công.

- Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị; tổ chức thực hiện các kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, các kết luận giải quyết tố cáo, quyết định giải quyết khiếu nại thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo các bộ phận, ban ngành, đơn vị của phường: Bộ phận Xây dựng - đô thị; Tổ công tác quản lý trật tự đô thị phụ trách phường; Cán bộ Thú y; Kế toán thu ngân sách; HTX kinh doanh tổng hợp; Cụm Công nghiệp Biên Giang; bộ phận Địa chính. (liên quan công tác giải phóng mặt bằng)

- Tham mưu cho Chủ tịch UBND phường lĩnh vực Cải cách hành chính theo quy định.

- Thực hiện nhiệm vụ Trưởng một số BCD: BCD 197, 389 của phường; BCD Chương trình 06-CTr/TU và Chương trình 05-CTr/QU (theo Quyết định số 100-QĐ/ĐU ngày 07/3/2024 của Đảng ủy phường về kiện toàn các BCD); BCD chống thất thu và đơn đốc thu nộp NSNN của phường và các BCD khác thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện những nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND phường phân công.

- Phụ trách Tổ dân phố An Thắng.

2. Phó Chủ tịch UBND phường Nguyễn Văn Mạnh

- Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ông Nguyễn Văn Mạnh - Phó Chủ tịch UBND phường thực hiện theo Quyết định số 3056/QĐ-UBND ngày 25/8/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt tạm thời vị trí việc làm, Bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm đối với công chức UBND phường thuộc quận, thị xã trên địa bàn thành phố Hà Nội và Điều 4 Chương II Quy chế làm việc của UBND phường ban hành kèm theo Quyết định số 282/QĐ-UBND ngày 28/6/ 2021 của UBND phường Biên Giang.

- Trực tiếp phụ trách và giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực: Giải quyết Thủ tục hành chính, Văn thư-lưu trữ, Tư pháp-hộ tịch, Giáo dục & Đào tạo; Lao động - TBXH; An toàn thực phẩm; phòng chống dịch bệnh, Y tế, dân số, gia đình và trẻ em; bảo trợ xã hội, bình đẳng giới, lao động việc làm; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; công tác giảm nghèo; bảo hiểm xã hội; thu các loại quỹ (quỹ đền ơn đáp nghĩa, Quỹ khuyến học); văn hoá thông tin tuyên truyền; quảng cáo, du lịch; thể dục thể thao; tôn giáo, tín ngưỡng; ứng dụng công nghệ thông tin, phòng chống tệ nạn xã hội, vay vốn tại ngân hàng chính sách xã hội; bảo hiểm xã hội; các hội đặc thù và các lĩnh vực xã hội khác.

- Ký các văn bản, xử lý những vấn đề cụ thể thuộc lĩnh vực được Chủ tịch UBND phường phân công.

- Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị; tổ chức thực hiện các kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, các kết luận giải quyết tố cáo, quyết định giải quyết khiếu nại thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo các bộ phận, đơn vị của phường: Văn phòng, Tư pháp, Một cửa, Văn hoá & Xã hội, Trạm Y tế; Đài truyền thanh; các nhà trường, Hội chữ thập đỏ, Hội cựu TNXP, Hội nạn nhân chất độc da cam dioxin, Hội khuyến học, Hội Cựu giáo chức; Hội người cao tuổi và Trung tâm giáo dục cộng đồng.

- Tham mưu cho chủ tịch UBND phường lĩnh vực: Chuyển đổi số và Đề an 06 của Chính phủ.

- Làm nhiệm vụ Trưởng một số BCD và Chủ tịch một số Hội đồng của Phường: BCD 138 của phường; BCD phong trào toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa; BCD vì sự tiến bộ của Phụ nữ; BCD Phòng không Nhân dân; BCD phòng chống dịch bệnh; An toàn thực phẩm; Ban tôn giáo; Ban quản lý di tích; Hội đồng Giáo dục phổ biến pháp luật, Hội đồng Giáo dục Quốc phòng - An ninh, các BCD khác thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện những nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND phường phân công.

- Phụ trách Tổ dân phố Yên Thành.

Điều 4. Phân công nhiệm vụ đối với Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự, các công chức khác và người hoạt động không chuyên trách, Tổ trưởng các Tổ dân phố

- Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật hiện hành. Chịu trách nhiệm trước UBND phường, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND phường về lĩnh vực, công việc được phân công phụ trách; có tinh thần trách nhiệm, kỷ luật và kỷ cương hành chính, phối hợp chặt chẽ với các bộ phận, ban ngành, Tổ dân phố, đơn vị liên quan trong thực hiện nhiệm vụ chính trị của địa phương; không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

- Thực hiện tốt 02 Bộ quy tắc ứng xử của Thành phố, Nội quy của cơ quan UBND phường đã ban hành.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo về lĩnh vực được phân công phụ trách (tháng, quý, năm) về Văn phòng UBND phường theo quy định, đảm bảo thời hạn báo cáo.

1. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự phường: Ông Dương Đình Tú

- Thực hiện nhiệm vụ theo Quyết định số 3056/QĐ-UBND ngày 25/8/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt tạm thời vị trí việc làm, Bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm đối với công chức UBND phường thuộc quận, thị xã trên địa bàn thành phố Hà Nội

- Tham mưu, đề xuất với UBND phường, Chủ tịch UBND phường các biện pháp cụ thể thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực quốc phòng địa phương theo hướng dẫn của Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, chỉ đạo của UBND quận, Chủ tịch UBND quận và Ban Chỉ huy Quận sự quận.

- Tham mưu tổ chức thực hiện các mặt công tác quân sự, quốc phòng địa phương; phối hợp với Công an phường thực hiện tốt Quy chế phối hợp Bảo vệ an ninh tổ quốc, an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội và tuyển quân hàng năm theo quy định; phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể, Tổ dân phố thực hiện công tác giáo dục quốc phòng trên địa bàn.

- Phối hợp với các bộ phận liên quan, tham mưu xây dựng, triển khai phương án phòng, chống lụt bão úng, tìm kiếm cứu nạn hàng năm của UBND phường.

- Tham mưu tổ chức xây dựng lực lượng, đăng ký, quản lý nguồn dự bị động viên tuổi 17, tuổi sẵn sàng nhập ngũ và lực lượng dân quân, tự vệ; thực hiện công tác tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ và động viên quân đội.

- Tham mưu giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Làm nhiệm vụ Ủy viên các BCD thực hiện các Chương trình, Đề án của Thành ủy, Quận ủy theo Quyết định của Đảng ủy phường; thành viên Hội đồng Nghĩa vụ Quân sự, Hội đồng Giáo dục quốc phòng- an ninh, Ban chỉ đạo phòng không Nhân dân; BCH tìm kiếm cứu nạn phường và các BCD khác.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường phân công.

- Phụ trách TDP Giang Lê.

2. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức Văn phòng- Thống kê: Ông Nguyễn Văn Lộc

- Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Thông tư số 13/2019/QĐ-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố; và Điều 7 Chương II Quy chế làm việc của UBND phường ban hành kèm theo Quyết định số 282/QĐ-UBND ngày 28/6/2021 của UBND phường Biên Giang; theo Quyết định số 3056/QĐ-UBND ngày 25/8/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt tạm thời vị trí việc làm, Bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm đối với công chức UBND phường thuộc quận, thị xã trên địa bàn thành phố Hà Nội

- Chịu trách nhiệm trong công tác tổng hợp, tham mưu giúp UBND phường, Chủ tịch UBND phường về chỉ đạo, điều hành hoạt động của UBND phường, Chủ tịch và các PCT. UBND phường; triển khai Quy chế làm việc của UBND phường, Quy chế dân chủ ở cơ sở; Quyết định phân công nhiệm vụ, Nội quy cơ quan UBND phường đã ban hành.

- Xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác tháng, quý, năm, lịch làm việc tuần của UBND phường, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường.

- Trực tiếp tham mưu tổ chức các hội nghị của UBND phường do Chủ tịch UBND phường chủ trì. Phối hợp làm tốt công tác chuẩn bị các hội nghị tại các phòng họp, Hội trường của UBND phường theo Nội quy cơ quan UBND phường.

- Trực tiếp tham mưu, tổng hợp, xây dựng các báo cáo kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng của tháng, quý, năm của UBND phường; tổng hợp thống kê kết quả thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội từ báo cáo của các đơn vị, bộ phận chuyên môn; tham mưu báo cáo chuyên đề, đột xuất khác.

- Nắm chắc các quy định của pháp luật trong lĩnh vực chuyên môn; bám sát, tiếp thu đầy đủ sự chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan chuyên môn Quận để tổ chức thực hiện và tham mưu cho UBND phường thực hiện công tác: Văn phòng - thống kê, văn thư - lưu trữ; nội vụ; quản lý trụ sở, tài sản công; đảm bảo trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ hoạt động của cơ quan; cải cách hành chính, cơ chế một cửa, xây dựng chính quyền điện tử; thi đua khen thưởng, kỷ luật; PCCC tại cơ quan theo quy định của pháp luật; công tác tiếp dân, xử lý đơn thư thuộc thẩm quyền của UBND phường; tiếp báo chí...

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường phân công.

* Ông Nguyễn Văn Lộc - Công chức Văn phòng - Thống kê phụ trách chung và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của bộ phận Văn phòng UBND phường đảm bảo khoa học, hiệu quả; thường xuyên báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách kết quả thực hiện, khó khăn vướng mắc (nếu có); đề xuất giải pháp thực hiện.

- Phụ trách TDP Phúc Tiến.

3. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức Địa chính- Môi trường phường: Ông Phạm Ninh Khang

- Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Thông tư số 13/2019/QĐ-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố; Điều 7 Chương II Quy chế làm việc của UBND phường ban hành kèm theo Quyết định số 282/QĐ-UBND ngày 28 /6/ 2021 của UBND phường Biên Giang.

- Thực hiện các nhiệm vụ theo Quyết định số 3056/QĐ-UBND ngày 25/8/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt tạm thời vị trí việc làm, Bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm đối với công chức UBND phường thuộc quận, thị xã trên địa bàn thành phố Hà Nội

- Tham mưu giúp Chủ tịch UBND phường, Phó Chủ tịch UBND phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND phường trong các lĩnh vực: quản lý đất đai và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị liên quan đất đai.

- Đảm bảo các quy định của pháp luật trong lĩnh vực chuyên môn; bám sát, tiếp thu đầy đủ sự chỉ đạo, hướng dẫn của phòng Tài nguyên Môi trường Quận, các phường bạn liên quan tham mưu cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường trong công tác quản lý nhà nước về đất đai; theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường phân công.

* Ông Phạm Ninh Khang - phụ trách chung bộ phận Địa chính - XD và trực tiếp thực hiện nhiệm vụ công chức quản lý đất đai. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của bộ phận đảm bảo khoa học, hiệu quả; thường xuyên báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách kết quả thực hiện; khó khăn vướng mắc (nếu có); đề xuất giải pháp thực hiện.

- Phụ trách Tổ dân phố Phú Mỹ.

4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức Xây dựng- Đô thị phường: Đoàn Thanh Liêm

- Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Thông tư số 13/2019/QĐ-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã , thôn, tổ dân phố; Điều 7 Chương II Quy chế làm việc của UBND phường ban hành kèm theo Quyết định số 282/QĐ-UBND ngày 28/6/2021 của UBND phường Biên Giang.

- Thực hiện các nhiệm vụ theo Quyết định số 3056/QĐ-UBND ngày 25/8/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt tạm thời vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm đối với công chức UBND phường thuộc quận, thị xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Tham mưu cho Phó Chủ tịch phụ trách khối kinh tế - đô thị thực hiện công tác: quản lý Quy hoạch đô thị, quản lý đô thị, trật tự xây dựng (trên đất ở, đất nông nghiệp, đất nông nghiệp công ích, đất công), trật tự công cộng; giao thông, vận tải, điện, nước; dịch vụ công ích đô thị; buru chính viễn thông; phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ; quản lý nghĩa trang, lĩnh vực bảo vệ môi trường, vệ sinh môi trường, thú y...trên địa bàn theo quy định của pháp luật, Quy chế làm việc của UBND phường, các quy định pháp luật liên quan khác; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Phụ trách TDP Rạng Đông.

5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức Tư pháp - Hộ tịch phường

- Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Thông tư số 13/2019/QĐ-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố; Điều 7 Chương II Quy chế làm việc của UBND phường ban hành kèm theo Quyết định số 282/QĐ-UBND ngày 28 /6/ 2021 của UBND phường Biên Giang.

- Thực hiện các nhiệm vụ theo Quyết định số 3056/QĐ-UBND ngày 25/8/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt tạm thời vị trí việc làm, Bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm đối với công chức UBND phường thuộc quận, thị xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Tham mưu giúp Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách khối VH-XH thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND phường trong các lĩnh vực: Tư pháp - Hộ tịch, Một cửa liên thông của UBND phường theo quy định của pháp luật, Quy chế làm việc của UBND phường, các quy định liên quan khác; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Nắm chắc các quy định của pháp luật trong lĩnh vực chuyên môn; bám sát, tiếp thu đầy đủ sự chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan chuyên môn Quận. Tham mưu cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch phường phụ trách xây dựng nội dung triển khai công việc chuyên môn của lĩnh vực mình phụ trách trong tổng thể kế hoạch tháng, quý, sáu tháng và cả năm của phường.

- Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của UBND phường.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và nhiệm vụ do Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường phân công.

* Bà Nguyễn Thị Thuận - phụ trách chung, phụ trách công tác Hộ tịch - chứng thực, thực hiện các nhiệm vụ Tư pháp khác theo quy định pháp luật; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của bộ phận đảm bảo khoa học, hiệu quả; thường xuyên báo cáo Chủ tịch UBND phường, phó Chủ tịch UBND phường kết quả thực hiện, khó khăn vướng mắc (nếu có); tham mưu, đề xuất giải pháp thực hiện.

- Phụ trách Tổ dân phố Giang Chính.

* Bà Phạm Thị Huệ phụ trách công tác Tư pháp: Phổ biến giáo dục pháp luật; kiểm tra, rà soát, hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật; phối hợp với cơ quan, đơn vị chức năng thực hiện công tác thi hành pháp luật trên địa bàn (thi hành án hình sự, dân sự; xử lý vi phạm hành chính..); hòa giải ở cơ sở, thực hiện chứng thực bản sao và chứng thực chữ ký, chứng thực điện tử theo quy định của pháp luật và ủy quyền của Chủ tịch UBND phường; tham mưu báo cáo và các văn bản chỉ đạo của UBND phường thực hiện Đề án 06 của Chính phủ về *"Phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến 2030"* trên địa bàn. Thực hiện các nhiệm vụ Tư pháp khác theo quy định của pháp luật.

- Phụ trách TDP Yên Phúc.

6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức Tài chính - Kế toán phường

- Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Thông tư số 13/2019/QĐ-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố và Điều 7 Chương II Quy chế làm việc của UBND phường ban hành kèm theo Quyết định số 282/QĐ-UBND ngày 28/6/2021 của UBND phường Biên Giang.

- Thực hiện các nhiệm vụ theo Quyết định số 3056/QĐ-UBND ngày 25/8/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt tạm thời vị trí việc làm, Bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm đối với công chức UBND phường thuộc quận, thị xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Tham mưu giúp Chủ tịch UBND phường, Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách kinh tế đô thị thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND phường trong các lĩnh vực: Tài chính - kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật, Quy chế làm việc của UBND phường, các quy định liên quan khác; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Nắm chắc các quy định của pháp luật trong lĩnh vực chuyên môn. Bám sát, tiếp thu đầy đủ sự chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan chuyên môn quận. Tham mưu cho Chủ tịch phường, Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách xây dựng nội dung triển khai công việc chuyên môn của lĩnh vực mình phụ trách trong tổng thể kế hoạch tháng, quý, sáu tháng và cả năm của phường.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường phân công.

* Bà Nguyễn Thị Quỳnh Anh - phụ trách chung, thực hiện nhiệm vụ kế toán chi ngân sách và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của bộ phận đảm bảo khoa học, hiệu quả; thường xuyên báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách kết quả thực hiện, khó khăn vướng mắc (nếu có); đề xuất giải pháp thực hiện.

- Phụ trách TDP Đoàn Kết.

* Bà Nguyễn Thị Trà My - thực hiện nhiệm vụ kế toán thu ngân sách, thu các loại Quỹ theo quy định; tham mưu cho Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách khối Kinh tế - đô thị, BCĐ chống thất thu ngân sách phường về công tác thu ngân sách Nhà nước, phối hợp với bộ phận Địa chính - XD, Chi cục thuế, UNT các TDP thực hiện các giải pháp chống thất thu ngân sách.

- Phụ trách TDP Hòa Bình.

7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức Văn hóa - Xã hội phường: Bà Đặng Thị Minh Hiền

- Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Thông tư số 13/2019/QĐ-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố, và Điều 7 Chương II Quy chế làm việc của UBND phường ban hành kèm theo Quyết định số 282/QĐ-UBND ngày 28 /6/ 2021 của UBND phường Biên Giang.

- Thực hiện các nhiệm vụ theo Quyết định số 3056/QĐ-UBND ngày 25/8/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt tạm thời vị trí việc làm, Bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm đối với công chức UBND phường thuộc quận, thị xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Tham mưu giúp Chủ tịch UBND phường, Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách khối văn hóa - xã hội thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND phường trong các lĩnh vực: Giáo dục & Đào tạo; Lao động - TBXH; An toàn thực phẩm; phòng chống dịch bệnh, Y tế, dân số, gia đình và trẻ em; bảo trợ xã hội, bình đẳng giới, lao động việc làm; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; công tác giảm nghèo; bảo hiểm xã hội; văn hoá thông tin; tuyên truyền, quảng cáo, du lịch; thể dục thể thao; tôn giáo, tín ngưỡng; ứng dụng công nghệ thông tin, phòng chống tệ nạn xã hội, chuyển đổi số...

- Nắm chắc các quy định của pháp luật trong lĩnh vực chuyên môn; bám sát, tiếp thu đầy đủ sự chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan chuyên môn Quận. Tham mưu cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch phường phụ trách xây dựng nội dung triển khai công việc chuyên môn của lĩnh vực mình phụ trách trong tổng thể kế hoạch tháng, quý, sáu tháng và cả năm của phường; tham mưu giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường phân công.

* Bà Đặng Thị Minh Hiền - phụ trách chung và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của bộ phận Văn hóa - Xã hội (Văn hóa - Thông tin và Lao động - TB - xã hội) đảm bảo khoa học, hiệu quả; thường xuyên báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách kết quả thực hiện, khó khăn vướng mắc (nếu có); tham mưu, đề xuất giải pháp thực hiện.

8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của người hoạt động không chuyên trách, Tổ trưởng Tổ dân phố tại UBND phường

8.1. Phó Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự phường: Là người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND phường, là người giúp Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy

Quân sự phường triển khai thực hiện các nhiệm vụ về quốc phòng trên địa bàn phường theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 32/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ, cùng với Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự phường chịu trách nhiệm trước Chủ tịch phường về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường phân công.

8.2. Nhiệm vụ của cán bộ phụ trách Đài truyền thanh phường:

- Thực hiện công tác thông tin tuyên truyền.
- Phối hợp Đài truyền thanh Quận kiểm tra, duy tu bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống truyền thanh của phường và các tổ dân phố.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND phường, Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách phân công.

8.3. Tổ trưởng Tổ dân phố: Là người đứng đầu tổ chức tự quản ở cộng đồng dân cư, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố do UBND Thành phố ban hành; thường xuyên báo cáo tình hình công việc với Chủ tịch UBND phường, Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách; đề xuất giải quyết kịp thời những kiến nghị của công dân, tổ chức ở tổ dân phố.

Điều 5. Căn cứ vào lĩnh vực được phân công, Chủ tịch UBND phường, các Phó Chủ tịch UBND phường, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự phường, các công chức và người hoạt động không chuyên trách, Tổ trưởng tổ dân phố tại UBND phường tập trung chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ; thường xuyên bám sát, nắm chắc tình hình cơ sở, phát hiện giải quyết kịp thời các vấn đề vướng mắc, khó khăn của địa bàn, lĩnh vực được phân công phụ trách. Trong quá trình thực hiện và tùy tình hình cụ thể, Chủ tịch UBND phường có thể xem xét, điều chỉnh lại phân công nhiệm vụ cho phù hợp.

Điều 6. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; thay thế Quyết định số 202/QĐ-UBND ngày 27/6/2023 của UBND phường Biên Giang.

Chủ tịch UBND phường, các Phó Chủ tịch UBND phường, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự phường, công chức và người hoạt động không chuyên trách, Tổ trưởng Tổ dân phố tại UBND phường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhân:

- TT QU, HĐND, UBND Quận (b/c);
- TT Đảng ủy phường; (b/c)
- Chủ tịch, các PCT UBND phường; (t/h)
- MTTTQ, các Đoàn thể phường;
- Cán bộ, công chức phường (t/h)
- Các tổ dân phố; (t/h)
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Đỗ Thị Thu Hà