

Số: 314/TB-UBND

Phú Mỹ, ngày 16 tháng 04 năm 2024

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ Thường trực, thành viên UBND và cán bộ, công chức Văn phòng UBND thị trấn

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 số 47/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ, 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 tình hình thực tế của địa phương, Ủy ban nhân dân thị trấn phân công nhiệm vụ Thường trực, thành viên UBND và cán bộ, công chức Văn phòng UBND thị trấn như sau:

PHẦN 1. ĐỐI VỚI CHỦ TỊCH, CÁC PHÓ CHỦ TỊCH VÀ THÀNH VIÊN UBND

1. Ông Nguyễn Ngọc Hưng - Chủ tịch UBND thị trấn

Lãnh đạo và điều hành chung, chịu trách nhiệm trước Đảng bộ, Hội đồng nhân dân thị trấn và UBND huyện về các hoạt động của UBND thị trấn. Đồng thời, trực tiếp phụ trách các lĩnh vực sau:

- Quy hoạch, kế hoạch dài hạn và hàng năm về phát triển kinh tế - xã hội;
- Tài chính, ngân sách;
- Thực hiện các nhiệm vụ Quốc phòng, An ninh; bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh, phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác;
- Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật;
- Phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;
- Dân vận chính quyền; Bình đẳng giới; An toàn vệ sinh thực phẩm;
- Tổ chức bộ máy và công tác cán bộ; Thi đua - Khen thưởng;
- Phong trào toàn dân ĐKXDĐSVH và đô thị văn minh;
- Cải cách hành chính; Kiểm soát thủ tục hành chính;
- Tham gia thành viên Ban Đại diện Hội đồng quản trị NHCS chi nhánh Phú Tân: Quản lý các nguồn vốn vay NHCS trên địa bàn thị trấn.
- Chỉ đạo thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường; phòng, chống cháy, nổ; áp dụng các biện pháp để giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong

phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất theo phân công của Huyện ủy, HĐND và UBND huyện.

2. Ông Lý Minh Châu - Phó Chủ tịch phụ trách VH - XH

Giúp Chủ tịch UBND thị trấn trực tiếp chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND thị trấn các lĩnh vực sau:

- Lao động, thương binh và xã hội; Y tế; Giáo dục;
- Gia đình và trẻ em; Thanh niên; Bình đẳng giới - Vì sự tiến bộ Phụ nữ;
- Văn hóa, thể thao và du lịch; Thông tin và truyền thông; Đội 814;
- Văn thư, lưu trữ; Ứng dụng công nghệ thông tin;
- Công tác Tín ngưỡng - Tôn giáo - Dân tộc - Đối ngoại;
- An toàn vệ sinh thực phẩm; quản lý các nguồn vốn vay NHCS;
- Phụ trách trực tiếp bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;
- Quản lý các hoạt động tổ chức xã hội gồm: Hội Chữ thập đỏ; Người Cao tuổi; Khuyến học; Bảo trợ - Người tàn tật - trẻ mồ côi - bệnh nhân nghèo; Đông y...

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất theo phân công của Chủ tịch UBND thị trấn.

3. Ông Nguyễn Quang Vinh - Phó Chủ tịch phụ trách KT – NN

Giúp Chủ tịch UBND thị trấn trực tiếp chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND thị trấn các lĩnh vực sau:

- Nông nghiệp; Công nghiệp - Tiểu thủ công nghiệp; Thương mại - Dịch vụ; Khoa học và công nghệ;
- Đất đai; Xây dựng; Đô thị; Môi trường;
- Phòng chống thiên tai; Phòng cháy chữa cháy;
- Đầu tư xây dựng công trình dự án, phát triển đô thị, nhà ở;
- Giao thông vận tải; Thống kê; Hoạt động tín dụng - Ngân hàng;
- Công tác ISO 9001-2015;
- Nguồn Thu: TDC; phòng chống thiên tai; thuế đất phi nông nghiệp,..
- Hoạt động Hợp tác xã, Tổ hợp tác, làng nghề truyền thống; Chợ Phú Tân và các chợ khác trên địa bàn;
- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất theo phân công của Chủ tịch UBND thị trấn.

3. Ông Hà Anh Cường - Trưởng Công an, thành viên UBND thị trấn

- Giúp Chủ tịch UBND thực hiện nhiệm vụ đảm bảo ANTT, TTXH và ATGT;

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành và các văn bản có liên quan của cơ quan có thẩm quyền;

- Tham mưu UBND thực hiện tốt Đề án 06 và dữ liệu dân cư; quản lý quân số và chất lượng hoạt động Ban bảo vệ dân phố thị trấn; Tổ Bảo vệ dân phố các khóm;

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất theo phân công của Chủ tịch UBND thị trấn.

4. Ông Phạm Xuân Vui - CHT Ban CHQS, thành viên UBND thị trấn

- Giúp Chủ tịch UBND thực hiện nhiệm vụ Quân sự, Quốc phòng địa phương;

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành và các văn bản có liên quan của cơ quan có thẩm quyền;

- Tham mưu Hội đồng chính sách thẩm tra, xác minh, bình xét, lưu trữ các hồ sơ chính sách theo Quyết định 62 và 49 của Thủ tướng Chính phủ đúng theo quy định, các hướng dẫn cấp trên và các các chế độ chính sách có liên quan.

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất theo phân công của Chủ tịch UBND thị trấn.

PHẦN 2. ĐỐI VỚI VĂN PHÒNG UBND THỊ TRẤN

I. ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC

1. Bà Hà Trúc Linh: Công chức Văn phòng - Thống kê

Tham mưu Thường trực UBND thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng và báo cáo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ và đột xuất của HĐND, UBND;

- Tổng hợp, theo dõi, báo cáo tuần, tháng, quý năm về phát triển kinh tế - xã hội; tình hình hoạt động các tổ chức xã hội trực thuộc UBND thị trấn; Quy chế dân chủ ở cơ sở; Xây dựng Cơ quan văn hóa; Dân vận khéo; Dân vận chính quyền; Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức phong cách Hồ Chí Minh; Đạo đức công vụ; Đề án văn hóa công sở;

- Theo dõi lĩnh vực Quốc phòng, An ninh; Hoạt động tín dụng ngân hàng, thuế; Văn bản mật; Công tác ISO 9001- 2015; Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; Kế khai tài sản; triển khai, niêm yết;

- Quản lý, sử dụng con dấu UBND thị trấn đúng theo qui định pháp luật hiện hành; Quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn;

- Thực hiện công tác Nội vụ (quản lý các phần mềm cán bộ, công chức...); thực hiện chương trình nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh PCI; chế độ tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và các chế độ chính sách khác đối với cán bộ,

công chức và những người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn, khám theo qui định; công tác thi đua khen thưởng;

- Phụ trách cấp phát văn phòng phẩm; Theo dõi, quản lý tài sản, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị cho cán bộ, công chức, không chuyên trách trực thuộc Văn phòng UBND;

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Thường trực UBND thị trấn giao.

2. Bà Lê Thị Hồng Loan: Công chức Văn phòng - Thống kê

Tham mưu Thường trực UBND thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Trực tiếp phụ trách, theo dõi tại « bộ phận tiếp nhận và trả kết quả » thị trấn và chịu trách nhiệm trước Thường trực UBND thị trấn, (*kèm theo thông báo phân công nhiệm vụ*).

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Thường trực UBND thị trấn giao.

3. Ông Nguyễn Phước Hiền: Công chức Tài chính - Kế toán

Tham mưu Thường trực UBND thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng, thực hiện dự toán thu, chi ngân sách thị trấn trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn;

- Quyết toán ngân sách và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo đúng quy định của pháp luật;

- Kiểm tra, thực hiện quyết toán các dự án đầu tư, xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thị trấn theo quy định của pháp luật; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Theo dõi, thực hiện việc đóng, nộp bảo hiểm xã hội và các chế độ chính sách khác cho cán bộ, công chức và người lao động theo quy định;

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Thường trực UBND thị trấn giao.

4. Bà Trần Thị Trúc Ly: Công chức Tài chính - Kế toán

Tham mưu Thường trực UBND thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Thực hiện công tác kế toán thu và các hoạt động tài chính khác theo quy định của pháp luật;

- Quản lý, kiểm kê tài sản công của UBND thị trấn theo quy định của pháp luật;

- Lập bộ thu tiền nền tuyến dân cư; thuế phi nông nghiệp; quỹ phòng chống thiên tai;

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Thường trực UBND thị trấn giao.

II. ĐỐI VỚI CB KHÔNG CHUYÊN TRÁCH, HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

1. Bà Trương Thị Hằng: Thủ quỹ - Văn thư - Lưu trữ

Tham mưu Thường trực UBND thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Đăng ký, thực hiện thủ tục phát hành, chuyển phát và xử lý văn bản đi, đến đúng quy định;

- Quản lý, sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật, chữ ký số và bảo quản kho lưu trữ phục vụ tra cứu, cung cấp thông tin đúng theo quy định; ứng dụng công nghệ thông tin; thẩm tra văn bản về thể thức, kỹ thuật trình bày;

- Tổng hợp, báo cáo việc thu, chi, nộp, quản lý tiền mặt đúng theo qui định pháp luật;

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Thường trực UBND thị trấn giao.

2. Ông Cao Văn Sang: Giao thông - Thủy lợi kiêm CT. Hội Đông y

Tham mưu Thường trực UBND thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Theo dõi và báo cáo lĩnh vực Giao thông - Thủy lợi;
- Phối hợp với Hợp tác xã nông nghiệp quản lý tốt giao thông thủy lợi nội đồng;

- Quản lý tốt các hoạt động của Hội Đông y.

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Thường trực UBND thị trấn giao.

3. Bà Lê Thị Bích Trâm: Giảm nghèo, Gia đình - Trẻ em

Tham mưu Thường trực UBND thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Thực hiện công tác giảm nghèo, rà soát, điều tra, xét hộ nghèo, hộ cận nghèo và các chương trình xóa đói, giảm nghèo trên địa bàn;

- Rà soát, cập nhật, theo dõi quản lý đối với các hộ dân được bố trí nền cơ bản trong các tuyến dân cư; công tác thống kê dân số, lao động, việc làm, các ngành nghề;

- Quản lý các nguồn vốn vay từ Ngân hàng chính sách xã hội;

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Thường trực UBND thị trấn giao.

4. Bà Lê Thị Kiều Nhi: Giảm nghèo, Gia đình - Trẻ em

Tham mưu Thường trực UBND thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Thực hiện công tác Gia đình, bảo vệ, chăm sóc trẻ em; Công tác bình đẳng giới; Vì sự tiến bộ Phụ nữ; công tác phòng, chống mại dâm, ma túy, TNXH, HIV/AIDS;

- Quản lý hồ sơ của các đối tượng tù tha về địa phương và cảm hóa giáo dục đối tượng;

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Thường trực UBND thị trấn giao.

5. Ông Phan Văn Hiện: Đài truyền thanh - Quản lý nhà văn hóa

Tham mưu Thường trực UBND thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Thông tin kịp thời, đầy đủ các tin bài phục vụ công tác thông tin, tuyên truyền về chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước, sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Đảng ủy, HĐND và UBND thị trấn; các tin

bài, hoạt động chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội... của địa phương;

- Kiểm tra và quản lý các điểm thông tin cơ sở của thị trấn; Duy tu, bảo dưỡng hệ thống dây, loa và trang thiết bị truyền thanh;

- Quản lý tài sản, vật dụng của bộ phận đài truyền thanh, Phòng họp UBND và Hội trường UBND thị trấn;

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Thường trực UBND thị trấn giao.

6. Bà Nguyễn Thị Phương Loan: Quản lý trật tự đô thị

Tham mưu Thường trực UBND thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Kiểm tra và xử lý đối với các hành vi vi phạm hành chính về xây dựng, các công trình hạ tầng kỹ thuật, đường, đèn chiếu sáng, cây xanh, vỉa hè....

- Thực hiện công tác tập hợp thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn;

- Công tác khuyến công; các Làng nghề truyền thống; Chợ; Điện; Phòng cháy chữa cháy...

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Thường trực UBND thị trấn giao.

7. Tổ quản lý trật tự xây dựng - đô thị

Tham mưu Thường trực UBND thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tuyên truyền, vận động, hướng dẫn nhân dân thực hiện đúng các quy định về việc lĩnh vực xây dựng;

- Kiểm tra, xử lý đối với các trường hợp vi phạm về trật tự xây dựng, lấn chiếm lòng lề đường, vỉa hè, lấn chiếm hẻm,...

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Thường trực UBND thị trấn giao.

8. Ban quản lý chợ

Tham mưu Thường trực UBND thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Quản lý, kiểm tra, sắp xếp đối với các tiểu thương mua bán trong chợ Phú Tân, đảm bảo đúng ngành hàng theo quy định.

- Phối hợp ngành có liên quan kiểm định cân, kiểm tra an toàn vệ sinh thực phẩm;

- Thực hiện công tác Phòng cháy chữa cháy, an toàn điện trong khu vực chợ quản lý;

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Thường trực UBND thị trấn giao.

9. Ông Ngô Thanh Tòng : Nhân viên trồng trọt và bảo vệ thực vật

Phối hợp, hỗ trợ UBND thị trấn thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch sản xuất nông nghiệp; công tác phòng chống dịch bệnh trên cây trồng;

- Tuyên truyền vận động Nhân dân chuyển đổi cây trồng theo kế hoạch được giao; áp dụng khoa học kỹ thuật trong trồng trọt,...

10. Ông Nguyễn Minh Khải : Nhân viên chăn nuôi và Thú y

Phối hợp, hỗ trợ UBND thị trấn thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng và triển khai kế hoạch về tình hình chăn nuôi gia súc, gia cầm trên địa bàn;
- Quản lý kiểm dịch lò giết mổ; thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh trên gia súc, gia cầm theo quy định.

11. Bà Phạm Thị Tố Trinh : Nhân viên Thủy sản

Phối hợp, hỗ trợ UBND thị trấn thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng và triển khai kế hoạch về kỹ thuật nuôi trồng thủy sản;
- Theo dõi tình hình nuôi trồng thủy sản trên địa bàn.

12. Ông Nguyễn Văn Tâm: Nhân viên vệ sinh, quét dọn cơ quan

Thực hiện công việc quét, dọn, vệ sinh cơ quan, phòng họp, tưới cây và trực ngủ đêm tại cơ quan... và thực hiện các nội dung theo hợp đồng lao động qui định.

Trên đây là bản phân công nhiệm vụ của Thường trực UBND thị trấn. Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, từng cán bộ, công chức phát huy tốt năng lực và tinh thần trách nhiệm trong quan hệ phối hợp với các ngành, đoàn thể, các khóm và các phòng, ban chuyên môn của huyện để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Lưu ý: Đối với các công việc chưa được phân công tại bảng phân công này thì Thường trực UBND thị trấn sẽ phân công trực tiếp đến từng cán bộ, công chức nếu có phát sinh. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, cán bộ công chức phải xin ý kiến trực tiếp đối với Phó Chủ tịch phụ trách, nếu ý kiến chỉ đạo đó chưa được thống nhất thì phải xin ý kiến của đồng chí Chủ tịch quyết định./.

Nơi nhận:

- VP HĐND-UBND huyện;
- TT. Đảng ủy-HĐND-UBMTTQVN thị trấn;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND;
- Thành viên UBND;
- Lãnh đạo các ngành, đoàn thể;
- Các tổ chức Hội trực thuộc UBND;
- Các khóm;
- Các trường học;
- Cán bộ, công chức có liên quan;
- Lưu VT, VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Hưng