

Số: /QĐ-UBND

Quyết Thắng, ngày tháng 12 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động phường Quyết Thắng, nhiệm kỳ 2021-2026

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG QUYẾT THẮNG

*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 ngày 22 tháng 11 năm 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 cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;*

*Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng 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;*

*Căn cứ Quyết định số 04/2004/QĐ-BNV ngày 16 tháng 01 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành tiêu chuẩn cụ thể đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn;*

*Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 06 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân phường Quyết Thắng về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Quyết Thắng nhiệm kỳ 2021-2026;*

*Căn cứ Văn bản số 712-CV/ĐU ngày 29 tháng 11 năm 2023 của Đảng ủy phường Quyết Thắng về phân công nhiệm vụ cho lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường, nhiệm kỳ 2021-2026;*

*Xét đề nghị của Bộ phận Văn phòng - Thống kê phường.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1. Nguyên tắc phân công và quan hệ công tác giữa Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của 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 ngày 22 tháng 11 năm 2019, Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Quyết Thắng; Lãnh đạo toàn diện và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân phường, các thành viên Ủy ban nhân dân, các ban, ngành phường, Tổ trưởng tổ dân phố; trực tiếp chỉ đạo, điều hành các

công việc trọng tâm, quan trọng, phức tạp, những vấn đề có tính dài hạn trên các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường Quyết Thắng.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện công tác quản lý Nhà nước, điều hành giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong từng ngành, lĩnh vực công tác của Ủy ban nhân dân phường.

3. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Quyết Thắng làm nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; kịp thời báo cáo, xin ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường những công việc quan trọng, cần thiết, vượt thẩm quyền. Những công việc khác liên quan đến Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thì chủ động cùng phối hợp giải quyết; trường hợp có ý kiến khác nhau thì Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đang phụ trách giải quyết công việc đó báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét.

4. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước cấp trên trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; đồng thời, cùng với các Thành viên khác của Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân phường trước Đảng ủy phường, Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố KonTum.

5. Trong phạm vi các lĩnh vực, nội dung công tác được phân công tại Điều 2 Quyết định này, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm và quyền hạn:

a) Thực hiện công tác quản lý nhà nước, điều hành, giải quyết công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đối với các ngành, lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách;

b) Theo dõi, chỉ đạo: Các tổ chức xã hội phường được giao phụ trách; các chương trình, đề án, kế hoạch thuộc lĩnh vực ngành, lĩnh vực được phân công. Là người đứng đầu các Ban chỉ đạo, Tổ công tác, Tổ giúp việc, Hội đồng hoặc phối hợp liên ngành... của các lĩnh vực, đơn vị được giao phụ trách (*trừ trường hợp cấp có thẩm quyền yêu cầu Người đứng đầu phải là Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường*);

c) Quyết định và xử lý các vấn đề liên quan đến xử phạt hành chính, giải quyết kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách.

d) 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 phường theo quy định của pháp luật;

6. Khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường vắng mặt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ủy quyền một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường điều hành công tác của Ủy ban nhân dân phường.

7. Các nội dung, công việc tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường thảo luận, cho ý kiến:

a) Các nội dung trình Ban Chấp hành Đảng bộ phường, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy, Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

b) Chủ trương phân bổ kinh phí trong dự toán ngân sách hàng năm; kinh phí chưa được phân bổ chi tiết cho các cơ quan, đơn vị phường; phân bổ kinh phí ngoài dự toán ngân sách phường hàng năm.

c) Những vấn đề, nội dung quan trọng, nhạy cảm về kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, trật tự, an toàn xã hội và tôn giáo theo đề nghị của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

d) Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo lĩnh vực được giao phụ trách, cho ý kiến trước đối với các nội dung tại điểm a, b, c khoản 7 Điều này trước khi trình tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.

8. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, của pháp luật có liên quan và cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ.

## **Điều 2. Phân công nhiệm vụ Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và các Ủy viên Ủy ban nhân dân phường**

### **1. Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường**

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều 59 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương; khoản 5 Điều 9 Nghị định số 33/2023 ngày 10 tháng 6 năm 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. Theo đó lãnh đạo, điều hành toàn diện hoạt động của Ủy ban nhân dân phường.

b) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; Ban Chấp hành Đảng bộ phường, Ban Thường vụ Đảng ủy phường, Thường trực Đảng ủy phường, Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân phường.

c) Giải quyết những vấn đề do Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, người đứng đầu các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội, các tổ chức, cơ quan, đơn vị trên địa bàn phường, các tổ dân phố đề nghị liên quan thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường.

d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường là người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân phường. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường không thể thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách lĩnh vực, công tác được phân công là người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

đ) Trực tiếp thực hiện công tác quản lý nhà nước và giải quyết công việc của các ngành, lĩnh vực gồm:

- Công tác quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh; kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm; dự toán ngân sách nhà nước hàng năm; ngân sách phường;

- Điều hành chung về tài chính ngân sách, quản lý tài sản công, phê duyệt quyết toán vốn đầu tư, quyết toán ngân sách hàng năm, các chương trình mục tiêu quốc gia; quản lý, điều hành các dự án theo kế hoạch đầu tư công trung hạn, kế hoạch hàng năm và một số dự án khác được cấp thẩm quyền chấp thuận;

- Chỉ đạo công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư các dự án trên địa bàn phường và các dự án ngoài địa bàn có công dân thường trú ở địa bàn phường Quyết Thắng;

- Trực tiếp phân công giao nhiệm vụ công việc đối với các Phó Chủ tịch, các Thành viên Ủy ban nhân dân phường, cán bộ, công chức, người lao động, người hoạt động không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân phường. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có thể thành lập các tổ tư vấn để tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giải quyết công việc;

- Chỉ đạo chung về công tác tôn giáo, dân tộc, dân vận của chính quyền, thực hiện quy chế dân chủ. Chủ trì đối thoại trực tiếp với Nhân dân theo quy định của Nhà nước hiện hành.

e) Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực công tác sau:

- Công tác tổ chức bộ máy; cải cách hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin; quy chế và lề lối làm việc của Ủy ban nhân dân phường;

- Trực tiếp điều hành, chỉ đạo và ký các văn bản liên quan đến kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh; địa giới hành chính; công tác tổ chức cán bộ; xây dựng chính quyền; tài chính, ngân sách; an ninh, trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông; phòng, chống cháy nổ; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí; công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật; những giải pháp quan trọng, có tính chất đột phá trong chỉ đạo điều hành ở từng thời điểm;

- Chỉ đạo công tác quản lý đất đai, bảo vệ tài nguyên môi trường. Ký xác nhận 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 phường; ký hồ sơ xác minh nguồn gốc nhà, đất của cá nhân, hộ gia đình, đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố cấp quyền sử dụng đất và sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất cho các hộ gia đình, cá nhân lần đầu theo quy định của pháp luật;

- Trực tiếp chỉ đạo tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân; chỉ đạo giải quyết những vấn đề quan trọng, cấp bách, những vấn đề có tính chất phức tạp liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực; chỉ đạo, điều hành và ký các văn bản liên quan thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước các lĩnh vực kinh tế, quản lý đô thị;

- Công tác quản lý dân cư trên địa bàn phường theo quy định của pháp luật;
- Công tác vay vốn, giải quyết việc làm của các tổ chức, cá nhân liên quan đến Ban đại diện Hội đồng quản trị Ngân hàng Chính sách Xã hội thành phố và Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh;

- Thay mặt Ủy ban nhân dân phường giữ mối liên hệ với lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố; Thường trực Đảng ủy; Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

- Đề nghị, cử cán bộ, công chức, người lao động và người hoạt động không chuyên trách tham gia các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng.

g) Phụ trách các ban, ngành: Công an phường; Ban chỉ huy Quân sự; Tư pháp (*kiến nghị, khiếu nại, tố cáo*); Tài chính - Kế toán; Hội đồng tư vấn thuế; Địa chính - Xây dựng.

## **2. Đảng ủy viên, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Huỳnh Thị Ly Ly**

a) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện công tác quản lý Nhà nước và giải quyết công việc của ngành, lĩnh vực gồm: giáo dục và đào tạo; văn hóa - thông tin, truyền thông, thể thao, du lịch; lao động, thương binh và xã hội; công tác dân tộc; công tác thanh, thiếu niên; bảo hiểm; công tác giảm nghèo; Văn phòng - thông kê; hộ tịch; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; các Hội xã hội; kinh tế tập thể thuộc Ủy ban nhân dân phường.

b) Giữ mối quan hệ với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp;

c) Thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường điều hành các hoạt động chung của Ủy ban nhân dân phường khi Chủ tịch ủy quyền trực tiếp. Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo và ký văn bản liên quan đến các ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách, cụ thể như sau:

- Công tác giáo dục và đào tạo; tư pháp - hộ tịch; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân;

- Công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư các dự án trên địa bàn phường;

- Chủ trì, phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể phường và các đơn vị liên quan tuyên truyền vận động.

- Phụ trách công tác xét duyệt cho vay vốn Ngân hàng chính sách cho hộ nghèo, hộ cận nghèo và vốn giải quyết việc làm;

- Chỉ đạo thực hiện các chính sách an sinh xã hội, chế độ cho các đối tượng chính sách, đối tượng xã hội;

- Công tác giảm nghèo bền vững; lao động việc làm; văn hoá; thể thao; dân số; gia đình; trẻ em;

- Công tác bình đẳng giới và vì sự tiến bộ của phụ nữ;
- Chủ tài khoản của Quỹ Khuyến học, Trung tâm học tập cộng đồng;
- Trực tiếp chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính, thực hiện hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ủy quyền và phân công theo dõi, chỉ đạo công tác dân tộc;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ủy quyền thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo lĩnh vực được phân công phụ trách; giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh theo lĩnh vực được phân công phụ trách và báo cáo Chủ tịch xem xét cho ý kiến giải quyết cuối cùng;
- Phụ trách, điều hành nội dung Trang thông tin điện tử phường;
- Theo dõi, chỉ đạo các Ban chỉ đạo, Tổ công tác của Ủy ban nhân dân phường thuộc phạm vi được phân công phụ trách (*theo Quyết định của cấp có thẩm quyền*).

d) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về lĩnh vực công tác được giao và về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và các Thành viên Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân phường trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân phường và Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định;

đ) Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân khác thì chủ động trao đổi, phối hợp để thống nhất cách giải quyết; nếu vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định;

e) Phụ trách theo dõi Tổ dân phố và cơ quan, đơn vị theo sự phân công của Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường.

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

### **3. Đảng ủy viên, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Nguyễn Đức Ngọ:**

a) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện công tác quản lý Nhà nước và giải quyết công việc của ngành, lĩnh vực gồm: Y tế; tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, địa chất; môi trường, chất thải rắn, khí tượng thủy văn, biến đổi khí hậu; công tác quản lý trật tự đô thị, trật tự xây dựng; an toàn giao thông; xây dựng phường đạt chuẩn văn minh đô thị; công tác thi hành án dân sự trên địa bàn phường; công tác phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn; công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư các dự án ngoài địa bàn.

b) Giữ mối quan hệ công tác với Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban Hội đồng nhân dân phường;

c) Thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường điều hành các hoạt động chung của Ủy ban nhân dân phường khi Chủ tịch ủy quyền trực tiếp;

d) Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo và ký văn bản liên quan đến các ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách:

- Y tế; tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, địa chất; môi trường, chất thải rắn, khí tượng thủy văn, biến đổi khí hậu; công tác quản lý trật tự đô thị, trật tự xây dựng; xây dựng phường đạt chuẩn văn minh đô thị; công tác thi hành án dân sự trên địa bàn phường (*theo ủy quyền*); công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư các dự án ngoài địa bàn;

- Chủ trì, phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể phường và các đơn vị liên quan tuyên truyền vận động, xử lý các hộ gia đình, cá nhân tháo dỡ công trình vi phạm nằm trên hành lang kênh thoát nước số I, II.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường uỷ quyền thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo lĩnh vực được phân công phụ trách; giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh theo lĩnh vực được phân công phụ trách và báo cáo Chủ tịch xem xét cho ý kiến giải quyết cuối cùng;

- Theo dõi, chỉ đạo các Ban chỉ đạo, Tổ công tác của Ủy ban nhân dân phường thuộc phạm vi được phân công phụ trách (*theo Quyết định của cấp có thẩm quyền*);

đ) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về lĩnh vực công tác được giao và về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và các Thành viên Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân phường trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân phường và Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên. Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền thì Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định;

e) Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân khác thì chủ động trao đổi, phối hợp để thống nhất cách giải quyết; nếu vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định;

g) Phụ trách theo dõi Tổ dân phố và cơ quan, đơn vị theo sự phân công của Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường;

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

#### **4. Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Trưởng Công an phường Nguyễn Thanh Hải**

a) 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 an ninh, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ của Công an phường theo quy định của pháp luật cụ thể như sau:

- Nắm chắc tình hình an ninh trật tự trên địa bàn; tham mưu, đề xuất với Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường và Công an thành phố về chủ trương, kế hoạch, biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn và tổ chức thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Tổ chức phòng ngừa, đấu tranh phòng, chống tội phạm, các tệ nạn xã hội và các vi phạm pháp luật khác trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của Công an thành phố;

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn và cứu hộ, giữ trật tự công cộng và an toàn giao thông, quản lý vũ khí, chất nổ dễ cháy; quản lý nhân khẩu; kiểm tra các quy định về an ninh trật tự trên địa bàn;

- Xử lý các hành vi vi phạm pháp luật theo quy định; tổ chức việc quản lý đối tượng vi phạm pháp luật trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Tuân tra, bảo vệ các mục tiêu quan trọng về chính trị, kinh tế, an ninh quốc phòng trên địa bàn theo hướng dẫn của ngành;

- Tham mưu xây dựng và kiện toàn Ban bảo vệ dân phố; các Tổ bảo vệ dân phố; Tổ an ninh nhân dân;

- Phối hợp với các ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể phường tuyên truyền, phổ biến pháp luật liên quan đến an ninh trật tự cho nhân dân, phát động phong trào quần chúng nhân dân bảo vệ an ninh trật tự, tố giác tội phạm;

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường triển khai thực hiện Thông tư số 124/2021/TT-BCA ngày 28/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định khu dân cư, xã, phường, thị trấn, cơ quan, doanh nghiệp, cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn “an toàn về an ninh, trật tự”.

- Trực tiếp chỉ đạo và bố trí lực lượng Công an tham gia công tác ra quân lập lại trật tự đô thị, văn minh đô thị trên địa bàn phường;

c) Phụ trách theo dõi Tổ dân phố và cơ quan, đơn vị theo sự phân công của Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường;

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



## **5. Đảng ủy viên, Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự phường Huỳnh Trọng Đại**

a) Tham mưu, đề xuất 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, quản lý 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;

b) 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;

c) Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, tìm kiếm, cứu nạn, bảo vệ và phòng, chống cháy nổ (khi được điều động), bảo vệ môi trường và các nhiệm vụ phòng thủ dân sự khác;

d) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện công tác đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi thực hiện 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;

đ) Tham mưu, giúp Hội đồng nghĩa vụ quân sự phường xử lý các vi phạm về lĩnh vực quốc phòng theo quy định của Luật Nghĩa vụ quân sự;

e) 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 khắc phục hậu quả thiên tai, sơ tán, cứu hộ, cứu nạn;

g) 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;

h) 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;

c) Phụ trách theo dõi Tổ dân phố và cơ quan, đơn vị theo sự phân công của Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường;

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, của Ban Chỉ huy Quân sự thành phố Kon Tum và quy định của pháp luật về quốc phòng.

### **Điều 3. Phân công công chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động**

#### **1. Bộ phận Văn phòng - Thống kê**

*1.1. Ông: Trương Mai Thanh Tú - Công chức*

Trực tiếp tham mưu các nhiệm vụ sau:

- Phụ trách công tác tổng hợp, xây dựng chính quyền, tổ chức, nhân sự;

- Xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ và tổng hợp báo cáo tình hình kinh tế, văn hóa - xã hội, an ninh - quốc phòng hàng tuần, tháng, quý, 6 tháng, năm hoặc và đột xuất của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;

- Tham mưu, giúp Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, dự thảo các văn bản theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân;

- Tham mưu lịch và tham gia tiếp công dân, tiếp khách của Ủy ban nhân dân phường;

- Theo dõi, chuẩn bị các điều kiện để tổ chức chúc mừng các tổ chức các ngày Lễ, ngày kỷ niệm... thuộc phường quản lý và các tổ chức khác (nếu có);

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

- Chủ trì, phối hợp với công chức, người lao động khác xây dựng và 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 theo quy định của pháp luật; tổng hợp, thống kê, dự thảo các văn bản theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;

- Thư ký ghi biên bản, tổng hợp ý kiến kết luận, theo dõi, đôn đốc các ban, ngành thực hiện ý kiến kết luận các cuộc họp do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chủ trì;

- Tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường;

- Tham mưu tổ chức thực hiện bầu cử đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân, bầu cử tổ trưởng dân phố theo quy định pháp luật;

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

### *1.2. Bà: Mai Thị Phương Thủy - Công chức*

- a) Tham mưu 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, thống kê, thi đua, khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật.

- b) Trực tiếp tham mưu các nhiệm vụ sau:

- Phụ trách công tác văn thư - lưu trữ, thi đua, khen thưởng, kỷ luật trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Theo dõi nâng lương, đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức trong cơ quan;

- Thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn phường và hướng dẫn của Ủy ban nhân dân thành phố; tham mưu thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 theo quy định của pháp luật và tổ chức thực hiện các chương trình cải cách hành chính về lĩnh vực: thủ tục hành chính, tổ chức bộ máy hành chính và cán bộ, công chức đã được phê duyệt; tổ chức thực hiện “Một cửa” và “Một cửa liên thông” về thủ tục hành chính theo quy định; định kỳ báo cáo chấm điểm công tác cải cách hành chính tại đơn vị;

- Tiếp nhận các kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo và 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;

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công nhiệm vụ cho các ban, ngành phường;

- Kiểm soát thủ tục hành chính, tổng hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn; tham mưu thực hiện công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của 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 cấp phường;

- Tham mưu 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 (*trong đó có cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức phường và người hoạt động không chuyên trách ở phường, ở tổ dân phố*);

- Tham mưu xây dựng chính quyền điện tử, công nghệ thông tin, chuyển đổi số.

- Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tổ chức các kỳ họp; chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường;

- Theo dõi, đôn đốc các ban, ngành thực hiện ý kiến kết luận các cuộc họp và các nhiệm vụ do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao;

- Giữ con dấu của Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường;

- Tham mưu theo dõi hoạt động của Hội nạn nhân chất độc da cam/ dioxin do phường quản lý;

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

### 1.3. Bà: Nguyễn Thị Mai Trâm - Văn thư - Lưu trữ

- Quản lý, thực hiện việc lập hồ sơ lưu trữ, vào sổ văn bản đi, đến theo quy định;

- Chuyển văn bản đi, đến trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Kon Tum;

- Chuyển giấy mời đến các cơ quan, đơn vị, tổ chức đảm bảo đúng thời gian quy định;

- Đánh máy, photocopy các văn bản, tài liệu phục vụ cho công tác của Hội đồng nhân dân; Ủy ban nhân dân; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể phường;

- Bảo quản các điều kiện vật chất phục vụ cho các kỳ họp của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân; Ủy ban nhân dân; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể phường;

- Phối hợp với Bộ phận Văn phòng - thống kê trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Văn phòng Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

- Bảo quản và đóng con dấu của Ủy ban nhân dân phường Quyết Thắng trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Kon Tum;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

## **2. Bộ phận Tài chính - Kế toán:**

### *2.1. Bà: Trương Thảo Linh - Công chức*

- a) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong các lĩnh vực tài chính, ngân sách trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- b) Trực tiếp tham mưu các nhiệm vụ sau:

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

- 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;

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

- Thực hiện công tác kế toán ngân sách (*kế toán thu, chi ngân sách phường, kế toán tiền mặt, tiền gửi, kế toán thanh toán, kế toán vật tư, tài sản*) theo quy định của pháp luật;

- Thống kê, lập dự toán, báo cáo, niêm yết công khai tài chính hàng tháng, quý, 6 tháng, năm theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu Ủy ban nhân dân phường tổng hợp báo cáo chuyên ngành theo yêu cầu của ngành dọc cấp trên;

- Tham mưu theo dõi hoạt động của Hội Chữ thập đỏ do phường quản lý.

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

## 2.2. Ông: Nguyễn Văn Quyền - Công chức

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong các lĩnh vực: tài chính, kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Trực tiếp tham mưu các nhiệm vụ sau:

- Tham mưu, thực hiện công tác thu các loại thuế, phí, lệ phí, các loại quỹ vận động, thu phí sử dụng tại đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân phường;

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

- Tham mưu Ủy ban nhân dân phường, Hội đồng tư vấn thuế phường rà soát, đối chiếu, điều chỉnh, lập sổ bộ thuế đất phi nông nghiệp hàng năm;

- Tham mưu trong công tác thực hiện các chế độ bảo hiểm xã hội; bảo hiểm y tế; bảo hiểm thất nghiệp của cán bộ, công chức, người lao động và người hoạt động không chuyên trách theo đúng quy định;

- Chủ trì, phối hợp với công chức khác quản lý tài sản công; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng, đầu tư công trung hạn, hàng năm thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân phường theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu, theo dõi các chương trình, dự án được Ủy ban nhân dân thành phố Kon Tum ủy quyền Ủy ban nhân dân phường làm chủ đầu tư, các dự án do Ủy ban nhân dân phường quyết định đầu tư (*chủ đầu tư*), các dự án có sự đóng góp của nhân dân;

- Phối hợp với tổ dân phố trong việc phát thông báo thu thuế đất phi nông nghiệp; thu thuế nhà đất tồn đọng các năm và thuế đất phi nông nghiệp; trực tiếp thu thuế đất phi nông nghiệp của các hộ gia đình, cá nhân và tổ trưởng dân phố tại Đội thuế liên xã phường số 02; nhận biên lai, thu và quyết toán thuế đất phi nông nghiệp;

- Báo cáo, quyết toán các khoản thu hàng ngày để nộp vào ngân sách theo quy định của nhà nước;

- Tham mưu Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tổng hợp, báo cáo lĩnh vực: nông nghiệp, công thương, thương mại, chăn nuôi, thú y, kinh tế tập thể, sản phẩm OCOP.

- Chủ trì, phối hợp với công chức Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường tham mưu Ủy ban nhân dân phường trong việc quản lý, cho thuê vỉa hè, mặt bằng theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu theo dõi hoạt động của Hội liên hiệp Thanh niên do phường quản lý.

c) Chấp hành sự phân công nhiệm vụ và chịu trách nhiệm được giao trước công chức Tài chính - kế toán phụ trách (*kế toán trưởng*);

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

### **3. Bộ phận Tư pháp - Hộ tịch**

#### *3.1. Bà Bùi Thị Tươi - Công chức*

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong các lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

b) Trực tiếp tham mưu, thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân phường thẩm định việc soạn thảo, ban hành các văn bản theo quy định của pháp luật; 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; Kiểm 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 mưu Ủy ban nhân dân thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý; công tác thi hành án;

- Tham mưu xây dựng phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;

- Hướng dẫn hoạt động đối với tổ chức hòa giải cơ sở; phối hợp với tổ trưởng tổ dân phố trong việc sơ kết, tổng kết công tác hòa giải ở cơ sở, báo cáo Ủy ban nhân dân; quản lý tủ sách pháp luật tại Ủy ban nhân dân;

- Phối hợp với công chức văn hóa - xã hội hướng dẫn xây dựng quy ước ở tổ dân phố;

- Tham mưu thực hiện việc đăng ký, quản lý hộ tịch theo quy định của pháp luật;

- Phụ trách lĩnh vực hộ tịch, công chứng, chứng thực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân;

- Tham mưu công tác phòng chống tham nhũng và các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực phụ trách;

- Thực hiện tiếp công dân định kỳ theo quy định vào ngày 20 hàng tháng, thứ 5 hàng tuần;

- Giúp Ủy ban nhân dân phường xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hộ tịch, Đề án phát triển ứng dụng về dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyên đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn;

- Tham mưu theo dõi hoạt động của Hội Người cao tuổi do phường quản lý.

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

### 3.2. Bà: *Huyền Thị Thu Liễu - Người lao động*

- Theo dõi hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công, một cửa...

- Tiếp nhận và trả hồ sơ chứng thực cho tổ chức và công dân; thực hiện scan tài liệu chứng thực bản sao điện tử;

- Tham mưu, thực hiện thu các khoản phí, lệ phí tại Bộ phận và trả kết quả phường và có trách nhiệm quyết toán biên lai thu phí cho công chức Tài chính - kế toán theo quy định;

- Chịu trách nhiệm việc thanh toán trực tuyến đạt chỉ tiêu theo kế hoạch tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

### 3.3. Bà: *Phạm Thị Hoàng Diễm - Người lao động:*

- Hỗ trợ công chức Tư pháp - hộ tịch trong việc thực hiện việc đăng ký, quản lý hộ tịch theo quy định của pháp luật;

- Hướng dẫn công dân tạo tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia và nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến, thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính phường;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

## **4. Bộ phận Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường**

### 4.1. Ông *Huỳnh Ngọc Thành - Công chức*

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện quản lý nhà nước trong các lĩnh vực đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, đô thị, giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

b) Trực tiếp tham mưu, thực hiện các nhiệm vụ sau:

- 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, xây dựng, đô thị, giao thông trên địa bàn phường;

- Tổ chức vận động nhân dân xây dựng nội dung bảo vệ môi trường trong quy ước của tổ dân phố; hướng dẫn việc đưa tiêu chí về bảo vệ môi trường vào đánh giá tổ dân phố và gia đình văn hóa hàng năm;

- Kiểm tra việc chấp hành pháp luật về bảo vệ môi trường của hộ gia đình, cá nhân và tham mưu xử lý theo thẩm quyền các trường hợp vi phạm pháp luật về môi trường;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường xây dựng các hồ sơ về cấp phép nâng cấp, cải tạo, sửa chữa, xây dựng mới các công trình, nhà ở trên địa bàn để Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định hoặc trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định; công tác xây dựng, giám sát về kỹ thuật trong việc xây dựng các công trình phúc lợi ở địa phương (*chịu trách nhiệm chính về lĩnh vực phụ trách*);

- Tuyên truyền, giải thích, hòa giải về tranh chấp đất đai, tham mưu Ủy ban nhân dân phường giải quyết hòa giải tranh chấp đất đai;

- Phối hợp với các cơ quan chuyên môn trong việc đo đạc, lập bản đồ địa chính, bản đồ địa giới hành chính, công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư;

- Tham mưu trình thủ tục 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; sau khi hoàn tất các thủ tục có trách nhiệm chính lý sự biến động đất đai và bản đồ địa chính đã được phê duyệt;

- 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, công tác quy hoạch, xây dựng, đô thị, giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

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

- Tham mưu Ủy ban nhân dân công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư các dự án trong và ngoài địa bàn phường;

- Bảo quản, lưu trữ hồ sơ địa giới hành chính, bản đồ địa giới hành chính, bản đồ chuyên ngành, sổ địa chính, sổ mục kê, sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;

- Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân phường xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện công tác quản lý nhà nước về trật tự đô thị, văn minh đô thị trên địa bàn phường;

- 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 nhân viên lao động, thương binh và xã hội và các tổ chức, cá nhân có liên quan tham mưu xác nhận đối tượng trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên địa bàn;



- Phối hợp với công chức tài chính - kế toán tham mưu Ủy ban nhân dân phường trong việc quản lý, cho thuê vỉa hè, mặt bằng theo quy định của pháp luật;

- Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, đô thị, giao thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

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

#### 4.2. Bà: Huỳnh Thị Đào - Người lao động

- Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân phường xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện công tác quản lý nhà nước về trật tự đô thị, trật tự xây dựng trên địa bàn phường;

- Tham mưu báo cáo định kỳ hàng tuần, tháng, quý, năm, khi có yêu cầu về xử lý vi phạm hành chính trong công tác trật tự đô thị, văn minh đô thị trên địa bàn phường;

- Phối hợp với công chức Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

#### 4.3. Ông: Phạm Phúc Lợi - Người lao động

- Giúp Ủy ban nhân dân phường trong việc phối hợp với các ban, ngành có chức năng của tỉnh, thành phố Kon Tum trong việc ra quân lập lại trật tự đô thị văn minh đô thị và vệ sinh môi trường đô thị trên địa bàn phường;

- Kiểm tra hiện trường về trật tự xây dựng, thi công xây dựng các công trình trên địa bàn; trường hợp phát hiện có vi phạm về xây dựng báo về công chức Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường để tham mưu xử lý theo thẩm quyền;

- Phối hợp với công chức Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

#### 4.4. Ông: A Phai - Nhân viên Lái xe:

- Thực hiện đúng các quy định về an toàn giao thông, đảm bảo an toàn cho người, xe và hàng hóa trên đường công tác, làm việc theo nguyên tắc “lái xe an toàn và tiết kiệm”;

- Bảo quản và giữ gìn xe tốt. Đảm bảo xe luôn sạch sẽ và trong tình trạng sẵn sàng phục vụ;

- Luôn kiểm tra xe nhằm phát hiện và khắc phục kịp thời các hư hỏng, bảo trì xe theo định kỳ, cập nhật đầy đủ vào sổ theo dõi thiết bị;

- Báo cáo mức nhiên liệu sử dụng hàng tháng;

- Báo cáo trong thời gian sớm nhất mọi sự cố xảy ra trong quá trình lưu thông cho Lãnh đạo UBND phường, bao gồm: tai nạn giao thông, phạt do vi phạm luật, hư xe, tắc đường... để có biện pháp xử lý kịp thời và thích hợp;

- Phối hợp thực hiện công tác quản lý trật tự đô thị trên địa bàn phường;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

*4.5. Ông: Nguyễn Ngọc Ngũ, Nguyễn Văn Cường, Đỗ Văn Hòa - Người lao động:*

- Thực hiện nhiệm vụ công tác quản lý trật tự đô thị, văn minh đô thị trên địa bàn phường theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân phường;

- Phối hợp với các ban ngành, đoàn thể tham gia thực hiện công tác ra quân lập lại trật tự đô thị, văn minh đô thị;

- 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. Bộ phận Văn hóa - Xã hội:**

### *5.1. Bà: Hoàng Thị Trúc Quỳnh - Công chức*

- a) Tham mưu Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện quản lý nhà nước trong các lĩnh vực văn hóa, thông tin, truyền thông, thể dục, thể thao, du lịch, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật;

- b) Trực tiếp tham mưu, thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân phường trong việc thông tin, tuyên truyền các đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; tình hình phát triển kinh tế - xã hội; an ninh quốc phòng ở địa phương và đấu tranh chống âm mưu tuyên truyền phá hoại của địch; báo cáo thông tin về dư luận quần chúng và tình hình văn hóa địa phương; công tác dân tộc trên địa bàn;

- Tham mưu tổ chức các hoạt động thể dục thể thao, văn hóa văn nghệ quần chúng, các câu lạc bộ, lễ hội truyền thống, bảo vệ các di tích lịch sử văn hóa, di tích lịch sử, danh lam thắng cảnh, các điểm vui chơi giải trí trên địa bàn phường;

- Tham mưu công tác tuyên truyền, giáo dục và đào tạo, khuyến học, khuyến tài, học tập cộng đồng, phòng chống, ngăn ngừa các tệ nạn xã hội; triển khai thực hiện nếp sống văn minh, gia đình văn hóa, khu dân cư văn hóa; ngăn chặn việc truyền bá tư tưởng phản động, đồi trụy dưới hình thức văn hóa, nghệ thuật và các tệ nạn xã hội khác trên địa bàn;

- Hướng dẫn, kiểm tra đối với tổ chức, cá nhân chấp hành pháp luật trong hoạt động văn hóa thông tin, thể dục thể thao;

- Tham mưu kiểm tra xử lý vi phạm đối với tổ chức, các hộ kinh doanh trên lĩnh vực văn hóa, khách sạn, nhà nghỉ trên địa bàn;

- Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác văn hóa, nghệ thuật thông tin tuyên truyền, thể dục thể thao và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt;

- Tham mưu Ủy ban nhân dân trong việc quản lý và khai thác sử dụng các thiết chế văn hóa tại địa phương;

- Tham mưu sơ kết, tổng kết, báo cáo công tác văn hóa, văn nghệ, thông tin tuyên truyền, thể dục thể thao và phối hợp với các ngành, đoàn thể về phòng chống bạo lực gia đình, phong trào *“Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư”*;

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

- Chủ trì, phối hợp cùng với các ban, ngành, đoàn thể phường tuyên truyền các đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; tình hình phát triển kinh tế - xã hội - an ninh quốc phòng ở địa phương. Quản lý, bảo quản tài sản của cụm loa truyền thanh của phường và tổ dân phố;

- Phụ trách Trang thông tin điện tử phường;

- Tham mưu lĩnh vực y tế, theo dõi công tác an toàn thực phẩm;

- Tham mưu theo dõi hoạt động của Hội khuyến học do phường quản lý.

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

*5.2. Bà: Võ Xuân Thúy - Người lao động phụ trách lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội*

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện quản lý nhà nước trong các lĩnh vực lao động, thương binh, xã hội, gia đình, trẻ em, dân tộc, thanh niên theo quy định của pháp luật; tham mưu trong công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, an toàn vệ sinh, lao động;

b) Trực tiếp tham mưu, thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tham mưu tổ chức thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực lao động, thương binh, xã hội, chế độ, chính sách, giảm nghèo trên địa bàn;

- Thống kê số lượng và theo dõi tình hình các hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn, người được hưởng chính sách lao động, thương binh xã hội, việc làm, công tác bình đẳng giới và tham mưu triển khai các biện pháp giúp đỡ khác; xây dựng nhà tình nghĩa, nhà đại đoàn kết;

- Tham mưu Ủy ban nhân dân phường thực hiện Chương trình mục tiêu Quốc gia giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021-2025;

- Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật của nhà nước về lĩnh vực lao động, thương binh xã hội trên địa bàn phường theo phân cấp của ngành;

- Thống kê, tham mưu nguồn lao động của phường; phối hợp mở các lớp dạy nghề cho người lao động theo kế hoạch hàng năm của Ủy ban nhân dân thành phố;

- Thống kê dân số, lao động, tình hình việc làm, ngành nghề, trẻ em lang thang cơ nhỡ; người già, người tàn tật không nơi nương tựa; đối tượng xã hội trên địa bàn;

- Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ của người xin học nghề, tìm việc làm, hưởng các chế độ chính sách ưu đãi, chất độc da cam... trình Ủy ban nhân dân phường giải quyết theo thẩm quyền;

- Tiếp nhận và trả hồ sơ chế độ chính sách, xã hội ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

- Tham mưu, thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc giáo dục trẻ em;

- Tham mưu công tác dân tộc; thanh, thiếu niên trên địa bàn;

- Quản lý đối tượng bảo trợ xã hội và hướng dẫn hình thức nuôi dưỡng và chăm sóc đối tượng chính sách tại cộng đồng;

- Phối hợp với Ủy ban Mặt Trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể phường xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ các đối tượng chính sách và đối tượng bảo trợ xã hội; nuôi dưỡng chăm sóc các đối tượng xã hội tại cộng đồng;

- Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo, sơ kết, tổng kết công tác lao động - thương binh và xã hội theo quy định;

- Tham mưu trong công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, an toàn vệ sinh, 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;

- Tham mưu công tác Bình đẳng giới và Vì sự tiến bộ của phụ nữ;

- Chủ trì 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;

- Tổng hợp, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tình hình vay vốn từ Ngân hàng Chính sách;

- Tham mưu theo dõi hoạt động của Hội Cựu thanh niên xung phong do phường quản lý.

c) Thủ quỹ cơ quan;

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

5.3. Bà: Nguyễn Thị Thúy - người hoạt động không chuyên trách (phụ trách Văn hóa - Xã hội)

- Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, y tế, giáo dục, gia đình và trẻ em trên địa bàn;

- Tham mưu và 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 công tác thông tin, tuyên truyền các đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; tình hình phát triển kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng ở địa phương và đấu tranh chống âm mưu tuyên truyền phá hoại của địch;

- Tham gia các cuộc điều tra, khảo sát về lao động, người có công và xã hội do cấp trên tổ chức tại địa bàn (nếu có);

- Tham gia các hoạt động giáo dục, truyền thông nâng cao nhận thức và thay đổi hành vi của người dân nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động trợ giúp xã hội tại cộng đồng;

- Chịu trách nhiệm trực tiếp tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh của phường theo quy chế hoạt động của hệ thống loa truyền thanh của phường;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

## **6. Nhân viên thực hiện theo nhiệm vụ địa phương:**

6.1. Ông: Lưu Văn Dũng - Người hoạt động không chuyên trách - Nhân viên Thú y

- Tham mưu Ủy ban nhân dân phường xây dựng kế hoạch phòng, chống dịch bệnh gia súc, gia cầm trên địa bàn phường;

- Kiểm tra, kiểm soát các hoạt động giết mổ gia súc, gia cầm, mua bán, vận chuyển tiêu thụ sản phẩm gia súc, gia cầm trên địa bàn phường;

- Tổ chức phòng chống dịch bệnh gia súc, gia cầm và tiêu hủy gia súc khi có dịch xảy ra đúng theo quy định;

- Khử trùng, tiêu độc phòng, chống dịch bệnh ở các cơ sở chăn nuôi điểm giết mổ, các điểm mua bán kinh doanh động vật và sản phẩm động vật, khu vực Chợ phường Quyết Thắng khi có dịch bệnh xảy ra;

- Tham mưu báo cáo tình hình dịch bệnh theo quy định;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

6.2. Bà: Lê Thị Hồng Hoa - Người lao động - Nhân viên Tạp vụ:

- Hàng ngày có nhiệm vụ như sau: quét dọn khuôn viên sân trụ sở làm việc Đảng ủy - Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân - Ủy ban Mặt Tổ quốc Việt Nam phường; vệ sinh sàn và thu gom rác; vệ sinh khung cửa kính; vệ sinh

phòng làm việc: quét, thu gom rác và lau sàn phòng lãnh đạo; vệ sinh thang bộ (*lau tay vịn, quét và lau sàn*); lau dọn nhà vệ sinh luôn sạch sẽ;

- Phục vụ các buổi họp Đảng ủy; HĐND; UBND; UBMTTQVN và các tổ chức chính trị-xã hội phường: quét dọn, lau chùi và sắp xếp bàn ghế tại các hội trường tổ chức cuộc họp; ly, nước uống, phục vụ các cuộc họp theo lịch công tác và các cuộc họp đột xuất của Đảng ủy; HĐND; UBND; UBMTTQVN và các tổ chức chính trị-xã hội phường;

- Sau thời gian họp: thu dọn bảng tên, ly, nước uống còn lại, rửa dọn sạch sẽ, đưa vào kho bảo quản để phục vụ cho kỳ họp kế tiếp;

- Có trách nhiệm bảo quản bảng tên chức danh; các tài sản, vật dụng mau hỏng (*bình, ly...*);

- Báo Bộ phận Văn phòng - thống kê, Tài chính - Kế toán về các tài sản vật dụng mau hỏng (*bình, ly...*) để bổ sung thay thế các vật dụng bị hỏng, thiếu.

## **7. Tổ quản lý chợ phường Quyết Thắng**

\* Ông: Nguyễn Văn Thành, Ông: Hồ Chí Cường - Người lao động

- Tổ quản lý có trách nhiệm quản lý tài sản Nhà nước và các hoạt động trong phạm vi Chợ phường Quyết Thắng;

- Tham mưu UBND phường trong thực hiện ký hợp đồng với các hộ kinh doanh về thuê, sử dụng điểm kinh doanh; kinh doanh các dịch vụ tại chợ; xây dựng nội quy chợ để trình UBND cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện nội quy chợ và xử lý các vi phạm về nội quy chợ; điều hành chợ hoạt động và tổ chức phát triển các hoạt động tại chợ;

- Tổ chức bảo đảm công tác phòng cháy, chữa cháy, vệ sinh môi trường, an ninh trật tự và an toàn thực phẩm trong phạm vi chợ; tổng hợp tình hình kinh doanh tại chợ và báo cáo định kỳ cho UBND phường định kỳ hàng tuần, tháng, quý, 6 tháng, năm;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

## **Điều 4. Một số nhiệm vụ khác**

1. Các bộ phận chuyên môn phối hợp bộ phận Văn phòng - thống kê tham mưu dự thảo kết luận tại các cuộc họp thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. Bộ phận chuyên môn có nhiệm vụ gửi giấy mời đến cho cá nhân, hộ gia đình có liên quan đến nội dung tham mưu, phụ trách.

3. Các Hội nghị, sự kiện... thuộc lĩnh vực phụ trách giao bộ phận chuyên môn chủ trì, phối hợp công chức Văn phòng - thống kê và các ban ngành liên quan thực hiện công tác tổ chức (*chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết để tổ chức thành công*); đồng thời phối hợp với công chức văn hóa - xã hội viết bài, tin, đăng trên trang thông tin điện tử phường.

**Điều 5.** Căn cứ tình hình thực tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Quyết Thắng xem xét điều chỉnh việc phân công nhiệm vụ, công việc của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Quyết Thắng để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ quyền hạn chung của Ủy ban nhân dân phường Quyết Thắng hoặc trực tiếp xử lý các nhiệm vụ đã phân công cho các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Quyết Thắng (*nếu cần thiết*).

Trong trường hợp đồng chí Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực đi công tác hoặc đi học tập trung nhiều ngày thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để phân công người phụ trách điều hành công tác cho phù hợp.

**Điều 6.** Giao công chức Tư pháp - hộ tịch, Văn phòng - thống kê rà soát, tham mưu việc thay đổi Chủ tịch Hội đồng, các Trưởng ban chỉ đạo, Tổ công tác của phường... (*nếu có kiện toàn và thành lập*) để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ban hành cho phù hợp với phân công trách nhiệm tại Quyết định này.

**Điều 7.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 88/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Quyết Thắng về việc phân công nhiệm vụ Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động phường Quyết Thắng, nhiệm kỳ 2021-2026.

**Điều 8.** Thành viên Ủy ban nhân dân phường Quyết Thắng, các ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân phường Quyết Thắng, tổ trưởng dân phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- UBND thành phố;
- Phòng Nội vụ thành phố;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND;
- Như điều 8 (t/h);
- Tổ trưởng 08 tổ dân phố;
- Lưu VT-UBND.

**CHỦ TỊCH**

**Trần Đình Giang**