

Số: /TB-KT&HT

Tủa Chùa, ngày tháng 10 năm 2022

THÔNG BÁO**Phân công nhiệm vụ của lãnh đạo, công chức
phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Tủa Chùa, tỉnh Điện Biên**

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BKHCN ngày 01 tháng 3 năm 2021 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Giao thông vận tải hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về giao thông vận tải thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BCT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Bộ Công thương hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về công thương thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là cấp tỉnh) và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 05/2022/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2022 của UBND huyện Tủa Chùa về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Tủa Chùa;

Sau khi họp thảo luận, tập thể lãnh đạo, công chức Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Tủa Chùa đã thống nhất và phân công nhiệm vụ cho lãnh đạo, công chức, cụ thể như sau:

I. Nguyên tắc phân công nhiệm vụ và quan hệ công tác giữa Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và công chức Phòng Kinh tế và Hạ tầng.

1. Trưởng phòng chịu trách nhiệm cá nhân trước TT Huyện ủy, TT HĐND và Lãnh đạo UBND huyện, các Sở, ngành liên quan và trước pháp luật về lĩnh vực được phân công thuộc nhiệm vụ, chức năng và quyền hạn của mình và nhiệm vụ

chung của Phòng; chỉ đạo toàn diện công tác của Phòng; trực tiếp chỉ đạo việc thực hiện các nhiệm vụ cơ bản thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước của Phòng.

2. Phó trưởng phòng chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng phòng và trước pháp luật về lĩnh vực được phân công, phụ trách; Trưởng phòng phân công Phó trưởng phòng chỉ đạo, xử lý các công việc cụ thể thuộc thẩm quyền của Trưởng phòng trong từng lĩnh vực công tác của Phòng. Phó trưởng phòng được sử dụng quyền hạn của Trưởng phòng để giải quyết các công việc được phân công; những vấn đề lớn, quan trọng Phó trưởng phòng phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến Trưởng phòng trước khi quyết định.

3. Căn cứ vào tình hình thực tế, để đảm bảo yêu cầu, thực hiện các nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng xem xét, điều chỉnh phân công nhiệm vụ của các Phó trưởng phòng. Trong trường hợp cần thiết hoặc khi Phó trưởng phòng phụ trách lĩnh vực vắng mặt thì Trưởng phòng trực tiếp chỉ đạo xử lý công việc hoặc giao cho Phó trưởng phòng khác.

4. Trưởng phòng phân công một Phó trưởng phòng quản lý, điều hành các hoạt động chung, giải quyết các công việc do Trưởng phòng trực tiếp phụ trách khi Trưởng phòng đi vắng.

5. Phó Trưởng phòng được ký thay Trưởng phòng các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công chỉ đạo, giải quyết các văn bản do Trưởng phòng ủy quyền, Phó Trưởng phòng không giải quyết các công việc mà Trưởng phòng không phân công hoặc ủy quyền.

6. Các công chức chịu trách nhiệm cá nhân trước lãnh đạo Phòng và trước pháp luật về lĩnh vực được phân công; có trách nhiệm tổ chức, thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình; tham mưu giúp lãnh đạo Phòng quản lý nhà nước về lĩnh vực được phân công theo quy định của pháp luật.

II. Phân công nhiệm vụ cụ thể của Trưởng phòng, các Phó trưởng phòng và công chức trong đơn vị.

1. Ông Hạng Xuân Thắng - Trưởng phòng

Chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành chung mọi hoạt động của Phòng theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng phòng theo quy định; nội quy, quy chế của đơn vị. Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo các lĩnh vực công tác sau:

- Phân công, quản lý, đánh giá, xếp loại, quy hoạch cán bộ, công chức; tham gia quá trình tuyển dụng, thuyên chuyển; thi đua khen thưởng, kỷ luật; thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật; quản lý tài sản, tài chính - kế toán và là chủ tài khoản của Phòng.

- Theo dõi, phân công nhiệm vụ thực hiện cho các bộ phận chức năng, các cán bộ, công chức theo các nội dung văn bản trên hệ thống DTOffice, thẩm định việc soạn thảo các văn bản của các bộ phận, các cán bộ công chức để trình lên cấp trên xét duyệt.

- Trực tiếp chỉ đạo công tác cải cách thủ tục hành chính chế độ một cửa, một cửa liên thông, hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2008, Xây dựng và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015, thông tin điện tử và chuyển đổi số của đơn vị.

- Công tác kiểm tra, giám sát, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo của công dân; thực hành tiết kiệm chống lãng phí; phòng chống tham nhũng; bảo vệ bí mật Nhà nước, chính trị nội bộ.

- Phụ trách chung trong công tác tổ chức thực hiện, tổng hợp kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của ngành tại địa phương; Trực tiếp chỉ đạo thực hiện các chương trình, dự án khi được UBND huyện giao (*chủ đầu tư hoặc đại diện chủ đầu tư*); Chủ tịch hội đồng thi đua - khen thưởng, kỷ luật của đơn vị.

2. Ông Trần Ngọc Duyên - Phó trưởng phòng

- Tham mưu giúp Trưởng phòng và thực hiện chỉ đạo, phối hợp giải quyết các công việc về quản lý Nhà nước thuộc lĩnh vực của ngành: Giao thông - Vận tải; Công thương. Trực tiếp chỉ đạo, ký thẩm định hồ sơ Báo cáo kinh tế kỹ thuật, các đề án quy hoạch và tổ chức kiểm tra chất lượng công trình xây dựng thuộc lĩnh vực Xây dựng, kiến thiết đô thị, Hạ tầng kỹ thuật; Giao thông vận tải, Công thương, Nông nghiệp và PTNT trên địa bàn huyện khi được trưởng phòng phân công.

- Tham mưu giúp Trưởng phòng trong việc thực hiện các văn bản hướng dẫn; tổng hợp báo cáo, hướng dẫn, thực hiện chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực của ngành được giao phụ trách, tham mưu.

- Chỉ đạo tham mưu trong công tác kiểm tra, giám sát; tiếp nhận và giải quyết các đơn thư khiếu nại thuộc lĩnh vực của ngành được giao phụ trách.

- Chỉ đạo các công chức thực hiện theo lĩnh vực được phân công và thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng.

3. Ông Đinh Bá Thịnh - Phó trưởng phòng

- Tham mưu giúp Trưởng phòng giải quyết các công việc về quản lý Nhà nước thuộc lĩnh vực của ngành: Khoa học - Công nghệ; Xây dựng, Quản lý quy hoạch, trật tự xây dựng, hạ tầng đô thị, vật liệu xây dựng. Trực tiếp chỉ đạo, ký thẩm định hồ sơ Báo cáo kinh tế kỹ thuật, các đề án quy hoạch và tổ chức kiểm tra chất lượng công trình xây dựng thuộc lĩnh vực Xây dựng, kiến thiết đô thị, Hạ tầng kỹ thuật; Giao thông vận tải, Công thương, Nông nghiệp và PTNT trên địa bàn huyện khi được trưởng phòng phân công.

- Tham mưu giúp Trưởng phòng trong việc thực hiện các văn bản hướng dẫn; Tổng hợp báo cáo, hướng dẫn, thực hiện chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực của ngành được giao phụ trách, tham mưu. Chỉ đạo, tham mưu xây dựng báo cáo chung của Phòng (tháng, quý, năm...).

- Chỉ đạo, tham mưu trong công tác kiểm tra, giám sát; tiếp nhận và giải quyết các đơn thư khiếu nại thuộc lĩnh vực của ngành được giao phụ trách.

- Chỉ đạo các công chức thực hiện theo lĩnh vực được phân công và thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng.

4. Ông Hoàng Tú Hanh - Công chức

- Tham mưu giúp các đồng chí lãnh đạo phòng và chịu sự chỉ đạo, điều hành của đồng chí Lãnh đạo phòng được giao phụ trách lĩnh vực; thực hiện công tác quản lý Nhà nước thuộc lĩnh vực Khoa học và Công nghệ, Giao thông, Xây dựng.

- Tham mưu thực hiện các văn bản hướng dẫn; tổng hợp, tham mưu các báo cáo, kế hoạch về lĩnh vực được giao thực hiện, tham mưu.

- Thực hiện nhiệm vụ tại bộ phận một cửa; thủ tục hành chính chế độ một cửa, một cửa liên thông; hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2008; tham mưu xây dựng báo cáo lĩnh vực được giao.

- Tham mưu, thực hiện thẩm định các công trình, dự án, kiểm tra công tác nghiệm thu, quản lý chất lượng các công trình xây dựng, công trình hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng đô thị, Giao thông; xây dựng; quy hoạch trên địa bàn huyện theo phân cấp khi được lãnh đạo phòng phân công; tiếp nhận và giải quyết các đơn thư khiếu nại thuộc lĩnh vực được giao.

- Thực hiện công tác văn thư lưu trữ, công tác thủ quỹ của cơ quan.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Phòng phân công.

5. Ông Phạm Quang Vinh - Công chức

- Tham mưu giúp các đồng chí lãnh đạo phòng và chịu sự chỉ đạo, điều hành của đồng chí lãnh đạo phòng được giao phụ trách lĩnh vực; thực hiện công tác quản lý Nhà nước về Xây dựng, Quy hoạch xây dựng, trật tự xây dựng, hạ tầng đô thị, hạ tầng kỹ thuật; Quy hoạch xây dựng nông thôn mới các xã, quy hoạch chi tiết trung tâm các xã.

- Tham mưu thực hiện các văn bản hướng dẫn; hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực được giao thực hiện, tham mưu. Tổng hợp báo cáo lĩnh vực được giao.

- Tham mưu, thực hiện thẩm định các công trình, dự án, kiểm tra công tác nghiệm thu, quản lý chất lượng các công trình xây dựng, công trình hạ tầng kỹ thuật, Giao thông; nông nghiệp & PTNT; Hạ tầng đô thị, quy hoạch trên địa bàn huyện theo phân cấp khi được lãnh đạo phòng phân công; tiếp nhận và giải quyết các đơn thư khiếu nại thuộc lĩnh vực được giao.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Phòng phân công.

6. Ông Nguyễn Tiến Thịnh - Công chức

- Tham mưu giúp các đồng chí lãnh đạo phòng và chịu sự chỉ đạo, điều hành của đồng chí lãnh đạo phòng được giao phụ trách lĩnh vực; thực hiện công tác quản lý Nhà nước về lĩnh vực Công thương, Giao thông vận tải.

- Tham mưu thực hiện các văn bản hướng dẫn; hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực được giao thực hiện, tham mưu. Tổng hợp báo cáo lĩnh vực được giao và các báo cáo chung của phòng.

- Tham mưu, thực hiện thẩm định các công trình, dự án, kiểm tra công tác nghiệm thu, quản lý chất lượng các công trình giao thông, công thương, nông nghiệp & PTNT trên địa bàn huyện theo phân cấp khi được lãnh đạo phòng phân công; tiếp nhận và giải quyết các đơn thư khiếu nại thuộc lĩnh vực được giao.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Phòng phân công.

7. Ông Vũ Ngọc Nam - Công chức

- Tham mưu giúp các đồng chí lãnh đạo phòng và chịu sự chỉ đạo, điều hành của đồng chí lãnh đạo phòng được giao phụ trách lĩnh vực; thực hiện công tác quản lý Nhà nước về lĩnh vực Giao thông vận tải, xây dựng, Quy hoạch xây dựng, trật tự xây dựng, hạ tầng đô thị, hạ tầng kỹ thuật; Quy hoạch xây dựng nông thôn mới các xã, quy hoạch chi tiết trung tâm các xã.

- Tham mưu thực hiện các văn bản hướng dẫn; hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực được giao thực hiện, tham mưu. Tổng hợp báo cáo lĩnh vực được giao.

- Tham mưu, thực hiện thẩm định các công trình, dự án, kiểm tra công tác nghiệm thu, quản lý chất lượng các công trình giao thông, công thương, xây dựng; Hạ tầng kỹ thuật; nông nghiệp & PTNT Hạ tầng đô thị, quy hoạch trên địa bàn huyện theo phân cấp khi được lãnh đạo phòng phân công; tiếp nhận và giải quyết các đơn thư khiếu nại thuộc lĩnh vực được giao.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Phòng phân công.

8. Ông Nguyễn Minh Bách - Kế toán

- Tham mưu giúp Trưởng phòng và trực tiếp thực hiện các công việc thuộc lĩnh vực kế toán của đơn vị; Tổng hợp, quyết toán các dự án hoàn thành theo quy định.

- Tham mưu giúp Trưởng phòng trong việc thực hiện các văn bản hướng dẫn; hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực được giao thực hiện, tham mưu.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Phòng phân công.

Thông báo này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Thông báo số 01/TB-KT&HT ngày 05/01/2022 của Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Tòa Chùa. Các đồng chí lãnh đạo, công chức Phòng Kinh tế và Hạ tầng nghiêm túc triển khai thực hiện thông báo phân công nhiệm vụ này.

Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Tòa Chùa trân trọng thông báo để các cơ quan, đơn vị trong và ngoài huyện, UBND các xã, thị trấn, các cá nhân có liên quan được biết và phối hợp trong công tác./.

Nơi nhận:

- TT. Huyện uỷ;
- TT. HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Sở Giao thông - Vận tải; (Báo cáo)
- Sở Công thương;
- Sở Xây dựng;
- Sở Khoa học & Công nghệ;
- UBMTTQ và các cơ quan, ban ngành, đoàn thể huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lãnh đạo, công chức thuộc Phòng;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Hạng Xuân Thắng