

Số: 80 /TB-UBND

Cộng Hoà, ngày 05 tháng 7 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ công tác đối với Chủ tịch, các phó Chủ tịch, Ủy viên UBND; cán bộ công chức UBND phường Cộng Hoà, nhiệm kỳ 2021 - 2026

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 21 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 2819/QĐ-UBND ngày 02/7/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Chí Linh về việc phê chuẩn chức danh Chủ tịch UBND phường Cộng Hoà nhiệm kỳ 2021 - 2026; Quyết định số 2820/QĐ-UBND ngày 02/7/2021 của Chủ tịch UBND thành phố về việc phê chuẩn chức danh Phó Chủ tịch UBND phường Cộng Hoà nhiệm kỳ 2021 - 2026; Quyết định số 2821/QĐ-UBND ngày 02/7/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Chí Linh về việc phê chuẩn chức danh Phó Chủ tịch UBND phường Cộng Hoà nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐND ngày 28/6/2021 của HĐND phường Cộng Hoà về việc xác nhận kết quả bầu cử chức danh Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường nhiệm kỳ 2021 - 2026; Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 28/6/2021 về việc xác nhận kết quả bầu cử chức danh Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường nhiệm kỳ 2021 - 2026; Nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 28/6/2021 về xác nhận kết quả bầu cử Ủy viên Ủy ban nhân dân nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Ủy ban nhân dân phường Cộng Hoà thống nhất phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức, nhân viên hợp đồng UBND phường như sau:

I. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN UBND PHƯỜNG

1. Ông Nguyễn Duy Lũy - Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND phường.

a) Là người lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân phường, chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của pháp luật hiện hành; cùng tập thể Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm về hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ phường, Hội đồng nhân dân phường, các cơ quan hành chính Nhà nước cấp trên, trước nhân dân địa phương và pháp luật;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều 64 của Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và những vấn đề thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo quy định.

b) Trực tiếp điều hành các lĩnh vực công tác: Nội chính, ngân sách phường; quy hoạch đầu tư xây dựng cơ bản và các dự án đầu tư; công tác cán bộ; công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại tố cáo của nhân dân.

c) Làm Chủ tịch Hội đồng thi đua - Khen thưởng của phường, Chủ tịch Hội đồng nghĩa vụ quân sự phường, Trưởng Ban an toàn giao thông của phường.

d) Kí hồ sơ các dự án thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường quản lý và các hồ sơ văn bản liên quan đến việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất, cấp lại, cấp mới giấy chứng nhận QSD của hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất trên địa bàn phường.

đ) Theo dõi chỉ đạo các bộ phận chuyên môn: Nội vụ; Tư pháp; Ban chỉ huy quân sự phường; Công an phường.

e) Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ khác do cơ quan Nhà nước cấp trên phân công, ủy quyền.

2. Ông Nguyễn Quang Dũng - Ủy viên BCH Đảng ủy phường, Phó Chủ tịch UBND phường có các nhiệm vụ và quyền hạn:

Chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường cùng 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 thường trực Đảng ủy, Ban thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ phường, Hội đồng nhân dân phường và các cơ quan hành chính nhà nước cấp trên.

Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện một số nhiệm vụ sau:

a) Theo dõi, chỉ đạo công tác thuộc lĩnh vực: sản xuất nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy lợi; phát triển nông thôn; công nghiệp; tiểu thủ công nghiệp; khoa học – công nghệ; dịch vụ thương mại; tài nguyên và môi trường.

b) Theo dõi chỉ đạo các bộ phận chuyên môn xây dựng và tổ chức thực hiện nhiệm vụ của khối kinh tế - tài chính và các lĩnh vực: Xây dựng cơ sở hạ tầng, khoa học - công nghệ, địa chính và tài nguyên - môi trường, Hợp tác xã dịch vụ nông nghiệp;

c) Thay mặt Chủ tịch UBND phường điều hành và ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch khi được Chủ tịch ủy quyền;

d) Trực tiếp dân theo lịch được phân công; xét và giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách;

đ) Phụ trách các khu dân cư Lôi Động, Hàm Éch - Thông Công; Tiền Định.

e) Làm trưởng một số Ban chỉ đạo theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và thực hiện công việc khác theo sự phân công, ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

3. Ông Hoàng Công Hào - Ủy viên Ban Thường vụ, Phó Chủ tịch UBND phường có các nhiệm vụ và quyền hạn:

Chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường cùng 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 thường trực Đảng ủy, Ban thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ phường, Hội đồng nhân dân phường và các cơ quan hành chính nhà nước cấp trên.

Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện một số nhiệm vụ sau:

a) Theo dõi, chỉ đạo công tác thuộc lĩnh vực: Văn hóa – Xã hội.

b) Theo dõi và chỉ đạo, đôn đốc các bộ phận chuyên môn: Văn phòng - thống kê và tổ chức thực hiện nhiệm vụ của khối văn hoá - xã hội và các lĩnh vực: Tư pháp - hộ tịch, thực hiện cơ chế "một cửa"; công tác tôn giáo; dân tộc.

c) Thay mặt Chủ tịch UBND phường điều hành và ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch khi được Chủ tịch ủy quyền;

d) Trực tiếp dân theo lịch được phân công; xét và giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách;

đ) Phụ trách các khu dân cư Chi Ngãi 1, Chi Ngãi 2;

e) Làm trưởng một số Ban chỉ đạo theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và thực hiện công việc khác theo sự phân công, ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

4. Ông Trần Trọng Hùng - Ủy viên BCH Đảng ủy phường, Trưởng Công an phường, có nhiệm vụ:

a) **Tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong công tác đảm bảo an ninh trật tự trên địa bàn phường.**

b) Phụ trách: Khu dân cư Chúc Thôn; Bích Động - Tân Tiến.

c) Thực hiện các công việc khác theo sự phân công, ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

5. Ông Dương Văn Quang - Ủy viên BCH Đảng ủy, Chỉ huy Trưởng Ban chỉ huy quân sự phường, có nhiệm vụ:

a) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo dõi và chỉ đạo công tác quốc phòng, quân sự địa phương.

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về dân quân tự vệ, quốc phòng toàn dân, nghĩa vụ quân sự và các văn bản có liên quan của cơ quan có thẩm quyền.

c) Phụ trách các khu dân cư Tiên Sơn, Cầu Dông; Chúc Cương.

d) Thực hiện các công việc khác theo sự phân công, ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC BỘ PHẬN CHUYÊN MÔN THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

1. Bộ phận Văn phòng – Thống kê

1.1. Bà Dương Thị Duyên - Công chức Văn Phòng - Thống kê, làm Trưởng bộ phận phụ trách công tác văn phòng HĐND - UBND có nhiệm vụ:

- Tham mưu giúp UBND phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực văn phòng HĐND và UBND.

- Xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ và đột xuất của HĐND, Thường trực HĐND - UBND, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;

- Giúp Thường trực HĐND – UBND tổ chức các kỳ họp; chuẩn bị điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động của HĐND và UBND phường;

- **Nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo và chuyển đến Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND phường và các bộ phận chuyên môn có liên quan xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.**

- Tổ chức lịch tiếp dân, tiếp khách của UBND phường, theo dõi và báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của UBND và thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật;

- Chủ trì phối hợp với công chức khác xây dựng và theo dõi việc thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; dự thảo các văn bản theo yêu cầu của HĐND, Thường trực HĐND - UBND, Chủ tịch UBND phường;

- Chủ trì, phối hợp với công chức khác quản lý tài sản công của Ủy ban nhân dân phường; quản lý con dấu, sổ sách, giấy tờ thuộc lĩnh vực quản lý;

- Tham mưu giúp UBND phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND phường trong các lĩnh vực thống kê, văn thư, lưu trữ, công văn theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện công tác tổng hợp, thống kê, báo cáo tình hình phát triển nông nghiệp, công nghiệp, thương mại, dịch vụ và các hoạt động kinh tế - xã hội trên địa bàn phường;

- Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, là đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính theo cơ chế “**một cửa**”, “**một cửa liên thông**” tại UBND phường;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND phường giao.

1.3. Bà Bùi Thị Thanh Hằng - Công chức Văn Phòng - thống kê, có nhiệm vụ:

- Tham mưu giúp UBND phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND phường trong các lĩnh vực văn phòng Đảng ủy theo quy định.

Tổ chức, nhân sự, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc và thanh niên trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND phường giao.

2. Bộ phận Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường

2.2. Ông Hoàng Hữu Quyết - Ủy viên BCH Đảng ủy - Công chức Địa chính, xây dựng, đô thị và môi trường làm Trưởng bộ phận, có nhiệm vụ:

- 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 tài nguyên khoáng sản và môi trường** trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về môi trường và đa dạng sinh học trên địa bàn theo quy định.

- Vận động nhân dân áp dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất, bảo vệ môi trường trên địa bàn phường;

- Xây dựng các hồ sơ, văn bản về môi trường trên địa bàn để Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

- Phụ trách khu dân cư khu dân cư Tiên Sơn.

2.1. Bà Vũ Thị Minh Hải - Công chức Địa chính, xây dựng, đô thị và môi trường, có nhiệm vụ:

- Tham mưu giúp UBND phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND phường trong các lĩnh vực đất đai trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- **Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về đất đai, địa giới hành chính, công tác quy hoạch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;**

- Chủ trì phối hợp với công chức khác thực hiện các thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra để xác 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; xây

dụng các hồ sơ, văn bản về đất đai trên địa bàn để Chủ tịch UBND phường quyết định hoặc báo cáo UBND thành phố xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật;

- Phối hợp với công chức khác thực hiện các thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra để xác nhận nguồn gốc đất, hiện trạng đăng ký và sử dụng đất đai và biến động về đất trên địa bàn.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

- Phụ trách khu dân cư Tiền Định.

2.3. Bà Nguyễn Thị My - Công chức Địa chính, xây dựng, đô thị và môi trường, có nhiệm vụ:

- Tham mưu giúp UBND phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND phường trong các lĩnh vực xây dựng, đô thị, giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về xây dựng, đô thị, giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân phường;

- Xây dựng các hồ sơ, văn bản về cấp phép cải tạo, xây dựng các công trình và nhà ở trên địa bàn để Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

- Phụ trách khu dân cư Bích Động – Tân Tiến.

3. Bộ phận Tài chính - kế toán

3.1. Bà Đào Thị Ngọc Lan – Công chức Tài chính - kế toán, có nhiệm vụ:

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực tài chính, kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- 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 và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn phường;

- 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;

- Thực hiện công tác kế toán ngân sách (kế toán chi ngân sách phường và các hoạt động tài chính khác, kế toán tiền mặt, tiền gửi, kế toán thanh toán, kế toán vật tư, tài sản...) theo quy định của pháp luật;

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

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

- Phụ trách khu dân cư Chúc Thôn.

3.2. Ông Phùng Đắc Tùng – Chủ tịch Hội nông dân phường, kiêm nhiệm Tài chính - Kế toán có nhiệm vụ:

- Tham mưu giúp Trưởng bộ phận và Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND phường trong các lĩnh vực được phân công về công tác tài chính, kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện công tác kế toán thu ngân sách phường, kế toán các quỹ công chuyên dùng (thuế, các quỹ đóng góp, phí và lệ phí) và các hoạt động tài chính khác theo quy định của pháp luật;

4. Bộ phận Tư pháp – Hộ tịch

4.1. Ông Bùi Trọng Lâm - Công chức Tư pháp - Hộ tịch, làm Trưởng bộ phận, có nhiệm vụ:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực Tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- 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 gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn phường;

- Thực hiện nhiệm vụ tư pháp, hộ tịch, chứng nhận và theo dõi về quốc tịch trên địa bàn phường theo quy định của pháp luật; thực hiện việc hướng dẫn bổ sung hương ước, quy ước ở khu dân cư và công tác giáo dục tại địa bàn phường;

- Thực hiện công tác hoà giải ở cơ sở;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

- Phụ trách khu dân cư Cầu Dồng.

4.2. Bà Nguyễn Thị Vân – Công chức Tư pháp - Hộ tịch có nhiệm vụ:

- Tham mưu, giúp Trưởng bộ phận và Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Phổ biến, giáo dục pháp luật; quản lý tử sách pháp luật, tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật và tổ chức lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn phường trong việc tham gia xây dựng pháp luật;

- Chứng thực theo quy định của pháp luật và trình ký các thủ tục hành chính;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

- Phụ trách khu dân cư Chúc Cường.

5. Bộ phận Văn hoá - xã hội

5.1. Ông Trần Ngọc Giới - Công chức Văn hoá - xã hội, làm Trưởng bộ phận có nhiệm vụ:

- Thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực: Lao động, thương binh và xã hội theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện nhiệm vụ thống kê lao động, việc làm trên địa bàn; theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động các đối tượng chính sách, lao động, thương binh và xã hội; đôn đốc việc thực hiện và chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội và người có công; quản lý nghĩa trang liệt sĩ; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội và chương trình xoá đói, giảm nghèo trên địa bàn phường;

- Phụ trách phòng một cửa của UBND phường; Làm thủ quỹ UBND phường.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

- Phụ trách khu dân cư Hàm Éch – Thông Cống.

5.2. Ông Nguyễn Minh Hiếu – Công chức Văn hoá - xã hội có nhiệm vụ:

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong các lĩnh vực: Văn hoá, thể dục thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, y tế, giáo dục, tôn giáo theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động văn hoá, thể dục, thể thao, du lịch, y tế và giáo dục trên địa bàn; tổ chức thực hiện việc xây dựng đời sống văn hoá ở cộng đồng dân cư và xây dựng gia đình văn hoá trên địa bàn phường;

- Thực hiện các nhiệm vụ thông tin, truyền thông về tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương;

- Chủ trì, phối hợp với công chức khác và trưởng khu dân cư xây dựng, chỉnh sửa bổ sung quy ước ở khu dân cư và thực hiện công tác giáo dục tại địa bàn phường.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

- **Phụ trách khu dân cư Chúc Cường.**

6. Ông Nguyễn Quy Hùng – Trưởng đài truyền thanh phường, có nhiệm vụ sau:

- Sản xuất và phát sóng chương trình truyền thanh bằng tiếng Việt trên hệ thống loa truyền thanh nhằm tuyên truyền đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước; tập trung vào sự chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền địa phương, các hoạt động tại cơ sở, phổ biến kiến thức khoa học kỹ thuật, kinh tế, văn hóa - xã hội, công tác an ninh trật tự, gương người tốt, việc tốt, mô hình, điển hình tiên tiến... tới nhân dân trên địa bàn phường theo quy định của pháp luật;

- Tiếp âm, tiếp sóng đài cấp trên phục vụ nhu cầu tiếp nhận thông tin của nhân dân theo quy định của pháp luật;

- Thông báo kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền phường trên hệ thống loa truyền thanh;

- Phối hợp cộng tác tin bài, chương trình truyền thanh với **Đài phát thanh thành phố Chí Linh;**

- Thực hiện thời gian tiếp âm, truyền thanh theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước về thông tin, truyền thông và kế hoạch hoạt động của UBND phường, đảm bảo không phát chèn, phát trùng giờ chương trình truyền thanh tự sản xuất, các thông báo, thông tin của phường vào các chương trình thời sự của đài tiếng nói Việt Nam, đài phát thanh truyền hình tỉnh tỉnh và đài truyền thanh thành phố Chí Linh, đảm bảo theo khung giờ quy định của đài truyền thanh thành phố;

- Những thông báo đột xuất, không trong thời gian phát thanh theo quy định phải được sự đồng ý của lãnh đạo địa phương. Trong trường hợp đột xuất như phòng chống thiên tai và những tình huống đột xuất khác đài truyền thanh phường mở thêm giờ phát thanh đáp ứng kịp thời sự chỉ đạo của cấp trên và lãnh đạo phường khi cần thiết để đáp ứng yêu cầu, nội dung tuyên truyền cao điểm;

- Các chương trình truyền thanh tự sản xuất đã được ban biên tập kiểm duyệt, sau khi phát thanh xong, phải lưu trữ theo quy định là 6 tháng trở lên;

- Phụ trách khu dân cư Chi Ngãi 2.

6.1. Ông Mạc Quang Việt - Phó đài truyền thanh phường có nhiệm vụ:

- Trực tiếp tham mưu cho đồng chí Trưởng đài, chịu trách nhiệm trước UBND phường và đồng chí trưởng đài về hoạt động của đài truyền thanh phường.
- Phụ trách khu dân cư Lôi Động.

Trên đây là thông báo của Ủy ban nhân dân phường Cộng Hoà về phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức UBND phường nhiệm kỳ 2021 – 2026. Yêu cầu cán bộ, công chức UBND phường tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ đã được phân công.

Ủy ban nhân dân phường Cộng Hoà thông báo để các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân và toàn thể nhân dân trong phường nắm được, liên hệ công tác./.

Nơi nhận:

- TT Đảng uỷ, TT HĐND phường;
- TT MTTQ, các đoàn thể của phường;
- Cán bộ, chuyên môn thuộc UBND phường;
- Các khu dân cư trong phường;
- Đài truyền thanh phường;
- Lưu: VP./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Duy Luỹ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc