

Số: 86 /QĐ-PNV

Quảng Điền, ngày 14 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công các lĩnh vực công tác của Trưởng phòng,
các Phó Trưởng phòng và công chức Cơ quan Phòng Nội vụ

TRƯỞNG PHÒNG NỘI VỤ HUYỆN QUẢNG ĐIỀN

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; 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 Quyết định số 06/2021/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2021 của UBND huyện Quảng Điền về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Phòng Nội vụ huyện;

Sau khi bàn bạc và thống nhất trong toàn thể cán bộ, công chức Cơ quan Phòng Nội vụ tại cuộc họp ngày 09 tháng 3 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công trách nhiệm công tác của lãnh đạo và công chức Phòng Nội vụ cụ thể như sau:

1. Ông Nguyễn Đình Khánh - Trưởng phòng: Phụ trách chung, đồng thời trực tiếp chỉ đạo công tác quy hoạch cán bộ, công tác cải cách hành chính; chủ tài khoản của Cơ quan và thực hiện một số công việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc cấp trên giao.

2. Ông Lê Chí Công - Phó Trưởng phòng: Giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi các lĩnh vực: Thi đua - khen thưởng; địa giới hành chính; cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, tổ dân phố; chính quyền địa phương; hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; công tác thanh niên. Chủ tài khoản uỷ quyền; theo dõi việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức trong cơ quan; thực hiện một số công việc khác khi được Trưởng phòng ủy quyền.

3. Ông Đặng Công Kiên - Phó Trưởng phòng: Giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi các lĩnh vực: Tổ chức bộ máy; vị trí việc làm; biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; cán

bộ, công chức, viên chức; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; tín ngưỡng, tôn giáo; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và một số công việc khác khi được Trưởng phòng ủy quyền.

4. Ông Nguyễn Minh Anh - Chuyên viên: Giúp lãnh đạo phòng tham mưu thực hiện công tác tổ chức bộ máy các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; quản lý biên chế; vị trí việc làm; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo, quản lý; giải quyết các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức (trừ đơn vị sự nghiệp thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo); đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; theo dõi việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức; phụ trách việc ứng dụng công nghệ thông tin cơ quan và một số công việc khác khi được lãnh đạo phòng phân công.

5. Bà Trần Thị Thu Hảo - Chuyên viên: Giúp lãnh đạo phòng theo dõi lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác văn thư - lưu trữ, trực tiếp phụ trách công tác văn thư, lưu trữ cơ quan; công tác văn phòng của cơ quan; xây dựng các báo cáo tổng hợp nội bộ cơ quan theo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, hàng năm trên cơ sở tổng hợp tình hình của các chuyên viên phụ trách; phối hợp tham mưu thành lập, củng cố, kiện toàn các ban, hội đồng giúp việc của Ủy ban nhân dân huyện và một số công việc khác khi được lãnh đạo phòng phân công.

6. Ông Phan Quốc Thắng - Chuyên viên: Giúp lãnh đạo phòng theo dõi lĩnh vực quản lý địa giới hành chính; tham mưu quản lý, sử dụng và giải quyết các chế độ, chính sách đối với đội ngũ viên chức các trường học; thực hiện một số công việc khác khi được lãnh đạo phòng phân công.

7. Bà Phạm Thị Mi Sa - Chuyên viên: Giúp lãnh đạo phòng theo dõi và tham mưu quản lý, giải quyết các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, tổ dân phố; công tác thanh niên, tổ chức phi chính phủ và thực hiện một số công việc khác khi được lãnh đạo phòng phân công.

8. Ông Trần Việt Trọng - Chuyên viên: Giúp lãnh đạo phòng theo dõi và tham mưu lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo; dân vận chính quyền; quy chế dân chủ cơ sở; văn hóa công sở; công tác cải cách hành chính của huyện và của cơ quan; thực hiện một số công việc khác khi được lãnh đạo phòng phân công.

9. Bà Hồ Thị Vân - Chuyên viên: Giúp lãnh đạo phòng phụ trách công tác kế toán của cơ quan; tham mưu đảm bảo các điều kiện về phương tiện, vật chất phục vụ công việc của cơ quan; tham mưu công tác quản lý tài sản trong cơ quan;

phối hợp tham mưu công tác thi đua - khen thưởng khối xã, thị trấn và thực hiện một số công việc khác khi được lãnh đạo phòng phân công.

10. Ông Hà Văn Duy - Chuyên viên: Giúp lãnh đạo phòng theo dõi, tham mưu về công tác thi đua - khen thưởng của huyện và của Cơ quan; công tác xây dựng chính quyền; hội; thủ quỹ của Cơ quan và thực hiện một số công việc khác khi được lãnh đạo phòng phân công.

Ngoài các nhiệm vụ được phân công nêu trên, các đồng chí chuyên viên căn cứ vào nhiệm vụ của mình để chủ động tham mưu xây dựng các loại báo cáo, kế hoạch, chương trình, đề án... liên quan nhiệm vụ được giao theo quy định hoặc khi có yêu cầu của lãnh đạo cơ quan và yêu cầu của cấp trên; có trách nhiệm phối hợp, cung cấp số liệu liên quan khi xây dựng các loại văn bản.

Điều 2. Về chế độ trách nhiệm

Trưởng phòng là người đứng đầu cơ quan, làm việc theo chế độ thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng Nội vụ.

Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, 01 Phó Trưởng phòng sẽ được Trưởng phòng ủy nhiệm để điều hành các hoạt động của Phòng.

Các chuyên viên chịu trách nhiệm trực tiếp tham mưu cho Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng phụ trách lĩnh vực. Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và trước pháp luật trong thực hiện công vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 86/QĐ-PNV ngày 20 tháng 5 năm 2021 của Trưởng phòng Nội vụ.

Điều 4. Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và công chức Cơ quan Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Sở Nội vụ;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Đình Khánh