

Số: /QĐ-UBND

Đống Đa, ngày tháng năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

**Phân công công tác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân,  
các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và các Ủy viên Ủy ban nhân dân  
phường Đống Đa, nhiệm kỳ 2026-2031**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG ĐỒNG ĐA

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;*

*Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 370/2025/NĐ-CP;*

*Căn cứ Quyết định số 1760/QĐ-UBND ngày 09 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội phê chuẩn kết quả bầu cử chức vụ Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Đống Đa nhiệm kỳ 2026-2031;*

*Căn cứ Quyết định số 286/QĐ-UBND ngày 10 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Phường ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Đống Đa;*

*Căn cứ yêu cầu và thực tiễn công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân Phường;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường Đống Đa.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1. Nguyên tắc phân công công tác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Phường, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Phường và các Ủy viên Ủy ban nhân dân Phường**

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật; đảm bảo thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND Phường, Chủ tịch UBND Phường.

2. Phân công theo lĩnh vực, các nhiệm vụ phụ trách đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch; mỗi việc chỉ giao cho một người phụ trách, một người phụ trách nhiều việc và chịu trách nhiệm chính, xuyên suốt và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

Các lĩnh vực và nội dung công việc được phân công đảm bảo đồng đều, hài hòa, phát huy sức mạnh tập thể và cụ thể đối với từng cá nhân. Đối với các nội dung công việc có giao thoa, đan xen trong các lĩnh vực phụ trách, Chủ tịch UBND Phường giao một đồng chí Phó Chủ tịch UBND Phường chủ trì chỉ đạo,

quá trình triển khai phối hợp với đồng chí Phó Chủ tịch UBND Phường phụ trách nội dung công việc có giao thoa, đan xen.

3. Đảm bảo cơ chế hoạt động theo chế độ tập thể UBND Phường kết hợp với trách nhiệm của Chủ tịch UBND Phường, các Phó Chủ tịch UBND Phường. Tập thể không làm thay công việc của cá nhân và ngược lại.

4. Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Phường, các Ủy viên Ủy ban nhân dân Phường chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Phường, trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả; định kỳ hằng tháng báo cáo Chủ tịch UBND Phường kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao hoặc khi có yêu cầu.

## **Điều 2. Quan hệ công tác giữa Chủ tịch UBND Phường và các Phó Chủ tịch UBND Phường**

1. Chủ tịch UBND Phường chỉ đạo, lãnh đạo toàn diện công tác của UBND Phường, điều hành công tác các Phó Chủ tịch UBND Phường, các ủy viên UBND Phường, trưởng các phòng, ban chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị thuộc UBND Phường; trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17 Điều 23 và Điều 26 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND Phường.

2. Chủ tịch UBND Phường phân công các Phó Chủ tịch UBND Phường phụ trách lĩnh vực hoặc một số lĩnh vực cụ thể, chịu trách nhiệm theo dõi, chỉ đạo, xử lý các công việc thường xuyên của UBND Phường; phân công, ủy quyền các Phó Chủ tịch UBND Phường thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch UBND Phường. Trong trường hợp cần thiết, đặc biệt quan trọng hoặc cấp bách, Chủ tịch UBND Phường trực tiếp chỉ đạo, xử lý công việc thuộc lĩnh vực, trách nhiệm các Phó Chủ tịch UBND Phường đã được phân công. Khi vắng mặt, Chủ tịch UBND Phường ủy quyền cho một Phó Chủ tịch UBND Phường thay mặt Chủ tịch UBND Phường lãnh đạo điều hành công việc của UBND Phường.

Khi Phó Chủ tịch UBND Phường vắng mặt, Chủ tịch UBND Phường trực tiếp hoặc phân công Phó Chủ tịch UBND Phường khác chỉ đạo, xử lý công việc.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch UBND Phường trong phạm vi lĩnh vực được phân công:

a) Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch UBND Phường và chịu trách nhiệm cá nhân, toàn diện trước pháp luật, trước UBND Phường và trước Chủ tịch UBND Phường về các quyết định, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực, cơ quan, đơn vị được phân công theo dõi, chỉ đạo đảm bảo tiến độ và chất lượng công việc; đồng thời, cùng các thành viên khác của UBND Phường chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND Phường trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân Phường và trước Thành ủy, UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố. Quá trình chỉ đạo, triển khai công việc phải thực hiện theo đúng: Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng ủy Phường, Ban Thường vụ Đảng ủy và Thường trực Đảng ủy khóa II, Quy chế làm việc của

UBND Phường nhiệm kỳ 2026-2031.

b) Phó Chủ tịch UBND Phường có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, rà soát, thống nhất về mặt chuyên môn, căn cứ pháp lý, căn cứ thực tiễn đối với các hồ sơ, đồ án, dự án, đề án, nội dung công việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; chỉ đạo xuyên suốt, toàn diện các nhiệm vụ được phân công trước khi đưa ra phiên họp giao ban giữa Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND Phường tập thể UBND Phường, trình Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng ủy Phường, Hội đồng nhân dân Phường.

c) Được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch UBND Phường để giải quyết các công việc thuộc phạm vi được phân công; kịp thời báo cáo, xin ý kiến Chủ tịch UBND Phường những vấn đề quan trọng. Khi vấn đề có liên quan đến lĩnh vực công tác của các Phó Chủ tịch khác thì trực tiếp trao đổi, chủ động phối hợp đề giải quyết. Trường hợp vấn đề có ý kiến khác nhau thì Phó Chủ tịch đang phụ trách giải quyết công việc đó có quan điểm, ý kiến cụ thể, báo cáo Chủ tịch UBND Phường chỉ đạo, giải quyết.

d) Trong phạm vi các lĩnh vực được phân công, Phó Chủ tịch UBND Phường có trách nhiệm và quyền hạn thay mặt Chủ tịch UBND Phường:

- Chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, chấn chỉnh các phòng, ban chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị khác thuộc UBND Phường trong tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các văn bản chỉ đạo, của Thành ủy, HĐND, UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố, Đảng ủy - HĐND - UBND Phường, Chủ tịch UBND Phường giao. Trường hợp phát hiện các phòng ban chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị thuộc Phường ban hành văn bản, thực hiện nhiệm vụ trái với quy định pháp luật, chỉ đạo của cấp trên, Phó Chủ tịch UBND Phường được quyền thay mặt Chủ tịch UBND Phường quyết định đình chỉ thi hành văn bản hoặc đình chỉ nhiệm vụ trái quy định pháp luật đồng thời, đề xuất các biện pháp xử lý và báo cáo Chủ tịch UBND Phường xem xét, quyết định;

- Chỉ đạo các phòng, ban chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị thuộc UBND Phường xây dựng và tổ chức thực hiện các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, các Đề án phát triển ngành, lĩnh vực theo đúng đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, phù hợp với các văn bản chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tiễn; rà soát, tham mưu đề xuất triển khai các nhiệm vụ được giao đảm bảo khả thi, hiệu quả và chỉ đạo tổ chức thực hiện.

- Chủ trì xử lý kịp thời những vấn đề cần phối hợp liên ngành và xem xét, xử lý những kiến nghị của các phòng, ban, cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND Phường;

- Theo dõi công tác tổ chức và cán bộ, chỉ đạo xử lý những vấn đề nội bộ trong các cơ quan, đơn vị được phân công phụ trách;

- Chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí thuộc ngành, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị được phân công phụ trách;

- Chỉ đạo trực tiếp công tác giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung

cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên thuộc ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách;

- Chỉ đạo, theo dõi việc đầu tư, quản lý sau đầu tư các dự án đầu tư xây dựng bằng nguồn vốn ngân sách, xã hội hóa và các nguồn vốn hợp pháp khác theo lĩnh vực phụ trách;

- Chỉ đạo giải quyết, đôn đốc thực hiện các nội dung kết luận của cơ quan kiểm tra, các kiến nghị của cơ quan Kiểm toán Nhà nước theo lĩnh vực phụ trách;

- Được Chủ tịch UBND Phường giao quyền xử phạt vi phạm hành chính theo quy định pháp luật và chỉ đạo thực hiện xử phạt vi phạm hành chính có liên quan đến lĩnh vực được phụ trách;

- Làm nhiệm vụ trưởng một số Ban chỉ đạo, Chủ tịch một số Hội đồng của Phường theo sự phân công của Chủ tịch UBND Phường;

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

4. Căn cứ tình hình thực tế, Chủ tịch UBND Phường xem xét, điều chỉnh việc phân công công tác của các Phó Chủ tịch UBND Phường để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn chung của UBND Phường, Chủ tịch UBND Phường.

### **Điều 3. Phân công nhiệm vụ Chủ tịch UBND Phường và các Phó Chủ tịch UBND Phường**

#### **1. Chủ tịch UBND Phường**

a) Lãnh đạo, quản lý, điều hành toàn diện các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính khác, các đơn vị sự nghiệp, các đơn vị trực thuộc UBND Phường theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND Phường theo quy định pháp luật.

b) Phụ trách chung, thực hiện các nội dung quy định nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17 Điều 23 và Điều 26 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã, phường

c) Trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công việc sau:

- Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; tài chính, ngân sách và quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách; tài sản công; kế hoạch và đầu tư; quản trị tổng thể iHanoi;

- An ninh quốc phòng, đối nội, đối ngoại;

- Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương; cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; thi đua - khen thưởng;

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và sở hữu nhà ở;

- Cho ý kiến về các Dự án, Đề án, Đồ án nội dung công việc trình Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban chấp hành Đảng ủy, Hội đồng nhân dân Phường;

- Quan hệ phối hợp giữa UBND Phường với các cơ quan Đảng, HĐND, Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội;

- Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hành tiết kiệm, chống

lãng phí.

c) Theo dõi phối hợp chỉ đạo: Thuế cơ sở 4 thành phố Hà Nội, Kho bạc Nhà nước khu vực 1, Ban Chỉ huy Quân sự Phường, Công an Phường.

d) Thực hiện nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, theo chỉ đạo của Thành ủy, UBND Thành phố, Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy.

## **2. Phó Chủ tịch UBND Phường Nguyễn Hoàng Hà**

a) Giúp Chủ tịch UBND Phường phụ trách, chỉ đạo các lĩnh vực: Tài chính - Kế hoạch; Xây dựng và công thương; Nông nghiệp và môi trường; Địa giới hành chính; Quản lý dự án. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND, trước pháp luật về lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công.

b) Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo, điều hành, xử lý các nhiệm vụ thường xuyên thuộc các lĩnh vực công tác:

- Thống kê; đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế số;

- Quy hoạch, xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị (bao gồm: cấp nước, thoát nước đô thị; cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, trù nghĩa trang liệt sĩ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); nhà ở; chung cư; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; tiểu thủ công nghiệp; công nghiệp; thương mại; địa giới hành chính; trật tự đô thị; phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ;

- Đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông thôn; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề;

- Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công thuộc lĩnh vực xây dựng; phát triển quỹ đất; đấu thầu; giải phóng mặt bằng; quản lý chợ.

- An ninh trật tự, phòng chống tội phạm, an toàn giao thông, chống ùn tắc giao thông đô thị; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, quản trị iHanoi theo lĩnh vực phụ trách.

- Quan hệ phối hợp giữa UBND Phường với các cơ quan Đảng, HĐND theo nhiệm vụ được phân công.

c) Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của: phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Ban Quản lý dự án đầu tư - hạ tầng; Ban Quản lý chợ.

d) Theo dõi, phối hợp chỉ đạo các đơn vị: Công an Phường; Tòa á/n nhân dân khu vực 2; Viện kiểm sát nhân dân khu vực 2; Đội Thống kê số 6 - Chi cục Thống kê Thành phố; Xí nghiệp quản lý và phát triển nhà Đổng Đa; Đội quản lý thị trường số 4; Công ty Điện lực, Công ty Môi trường đô thị Hà Nội; Xí nghiệp kinh doanh nước sạch, Xí nghiệp thoát nước số 4.

e) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động tự quản của tổ dân phố trên địa bàn theo quy định của pháp luật

đ) Làm nhiệm vụ trưởng, Phó một số Ban chỉ đạo thuộc lĩnh vực được

phân công phụ trách và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch UBND.

e) Thay mặt UBND phường, ký các văn bản của UBND phường và ký thay Chủ tịch UBND phường các văn bản:

- Các Quyết định xử phạt vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực tài chính, ngân sách và các lĩnh vực được phân công phụ trách; các quyết định cưỡng chế đối với các vi phạm trong lĩnh vực quản lý đất đai, quản lý trật tự xây dựng; áp dụng biện pháp yêu cầu ngừng cung cấp dịch vụ điện, nước.

- Các Quyết định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND phường trong công tác bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn Phường.

- Các Quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến các lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Các Quyết định phê duyệt, phê duyệt điều chỉnh dự án, điều chỉnh bản vẽ thi công, điều chỉnh dự toán, các quyết định liên quan đến đấu thầu, lựa chọn nhà thầu xây dựng. Thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền của Chủ đầu tư đối với các dự án đầu tư công do Ủy ban nhân dân phường Đồng Đa được giao làm Chủ đầu tư.

- Các Văn bản chỉ đạo, điều hành thuộc lĩnh vực, công việc khác trong phạm vi đã được phân công cho Phó Chủ tịch để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định pháp luật.

Tuân thủ theo đúng các quy định của pháp luật khi thay mặt Chủ tịch UBND thực thi các nội dung được phân công.

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công, ủy quyền của Chủ tịch UBND Phường

### **3. Phó Chủ tịch UBND Phường Nguyễn Trọng Hải**

a) Giúp Chủ tịch UBND Phường phụ trách, chỉ đạo các lĩnh vực: Văn phòng; Tư pháp; Nội vụ; Giáo dục và đào tạo; Văn hóa, khoa học và thông tin; Y tế; Phục vụ hành chính công. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND, trước pháp luật về lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công.

b) Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo, điều hành, xử lý các nhiệm vụ thường xuyên thuộc các lĩnh vực công tác:

- Chương trình, kế hoạch công tác của HĐND, UBND và cơ quan chuyên môn thuộc UBND; tham mưu hoạt động của Thường trực HĐND; công tác chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch UBND; bảo đảm hoạt động của HĐND, UBND; quản trị nội bộ của Văn phòng;

- Xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật, theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật, phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở, trợ giúp pháp lý, nuôi con nuôi, hộ tịch, chứng thực, quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và các công tác tư pháp khác theo quy định của pháp luật;

- Cải cách hành chính; hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; thanh niên; lao động, tiền lương; việc làm; bảo hiểm xã hội; ngân hàng chính

sách; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới; công tác dân tộc và tín ngưỡng, tôn giáo;

- Giáo dục mầm non; giáo dục phổ thông (giáo dục tiểu học và giáo dục trung học cơ sở);

- Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo, phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân; bưu chính; ứng dụng công nghệ thông tin; giao dịch điện tử; hạ tầng thông tin;

- Xây dựng chính quyền số; xã hội số và chuyển đổi số;

- Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; bà mẹ, trẻ em; dân số; phòng, chống tệ nạn xã hội ở đô thị theo quy định pháp luật; ma túy; bảo trợ xã hội; y dược cổ truyền; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; thiết bị y tế; bảo hiểm y tế.

- Tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết các thủ tục hành chính và được cung ứng các dịch vụ công trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp trên địa bàn; phối hợp với các cơ quan nhà nước ở Trung ương tổ chức theo ngành dọc trên địa bàn Thành phố hoặc khu vực để tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp trên địa bàn.

- Công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, quản trị iHanoi theo lĩnh vực phụ trách;

- Quan hệ phối hợp giữa UBND Phường với Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội theo nhiệm vụ được phân công.

c) Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của: Văn phòng HĐND&UBND; Phòng Văn hóa - Xã hội; Điểm tiếp nhận và phục vụ hành chính công; Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao; Nhà nuôi dưỡng trẻ em Hữu Nghị; Trạm Y tế phường; các trường học công lập thuộc Phường.

Theo dõi, phối hợp chỉ đạo các đơn vị: Bảo hiểm xã hội Đống Đa; Trạm Y tế; Trạm Thú y; các trường tư thục trên địa bàn; các tổ chức Hội đặc thù; Phòng thi hành án khu vực 2; Ban Chỉ huy Quân sự Phường.

d) Làm nhiệm vụ trưởng, Phó một số Ban chỉ đạo thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách và các nhiệm vụ khác theo sự phân công, ủy nhiệm của Chủ tịch UBND.

e) Thay mặt UBND phường, ký các văn bản của UBND phường và ký thay Chủ tịch UBND phường các văn bản:

- Các Quyết định xử phạt vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Các Quyết định giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Bảo trợ Xã hội, chính sách đối với đối tượng hưu trí xã hội.

- Các Quyết định quản lý sau cai nghiện ma túy tại nơi cư trú và Cấp giấy chứng nhận đã chấp hành xong quyết định quản lý sau cai nghiện ma túy tại nơi cư trú.

- Các Quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến các lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Các Văn bản chỉ đạo, điều hành thuộc lĩnh vực, công việc khác trong phạm vi đã được phân công cho Phó Chủ tịch để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định pháp luật.

Tuân thủ theo đúng các quy định của pháp luật khi thay mặt Chủ tịch UBND thực thi các nội dung được phân công.

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công, ủy quyền của Chủ tịch UBND Phường

#### **Điều 4. Phân công nhiệm vụ của các Ủy viên Ủy ban nhân dân Phường**

1. Thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Phường. Chịu trách nhiệm cá nhân về phần công việc được phân công trước Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Phường; cùng các thành viên khác chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân Phường trước Hội đồng nhân dân Phường và trước cấp trên.

2. Thường xuyên theo dõi tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn Phường theo lĩnh vực quản lý; báo cáo đồng chí lãnh đạo Ủy ban nhân dân Phường phụ trách lĩnh vực.

3. Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân Phường kiểm tra tình hình thực hiện các kết luận của Ủy ban nhân dân Phường liên quan đến thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương theo chức năng, nhiệm vụ được giao

4. Giữ mối quan hệ công tác với các Sở, Ngành Thành phố theo lĩnh vực ngành dọc, đồng thời chủ trì tham mưu chuẩn bị các nội dung khi các Sở, Ngành Thành phố làm việc với Phường.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Phường phân công.

**Điều 5.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 6.** Chánh Văn phòng HĐND&UBND Phường, Thủ trưởng các phòng, chuyên môn, tổ chức hành chính khác, các đơn vị sự nghiệp, các đơn vị trực thuộc UBND Phường và các ủy viên UBND Phường được phân công công tác tại Điều 4 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 6;
- UBND Thành phố Hà Nội;
- TT Đảng ủy, HĐND Phường;
- Các PCT UBND Phường;
- Các ban Đảng, Văn phòng Đảng ủy;
- Ủy ban MTTQVN, các tổ chức CT-XH Phường;
- Các đơn vị hiệp quân;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Trịnh Hữu Tuấn**

