

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công công tác của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân phường An Hội Đông, nhiệm kỳ 2026 – 2031

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG AN HỘI ĐÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia và Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP;

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 và Nghị định số 370/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 150/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị quyết số 309/NQ-TTHĐND ngày 01 tháng 4 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố về việc phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường An Hội Đông, nhiệm kỳ 2026 – 2031;

Căn cứ Nghị quyết số 310/NQ-TTHĐND ngày 01 tháng 4 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố về việc phê chuẩn kết quả bầu Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường An Hội Đông, nhiệm kỳ 2026 – 2031;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐND ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường về việc xác nhận kết quả bầu Ủy viên Ủy ban nhân dân phường An Hội Đông, nhiệm kỳ 2026 – 2031;

Căn cứ Quyết định số 891/QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường An Hội Đông, nhiệm kỳ 2026 – 2031;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tại Tờ trình số 120/TTr-VP ngày 06 tháng 4 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công, quan hệ công tác và trách nhiệm của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân phường

Nguyên tắc phân công, quan hệ công tác và trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường (sau đây gọi tắt là Chủ tịch), các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường (sau đây gọi tắt là Phó Chủ tịch) và các Ủy viên Ủy ban nhân dân phường (sau đây gọi tắt là Ủy viên) được thực hiện theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường An Hội Đông, bảo đảm nguyên tắc: mỗi việc do một người chịu trách nhiệm chính; một người có thể phụ trách nhiều việc; đồng thời bảo đảm dân chủ, minh bạch, thống nhất, thông suốt và liên tục trong chỉ đạo, điều hành.

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường: Là người lãnh đạo, điều hành toàn diện hoạt động của Ủy ban nhân dân phường; chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 23 và Điều 26 Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025 và các quy định pháp luật có liên quan. Chủ tịch thay mặt Ủy ban nhân dân phường quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường; đồng thời, cùng tập thể Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân phường và cơ quan nhà nước cấp trên về hoạt động của Ủy ban nhân dân phường.

2. Phân công và ủy quyền của Chủ tịch: Chủ tịch phân công các Phó Chủ tịch giúp Chủ tịch chỉ đạo, xử lý công việc theo lĩnh vực được phân công, trừ các nội dung do Chủ tịch trực tiếp chỉ đạo. Phó Chủ tịch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, trước pháp luật về lĩnh vực được giao.

3. Trách nhiệm của Phó Chủ tịch trong phối hợp công tác: Trong phạm vi nhiệm vụ được phân công, các Phó Chủ tịch chủ động giải quyết công việc; trường hợp có nội dung liên quan đến lĩnh vực của Phó Chủ tịch khác thì chủ động trao đổi, phối hợp để giải quyết. Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền hoặc có ý kiến khác nhau giữa các Phó Chủ tịch, Phó Chủ tịch được phân công phụ trách báo cáo Chủ tịch xem xét, quyết định.

4. Trách nhiệm của các Phó Chủ tịch và Ủy viên: Các Phó Chủ tịch và Ủy viên chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định liên quan đến lĩnh vực, địa bàn, phạm vi công tác được phân công trước Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và trước pháp luật.

5. Chế độ làm việc và giao ban: Chủ tịch và các Phó Chủ tịch họp giao ban Thường trực Ủy ban nhân dân phường định kỳ hàng tuần để xem xét, giải quyết các nhiệm vụ phát triển kinh tế – xã hội, quốc phòng – an ninh và các nội dung công tác trọng tâm. Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, Chủ tịch quyết định nội dung, thành phần cuộc họp; các Phó Chủ tịch có trách nhiệm báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

6. Điều chỉnh phân công công tác: Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ và tình hình thực tế, Chủ tịch xem xét, điều chỉnh việc phân công công tác của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên nhằm bảo đảm thực hiện hiệu quả nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường.

7. Xử lý công việc khi vắng mặt: Trường hợp cần thiết hoặc khi Chủ tịch vắng mặt, Chủ tịch ủy quyền cho một Phó Chủ tịch điều hành công việc chung của Ủy ban nhân dân phường. Trường hợp Phó Chủ tịch vắng mặt, Chủ tịch xem xét giải quyết hoặc phân công Phó Chủ tịch khác xử lý công việc theo quy định.

8. Nguyên tắc làm việc tập thể: Các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường theo quy định tại Điều 22 và Điều 25 Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025 được thảo luận tập thể trước khi Chủ tịch thay mặt Ủy ban nhân dân phường quyết định. Thành phần tập thể gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên; tùy theo nội dung, Chủ tịch quyết định mời thêm các thành phần có liên quan tham dự.

Điều 2. Nội dung phân công đối với các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

Trong phạm vi lĩnh vực được phân công, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường (sau đây gọi tắt là Phó Chủ tịch) thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

1. Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện nhiệm vụ: Chỉ đạo các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân phường xây dựng, tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực phù hợp với chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, văn bản chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tiễn của địa phương; trình Chủ tịch xem xét, quyết định.

2. Kiểm tra, đôn đốc và kiến nghị xử lý: Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân phường; các chương trình, kế hoạch, quyết định, chỉ thị của cấp trên và của phường trong lĩnh vực được phân công. Kịp thời phát hiện, đề xuất sửa đổi, bổ sung các nội dung chưa phù hợp; trường hợp phát hiện vi phạm hoặc không đúng chỉ đạo, báo cáo và kiến nghị Chủ tịch xem xét, quyết định biện pháp xử lý theo quy định.

3. Giải quyết công việc thuộc lĩnh vực được phân công: Chủ động giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công; đối với những vấn đề vượt thẩm quyền, vấn đề quan trọng hoặc liên ngành, kịp thời báo cáo Chủ tịch xem xét, quyết định.

4. Công tác tổ chức, cán bộ và quản lý nội bộ: Theo dõi, chỉ đạo công tác tổ chức, cán bộ; xử lý các vấn đề nội bộ của các cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực được phân công theo thẩm quyền và quy định.

5. Ký văn bản và thực hiện nhiệm vụ theo phân công, ủy quyền: Ký các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công; ký văn bản theo phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch; tham gia chỉ đạo, điều hành và ký văn bản của các Ban Chỉ đạo, Hội đồng theo quy định. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tại các cuộc họp giao ban; kịp thời báo cáo Chủ tịch đối với các vấn đề phát sinh.

6. Theo dõi, chỉ đạo các nhiệm vụ trọng tâm: Chỉ đạo xây dựng, theo dõi, kiểm tra tiến độ và báo cáo kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch, công trình trọng điểm thuộc lĩnh vực được phân công; thực hiện công tác tiếp công dân,

giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

7. Thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Chủ tịch: Thực hiện các nhiệm vụ theo ủy quyền của Chủ tịch trong giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm hành chính, cưỡng chế hành chính, tham gia tố tụng hành chính và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

8. Phát ngôn và cung cấp thông tin: Thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong phạm vi lĩnh vực được phân công hoặc theo ủy quyền của Chủ tịch theo quy định.

9. Nguyên tắc thực hiện nhiệm vụ: Không giải quyết các công việc ngoài phạm vi được phân công hoặc không thuộc thẩm quyền của Chủ tịch.

Điều 3. Nội dung phân công đối với các Ủy viên Ủy ban nhân dân phường

Trong phạm vi nhiệm vụ được phân công, các Ủy viên Ủy ban nhân dân phường (sau đây gọi tắt là Ủy viên) thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

1. Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Chủ tịch: Được Chủ tịch phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực; trực tiếp chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc phường giải quyết công việc trong phạm vi được giao. Được ký các văn bản, báo cáo thuộc lĩnh vực phụ trách theo phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch (trừ các văn bản thuộc thẩm quyền riêng của Chủ tịch theo quy định của pháp luật). Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền hoặc có liên quan đến lĩnh vực khác, kịp thời báo cáo Chủ tịch xem xét, quyết định.

2. Tổ chức chỉ đạo, điều hành lĩnh vực phụ trách: Chủ động giải quyết công việc thuộc lĩnh vực được phân công; tiếp nhận, xử lý hoặc tham mưu giải quyết các kiến nghị của cơ quan, tổ chức, người dân, doanh nghiệp theo đúng thẩm quyền và quy định.

3. Công tác tham mưu và chịu trách nhiệm về nội dung trình: Chủ động nghiên cứu, tham mưu, đề xuất chủ trương, giải pháp, cơ chế, chính sách và các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách; tham gia giải quyết các công việc chung của Ủy ban nhân dân phường. Chịu trách nhiệm toàn diện về nội dung các đề án, dự án, văn bản do cơ quan mình chủ trì tham mưu trình Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; bảo đảm nội dung được chuẩn bị đầy đủ, đúng quy định, được thảo luận thống nhất trong tập thể lãnh đạo cơ quan trước khi trình.

4. Trách nhiệm tham gia hoạt động tập thể của Ủy ban nhân dân phường: Tham dự đầy đủ các phiên họp của Ủy ban nhân dân phường; trường hợp vắng mặt phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch. Thực hiện thảo luận, cho ý kiến và biểu quyết đối với các nội dung thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường theo quy định.

5. Chế độ thông tin, báo cáo: Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách; xác định rõ nhiệm vụ trọng tâm trong chỉ đạo, điều hành và báo cáo tại các cuộc họp của Ủy ban nhân dân phường.

6. Trách nhiệm cá nhân và tập thể: Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng

nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và trước pháp luật về lĩnh vực được phân công; đồng thời cùng tập thể Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm về hoạt động chung của Ủy ban nhân dân phường. Ủy viên là người đứng đầu cơ quan chuyên môn, Ủy viên phụ trách quân sự, Ủy viên phụ trách công an chịu trách nhiệm và báo cáo công tác theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý ngành, lĩnh vực.

Điều 4. Phân công nhiệm vụ cụ thể

1. Ông Tô Đình Triệu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

a) Phụ trách chung: Lãnh đạo, điều hành toàn diện hoạt động của Ủy ban nhân dân phường; chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân phường và cơ quan nhà nước cấp trên về toàn bộ hoạt động quản lý nhà nước trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện các nhiệm vụ:

Điều hành công việc của Ủy ban nhân dân phường; triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Ủy ban nhân dân phường;

Xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế – xã hội;

Công tác tổ chức bộ máy, cán bộ; thi đua, khen thưởng, kỷ luật;

Công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường; quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền;

- Công tác cải cách hành chính; công tác tư pháp; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Quản lý nhà nước trong các lĩnh vực: kế hoạch và đầu tư; tài chính, ngân sách nhà nước; quản lý, sử dụng nguồn vốn đầu tư, tài sản công; quy hoạch, cấp phép xây dựng, hoạt động đầu tư xây dựng; xây dựng và thi hành pháp luật, hành chính tư pháp và hỗ trợ tư pháp;

- Trực tiếp chỉ đạo công tác quản lý đầu tư công và tài sản công; theo dõi danh mục dự án, tiến độ thực hiện, giải ngân, đấu thầu và quyết toán dự án;

- Chỉ đạo và tổ chức thực hiện quy hoạch, chương trình, kế hoạch phát triển đô thị, hạ tầng kỹ thuật đô thị; quản lý, sử dụng quỹ đất đô thị theo phân cấp và quy định của pháp luật;

- Công tác đối ngoại; quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân; phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật;

- Chỉ đạo xử lý kịp thời các tình huống khẩn cấp liên quan đến thiên tai,

dịch bệnh, thảm họa trên địa bàn;

- Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát của các cơ quan Trung ương và Thành phố;

- Theo dõi chung công tác tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động của chính quyền địa phương và trong các lĩnh vực kinh tế – xã hội;

- Quyết định cơ chế phối hợp liên ngành; chỉ đạo xử lý các vấn đề liên quan nhiều lĩnh vực, bảo đảm không chồng chéo, trùng lặp nhiệm vụ;

- Thực hiện nhiệm vụ Người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân phường; trường hợp cần thiết, ủy quyền Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực thực hiện theo quy định;

- Đôn đốc, kiểm tra hoạt động của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân phường;

- Chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường trong công tác phối hợp với các cơ quan của Đảng, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị – xã hội và các đơn vị liên quan;

- Ban hành quyết định và các văn bản hành chính thuộc thẩm quyền; sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ văn bản do mình ban hành khi không còn phù hợp hoặc trái pháp luật;

- Thay mặt Ủy ban nhân dân phường quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường (trừ các nội dung thuộc thẩm quyền tập thể theo quy định của pháp luật) và báo cáo tại phiên họp gần nhất;

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

- Chủ trì xử lý đối với các nhiệm vụ liên ngành, liên lĩnh vực thuộc lĩnh vực phụ trách; bảo đảm nguyên tắc một đầu mối chủ trì, các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện; xử lý kịp thời các nội dung chồng chéo, phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

c) Phụ trách các chương trình, đề án, tổ chức liên ngành: Phụ trách, theo dõi, chỉ đạo các chương trình, đề án, công trình và chỉ tiêu Nghị quyết Đại hội Đảng bộ phường, Thành phố và Trung ương thuộc lĩnh vực được phân công.

d) Phụ trách địa bàn và đơn vị

- Trực tiếp chỉ đạo: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường; Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng phường; Công an phường; Ban Chỉ huy Quân sự phường;

- Theo dõi, chỉ đạo địa bàn: Khu phố 03, 04, 08, 09.

- Phối hợp công tác với: Tòa án nhân dân khu vực 7; Viện Kiểm sát nhân dân khu vực 7; Ban Chỉ huy Phòng thủ khu vực 3; Phòng Giao dịch số 6 - Kho bạc nhà nước khu vực II và các sở, ngành thành phố theo lĩnh vực phụ trách.

2. Ông Đỗ An Nhàn, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

a) Nhiệm vụ Phó Chủ tịch Thường trực

- Giúp Chủ tịch theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế làm việc, chương trình công tác của Ủy ban nhân dân phường;

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành công việc của Ủy ban nhân dân phường khi được Chủ tịch ủy quyền hoặc khi Chủ tịch vắng mặt; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao.

b) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo, tổ chức thực hiện:

- Các nhiệm vụ phát triển kinh tế – xã hội; phát triển các ngành, lĩnh vực được phân công; phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

- Công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật; kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật;

- Công tác dân vận chính quyền; thực hiện các quy định của pháp luật về Quy chế dân chủ ở cơ sở;

- Công tác cải cách hành chính, cải cách công vụ, công chức; ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của chính quyền;

- Quản lý nhà nước trong các lĩnh vực: giáo dục, y tế, nội vụ, lao động, thông tin, văn hóa, xã hội, du lịch, thể dục, thể thao;

- Quản lý các cơ sở giáo dục, cơ sở y tế, cơ sở phúc lợi xã hội; các cơ sở văn hóa, thể thao, giải trí và các điểm du lịch thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các chính sách về dân tộc, tôn giáo; bảo tồn, phát huy bản sắc văn hóa của đồng bào dân tộc thiểu số và tín đồ tôn giáo;

- Công tác tổ chức bộ máy đơn vị sự nghiệp; quản lý địa giới đơn vị hành chính;

- Chỉ đạo xử lý kịp thời các tình huống khẩn cấp liên quan đến dịch bệnh và các vấn đề an sinh xã hội;

- Quản lý dân cư đô thị; phòng, chống tệ nạn xã hội;

- Ban hành văn bản hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách theo phân công, ủy quyền; sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ văn bản do mình ban hành khi không còn phù hợp hoặc trái pháp luật;

- Giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị thuộc lĩnh vực phụ trách theo quy định;

- Tổ chức thực hiện các kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; chỉ đạo tổng hợp và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo lĩnh vực phụ trách;

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, ủy quyền và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật;

- Chủ trì xử lý các nhiệm vụ liên ngành, liên lĩnh vực thuộc phạm vi phụ trách; bảo đảm nguyên tắc một đầu mối chủ trì, các đơn vị liên quan phối hợp thực

hiện; kịp thời xử lý các nội dung chồng chéo, phát sinh;

- Chỉ đạo công tác bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng; bảo vệ dữ liệu số, dữ liệu cá nhân và dữ liệu dùng chung; tổ chức phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời các sự cố an toàn thông tin trong hoạt động của hệ thống thông tin, nền tảng số;

- Chỉ đạo xây dựng, quản trị, khai thác cơ sở dữ liệu dùng chung; phát triển hệ thống dữ liệu phục vụ công tác điều hành, phân tích, dự báo; từng bước hình thành nền tảng quản trị số của Ủy ban nhân dân phường;

- Chịu trách nhiệm điều phối, bảo đảm kết nối, liên thông và khai thác hiệu quả dữ liệu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành;

- Chủ trì công tác tổng hợp, xây dựng và quản lý hệ thống số liệu điều hành; chịu trách nhiệm về tính thống nhất, chính xác của số liệu báo cáo kinh tế – xã hội và dữ liệu điều hành;

- Chủ trì xây dựng, vận hành hệ thống chỉ số đánh giá (KPI) trong quản lý, điều hành; theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị;

- Chủ trì công tác kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính; theo dõi, đánh giá trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ;

- Thực hiện chế độ báo cáo tình hình kinh tế – xã hội; báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành; báo cáo dữ liệu điều hành và các báo cáo định kỳ theo quy định.

c) Trực tiếp chỉ đạo và ký các văn bản liên quan đến các lĩnh vực:

- Công tác hòa giải ở cơ sở; trợ giúp pháp lý; quản lý thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và các lĩnh vực tư pháp khác theo quy định;

- Thủ tục hành chính trong lĩnh vực hành chính tư pháp, hỗ trợ tư pháp;

- Công tác pháp chế; kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản;

- Công tác tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp; chính quyền địa phương, địa giới hành chính;

- Công tác cải cách hành chính;

- Công tác chuyển đổi số; vận hành hệ thống số, hệ thống thông tin;

- Quản trị dữ liệu dùng chung; phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số;

- Công tác hội, tổ chức phi chính phủ;

- Công tác thi đua, khen thưởng thuộc lĩnh vực phụ trách;

- Công tác văn thư, lưu trữ nhà nước;

- Công tác thanh niên, bình đẳng giới;

- Công tác lao động, việc làm, tiền lương, bảo hiểm xã hội, an toàn, vệ sinh lao động;

- Công tác chính sách người có công;

- Công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo;
- Công tác giáo dục và đào tạo;
- Công tác văn hóa, khoa học và thông tin;
- Công tác y tế;
- Tổ chức thực hiện các quyết định có hiệu lực pháp luật của cơ quan cấp trên thuộc lĩnh vực phụ trách;
- Xử phạt vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực được phân công theo quy định của pháp luật;
- Thực hiện chế độ báo cáo tình hình kinh tế – xã hội, báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành và các báo cáo định kỳ theo quy định.

d) Phụ trách các chương trình, đề án, tổ chức liên ngành: Phụ trách, theo dõi, chỉ đạo các chương trình, đề án, công trình và chỉ tiêu Nghị quyết Đại hội Đảng bộ phường, Thành phố và Trung ương thuộc lĩnh vực được phân công.

đ) Phụ trách các tổ chức liên ngành: Phụ trách, tham gia chỉ đạo các Ban Chỉ đạo, Hội đồng, Tổ công tác theo phân công của Chủ tịch.

e) Đơn vị và địa bàn phụ trách

- Trực tiếp chỉ đạo: Phòng Văn hóa – Xã hội phường; Trạm Y tế phường; Trung tâm cung ứng dịch vụ công; các đơn vị sự nghiệp giáo dục thuộc phường;
- Theo dõi chỉ đạo địa bàn: Khu phố 21, 22, 23, 24, 27.
- Phối hợp công tác với: Phòng Giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội quận Gò Vấp và quận Phú Nhuận; Bảo hiểm xã hội cơ sở Hạnh Thông; Trường Trung cấp nghề Quang Trung và các sở, ngành thành phố theo lĩnh vực phụ trách.

3. Ông Trương Công Nam, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

a) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo, tổ chức thực hiện:

- Các nhiệm vụ phát triển kinh tế – xã hội; phát triển các ngành, lĩnh vực được phân công; thúc đẩy phát triển kinh tế tư nhân;
- Quản lý nhà nước trong các lĩnh vực: kinh tế; đất đai; tài nguyên và môi trường; nông nghiệp, nông thôn; thương mại, dịch vụ; công nghiệp; giao thông vận tải;
- Công tác phát triển đô thị; quản lý hạ tầng kỹ thuật đô thị (bao gồm: cấp nước, thoát nước; chiếu sáng; cây xanh; cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; nghĩa trang, trù nghĩa trang liệt sĩ; công trình ngầm; sử dụng chung hạ tầng kỹ thuật);
- Quản lý, duy tu, bảo dưỡng kết cấu hạ tầng đô thị; kiểm tra việc chấp hành pháp luật về xây dựng nhà ở và công trình xây dựng; quản lý không gian, kiến trúc, cảnh quan đô thị; quản lý chợ, trung tâm thương mại;
- Công tác bảo vệ môi trường đô thị; quản lý chất thải rắn, nước thải; kiểm soát ô nhiễm môi trường; bảo vệ không gian xanh và hệ sinh thái đô thị;

- Thực hiện các biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn giao thông; phòng, chống ùn tắc giao thông; phòng, chống cháy, nổ theo lĩnh vực phụ trách;

- Chỉ đạo xử lý kịp thời các tình huống khẩn cấp liên quan đến thiên tai, thảm họa, sự cố công trình, môi trường, hạ tầng;

- Tổ chức cung ứng các dịch vụ công thiết yếu trên địa bàn như: chiếu sáng công cộng, cấp nước, thoát nước, xử lý chất thải, vệ sinh môi trường theo phân cấp;

- Ban hành văn bản hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách theo phân công, ủy quyền; sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ văn bản do mình ban hành khi không còn phù hợp hoặc trái pháp luật;

- Giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị thuộc lĩnh vực phụ trách theo quy định;

- Tổ chức thực hiện các kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; chỉ đạo tổng hợp và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo lĩnh vực phụ trách;

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, ủy quyền và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức thực hiện công tác thống kê chuyên ngành thuộc lĩnh vực kinh tế, hạ tầng, đô thị, tài nguyên, môi trường; bảo đảm số liệu chính xác, đầy đủ, kịp thời phục vụ công tác tổng hợp, điều hành chung của Ủy ban nhân dân phường;

- Chủ trì tham mưu và tổ chức thực hiện các giải pháp ứng phó, xử lý tình huống khẩn cấp trong lĩnh vực phụ trách, bao gồm: sự cố công trình xây dựng, sự cố hạ tầng kỹ thuật, ô nhiễm môi trường, ngập nước đô thị và các tình huống phát sinh khác trên địa bàn;

- Phối hợp với Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực Văn hóa – Xã hội trong việc cập nhật, kết nối và khai thác dữ liệu chuyên ngành phục vụ công tác quản lý nhà nước, điều hành và cung cấp dịch vụ công;

- Tổ chức, vận hành Trung tâm Phục vụ hành chính công; bảo đảm thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, tỷ lệ hồ sơ đúng hạn, hồ sơ trực tuyến, hồ sơ số hóa và mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp;

- Chỉ đạo vận hành thống nhất Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; kết nối, khai thác hiệu quả Cổng Dịch vụ công quốc gia và hệ thống thông tin của Thành phố; bảo đảm dữ liệu được cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành;

Tổ chức thực hiện thủ tục hành chính phi địa giới hành chính; đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình; triển khai thanh toán không dùng tiền mặt trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Chủ trì xử lý các nhiệm vụ liên ngành, liên lĩnh vực thuộc phạm vi phụ trách; bảo đảm nguyên tắc một đầu mối chủ trì, các đơn vị liên quan phối hợp thực hiện; kịp thời xử lý các nội dung chồng chéo, phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

- Chỉ đạo kiểm soát chất lượng giải quyết thủ tục hành chính; giám sát tỷ lệ hồ sơ trễ hạn, phân tích nguyên nhân và đề ra giải pháp khắc phục.

b) Trực tiếp chỉ đạo và ký các văn bản liên quan đến các lĩnh vực:

- Công tác nhà ở, công sở; vật liệu xây dựng; giao thông;
- Công tác quản lý trật tự xây dựng; quản lý, sử dụng lòng đường, vỉa hè;
- Công tác quản lý nhà ở, chung cư;
- Công tác thống kê kinh tế – xã hội thuộc lĩnh vực phụ trách;
- Quản lý hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;
- Công tác hỗ trợ doanh nghiệp, phát triển kinh tế tập thể;
- Công tác tiểu thủ công nghiệp, công nghiệp, thương mại, dịch vụ;
- Công tác đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường;
- Công tác nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy lợi, thủy sản; phát triển nông thôn; phòng, chống thiên tai;
- Công tác trật tự, an toàn giao thông; phòng, chống ùn tắc giao thông; phòng, chống cháy, nổ;
- Công tác bảo đảm chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản, muối; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại, kinh tế tập thể gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn;
- Công tác giảm nghèo thuộc lĩnh vực phụ trách;
- Công tác thi đua, khen thưởng thuộc lĩnh vực phụ trách;
- Công tác tổ chức, quản lý, vận hành Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;
- Thủ tục hành chính trong lĩnh vực hành chính tư pháp, hỗ trợ tư pháp;
- Vận hành hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính;
- Tổ chức thực hiện các quyết định có hiệu lực pháp luật của cơ quan cấp trên thuộc lĩnh vực được phân công;
- Xử phạt vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách theo quy định của pháp luật.

c) Phụ trách các chương trình, đề án, tổ chức liên ngành: Phụ trách, theo dõi, chỉ đạo các chương trình, đề án, công trình và chỉ tiêu Nghị quyết Đại hội Đảng bộ phường, Thành phố và Trung ương thuộc lĩnh vực được phân công

d) Phụ trách các tổ chức liên ngành: Phụ trách, tham gia chỉ đạo các Ban Chỉ đạo, Hội đồng, Tổ công tác theo phân công của Chủ tịch.

đ) Đơn vị và địa bàn phụ trách

- Trực tiếp chỉ đạo: Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Theo dõi chỉ đạo địa bàn: Khu phố 01, 02, 05, 07, 29.

- Phối hợp công tác với: Trạm Thú y liên quận 12, Gò Vấp; Văn phòng BCĐ Chương trình giảm nghèo bền vững Thành phố; Thuế cơ sở 15 Thành phố Hồ Chí Minh; Đội Thông kê số 5; Đội Quản lý thị trường số 12; Đội PCCC và CNCH khu vực 15; Công ty Cổ phần cấp nước Trung An; Công ty TNHH MTV Dịch vụ Công ích quận Gò Vấp; Công ty Điện lực Gia Định và các sở, ngành thành phố theo lĩnh vực phụ trách.

4. Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự phường, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường

a) Tham mưu cho Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường về công tác quốc phòng, quân sự địa phương; xây dựng lực lượng vũ trang, dân quân tự vệ vững mạnh;

b) Tham mưu các Chương trình, Đề án và thực hiện chỉ tiêu Nghị quyết Đại hội Đại biểu Đảng bộ phường lần thứ I, nhiệm kỳ 2025 - 2030 thuộc lĩnh vực phụ trách.

d) Giúp Thường trực Ủy ban nhân dân phường phụ trách: Khu phố 06, 13, 30, 32, 33, 38.

5. Trưởng Công an phường, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường

a) Tham mưu cho Đảng ủy, Ủy ban nhân dân về bảo vệ an ninh chính trị và giữ gìn trật tự an toàn xã hội; quản lý Nhà nước về an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn phường; trực tiếp đấu tranh phòng, chống tội phạm và các vi phạm pháp luật khác về an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội;

b) Tham mưu các chương trình, đề án, tổ chức liên ngành: Phụ trách, theo dõi, chỉ đạo các chương trình, đề án, công trình và chỉ tiêu Nghị quyết Đại hội Đảng bộ phường, Thành phố và Trung ương thuộc lĩnh vực được phân công.

c) Giúp Thường trực Ủy ban nhân dân phường phụ trách: Khu phố 12, 14, 15, 16, 31, 41, 44.

6. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường

a) Giúp Chủ tịch theo dõi công tác tổ chức tổ chức triển khai và đôn đốc việc thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường, chương trình công tác hàng tuần, tháng, quý, năm của Ủy ban nhân dân phường;

b) Chỉ đạo, điều hành toàn bộ các hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân phường theo Quy chế làm việc và phân

công của Ủy ban nhân dân phường.

c) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

d) Tham mưu các chương trình, đề án, tổ chức liên ngành: Phụ trách, theo dõi, chỉ đạo các chương trình, đề án, công trình và chỉ tiêu Nghị quyết Đại hội Đảng bộ phường, Thành phố và Trung ương thuộc lĩnh vực được phân công.

e) Giúp Thường trực Ủy ban nhân dân phường phụ trách: Khu phố 10, 19, 20, 25, 26, 48, 49, 50.

7. Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường

a) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng Văn hóa - Xã hội phường.

b) Tham mưu các chương trình, đề án, tổ chức liên ngành: Phụ trách, theo dõi, chỉ đạo các chương trình, đề án, công trình và chỉ tiêu Nghị quyết Đại hội Đảng bộ phường, Thành phố và Trung ương thuộc lĩnh vực được phân công.

c) Giúp Thường trực Ủy ban nhân dân phường theo dõi, kiểm tra công tác quản lý nhà nước đối với: Trung tâm Cung ứng dịch vụ công phường, Trạm Y tế và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường.

d) Giúp Thường trực Ủy ban nhân dân phường phụ trách: Khu phố 11, 17, 34, 35, 36, 37, 39, 40.

8. Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường

a) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường.

b) Tham mưu các chương trình, đề án, tổ chức liên ngành: Phụ trách, theo dõi, chỉ đạo các chương trình, đề án, công trình và chỉ tiêu Nghị quyết Đại hội Đảng bộ phường, Thành phố và Trung ương thuộc lĩnh vực được phân công.

c) Giúp Thường trực Ủy ban nhân dân phường theo dõi, kiểm tra công tác quản lý nhà nước đối với Ban Quản lý dự án.

d) Giúp Thường trực Ủy ban nhân dân phường phụ trách: Khu phố 18, 28, 42, 43, 45, 46, 47.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Quyết định này thay thế Quyết định số 1136/QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường An Hội Đông về phân công công tác Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân phường nhiệm kỳ 2021 – 2026.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

Thường trực Ủy ban nhân dân phường, các Ủy viên Ủy ban nhân dân phường nhiệm kỳ 2026 – 2031, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường, Trưởng các khu phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- TT.UBND Thành phố;
- VP.UBND Thành phố;
- Sở Tư pháp;
- Sở Nội vụ;
- TT Đảng ủy, HĐND phường;
- BTT. UBMTTQVN phường;
- Các cơ quan XDD thuộc Đảng ủy phường;
- Trang thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH**Tô Đình Triệu**