

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ lãnh đạo, công chức, cán bộ không chuyên trách của cơ quan Phòng Kinh tế xã Tà Lài, tỉnh Đồng Nai

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ về 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;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 14/9/2025 của UBND xã Tà Lài về việc Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Kinh tế xã Tà Lài, tỉnh Đồng Nai;

Tập thể cán bộ công chức, viên chức, CB.KCT cơ quan phòng Kinh tế xã Tà Lài đã họp và thống nhất phân công nhiệm vụ cho lãnh đạo, công chức, viên chức, CB.KCT, như sau:

I. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ LÃNH ĐẠO PHÒNG

1. Phó Trưởng phòng phụ trách: Ông Nguyễn Chí Phong - SĐT: 0915.030407

- Lãnh đạo, chỉ đạo và phối hợp công tác giữa các phòng ban chuyên môn xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các phòng ban, trung tâm thuộc Sở, ban, ngành của tỉnh, các Ban ngành, đoàn thể và các tổ chức chính trị xã hội, các Ban ấp thuộc xã Tà Lài.

- Thay mặt Lãnh đạo phòng, điều hành công việc của phòng Kinh tế xã; lãnh đạo, chỉ đạo các công chức, viên chức, cán bộ không chuyên trách thuộc phòng, hành chính cơ quan và trực tiếp chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác sau:

- Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường, gồm: Đất đai; nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phòng, chống thiên tai; phát triển nông thôn; giảm nghèo.

- Lĩnh vực Xây dựng và Công thương, gồm: Quy hoạch đô thị và nông thôn, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị; nhà ở; vật liệu xây dựng; Điện nông thôn.

- Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch, gồm: Tài chính - ngân sách nhà nước; kế hoạch và đầu tư; Làm Chủ tài khoản ngân sách xã theo uỷ quyền của Chủ tịch UBND xã.

- Lĩnh vực đầu tư công (bao gồm cả công tác bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi nhà nước thu hồi đất thực hiện các dự án đầu tư công do xã làm chủ đầu tư); góp ý chủ trương đầu tư các dự án thuộc thẩm quyền, các dự án ngoài ngân sách.

- Chỉ đạo thực hiện các chương trình, dự án được UBND xã giao, phân công; Quyết định những lĩnh vực được giao phụ trách điều hành.

- Lĩnh vực Kiểm soát thủ tục hành chính, chính quyền điện tử, cung cấp dịch vụ công và các nhiệm vụ khác theo quy định Chính phủ.

- Tham gia công tác Tòa án theo lĩnh vực phụ trách.

- Tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Ký Quyết định xử lý vi phạm hành chính trên các lĩnh vực có liên quan đến các công việc được phân công phụ trách.

- Quản lý công tác tổ chức cán bộ, công chức, viên chức, không chuyên trách và công vụ; thi đua, khen thưởng của cơ quan.

- Thực hiện Công tác 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; phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

- Trực tiếp chỉ đạo thực hiện công tác tổng hợp báo cáo tháng, quý, năm và đột xuất của phòng Kinh tế gửi báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã và các Sở ngành.

2. Phó Trưởng phòng: Ông Hoàng Đình Trường – SĐT: 0918.524.498

- Giúp trưởng phòng quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của phòng Kinh tế, xử lý các công việc của Trưởng phòng khi được phân công, ủy quyền. Được Trưởng phòng ủy quyền, điều hành công việc của phòng Kinh tế xã; lãnh đạo, chỉ đạo các công chức, viên chức, cán bộ không chuyên trách thuộc phòng và trực tiếp chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác sau:

- Lĩnh vực Xây dựng và Công thương, gồm: Giao thông; tiểu thủ công nghiệp; công nghiệp; thương mại.

- Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường, gồm: Môi trường; Tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn.

- Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch, gồm: Phụ trách ngân sách các cơ quan, đơn vị hành chính, sự nghiệp của nhà nước, giá, tài sản công, 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; Bình ổn giá.

- Lĩnh vực Ngân hàng Chính sách xã hội, các loại hình hỗ trợ vốn của khối đoàn thể xã.

- Công tác bồi thường, hỗ trợ tái định cư khi thực hiện thu hồi đất trên địa bàn xã (trừ công tác bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi thu hồi đất thực hiện các dự án đầu tư công do Ủy ban nhân dân xã làm chủ đầu tư).

- Tham gia công tác Tòa án theo lĩnh vực phụ trách.

- Tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Ký Quyết định xử lý vi phạm hành chính trên các lĩnh vực có liên quan đến các công việc được phân công phụ trách.

- Trực tiếp chỉ đạo thực hiện công tác tổng hợp báo cáo tháng, quý, năm và đột xuất của phòng Kinh tế gửi báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã và các Sở ngành.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, CÁN BỘ KHÔNG CHUYÊN TRÁCH

A. LĨNH VỰC TÀI CHÍNH – KẾ HOẠCH:

1. Công chức: Bà Trương Thị Thơm - SĐT: 0972.871.800

- Phụ trách Kế toán tài sản tích thu, quản lý các quỹ ngoài ngân sách xã, kế toán nội bộ.

- Phụ trách tham mưu lĩnh vực Tài chính - Ngân sách các đơn vị Quản lý nhà nước, đảng, đoàn thể, các hội đặc thù thuộc xã.

- Tổng hợp báo cáo thu, chi hàng tháng, quý, năm và các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo và cấp trên.

2. Công chức: Bà Nguyễn Thị Thu Hiền - SĐT: 0985.414.869

- Tổ trưởng tổ ngân sách.

- Phụ trách tham mưu lĩnh vực kế hoạch vốn, phân bổ vốn, tổng hợp theo dõi, báo cáo liên quan đến kế hoạch vốn đầu tư công trung hạn, vốn đầu tư công hàng năm và các nguồn vốn xây dựng cơ bản khác thuộc phân cấp quản lý.

- Tham mưu thực hiện hoạt động đầu tư theo phương thức đối tác công tư. Thẩm định nội dung trong đấu thầu đối với dự án được UBND xã ủy quyền.

- Chủ trì tổ chức thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành. Hướng dẫn, kiểm tra chủ đầu tư các dự án thuộc ngân sách xã quản lý thực hiện công tác quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành.

3. Công chức: Bà Võ Hàn Vân - SĐT: 0941.780.222

- Tham mưu trong việc lập các biểu thống kê, tổ chức thực hiện điều tra thống kê theo quy định của pháp luật về thống kê; tổng hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo hệ thống chỉ tiêu thống kê và chế độ báo cáo thống kê liên quan.

- Thực hiện tham mưu quản lý nhà nước về giá, thẩm định giá theo phân công, phân cấp; thực hiện bình ổn giá, công tác định giá Nhà nước, tiếp nhận kê khai giá hàng hóa, dịch vụ, tổ chức hoạt động thẩm định giá của Nhà nước và các nhiệm vụ quản lý nhà nước về giá khác theo phân công, phân cấp.

- Phụ trách theo dõi lĩnh vực thẩm định giá bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư.

- Làm Thủ quỹ cơ quan.

4. Công chức: Bà Trương Vũ Ngọc Trang - SĐT: 0949.817.071

- Phụ trách tham mưu lĩnh vực Tài chính - Ngân sách các đơn vị các đơn vị sự nghiệp trên địa bàn. Tham mưu quản lý nguồn kinh phí được ủy quyền của cấp trên; quản lý các dịch vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

- Quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc xã quản lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và phân cấp của cơ quan, người có thẩm quyền.

- Làm thủ kho tài sản tích thu, biên lai, ấn chỉ.

B. LĨNH VỰC XÂY DỰNG

1. Công chức: Ông Nguyễn Văn Cường - SĐT: 0915.445.036

- Tham mưu tổ chức thực hiện nhiệm vụ các lĩnh vực: Quy hoạch đô thị và nông thôn; kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật; nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng, điện nông thôn trên địa bàn.

- Tham mưu, thực hiện lập quy chế quản lý kiến trúc, quy định quản lý theo đồ án quy hoạch đô thị, thiết kế đô thị theo phân công.

- Tham mưu quá trình lập, thẩm định và triển khai chương trình phát triển đô thị; trong việc lập, phê duyệt kế hoạch phát triển đô thị theo quy định; tham mưu lập đề án đề nghị công nhận loại đô thị theo quy định.

- Tham mưu tổ chức lập, thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch đô thị và nông thôn trên địa bàn.

- Thực hiện thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng, thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở của dự án đầu tư xây dựng, kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng trên địa bàn theo phân cấp.

- Tham mưu tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách về nhà ở và công sở; quản lý quỹ nhà ở và quyền quản lý sử dụng công sở trên địa bàn.

- Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng các công trình theo quy chế quản lý kiến trúc, quy định quản lý theo đồ án quy hoạch đô thị, thiết kế đô thị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức công bố, công khai các quy hoạch đô thị và nông thôn; cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn; quản lý các mốc giới, chỉ giới xây dựng, cốt xây dựng trên địa bàn theo phân cấp.

- Thực hiện thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng, thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở của dự án đầu tư xây dựng, kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng trên địa bàn theo phân cấp.

2. Công chức: Ông Nguyễn Minh Trường - SĐT: 0975.75.75.00

- Tham mưu thực hiện công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông địa bàn; Các dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng xây dựng giao thông trên địa bàn; Dự thảo quyết định phân loại đường bộ theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, chấp thuận về địa điểm xây dựng thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền.

- Tham mưu tổ chức thực hiện việc đăng ký phương tiện giao thông đường thủy nội địa, phương tiện phục vụ vui chơi giải trí dưới nước;

- Tổ chức quản lý, bảo trì, khai thác bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật mạng lưới công trình giao thông đường bộ, đường sắt đô thị, đường thủy nội địa địa phương đang khai thác do cấp xã chịu trách nhiệm quản lý.

- Tham mưu quản lý hoạt động vận tải trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý các hành vi xâm phạm công trình giao thông, lấn chiếm hành lang an toàn giao thông.

- Phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai hoạt động tìm kiếm cứu nạn đường bộ, đường thủy nội địa trên địa bàn.

- Thực hiện thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng, thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở của dự án đầu tư xây dựng, BCKTKT, kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng trên địa bàn theo phân cấp (lĩnh vực giao thông).

C. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Công chức: Ông Nguyễn Minh Luân - SĐT: 0917.220.339

- Phụ trách quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; Ý kiến thẩm định đối với lĩnh vực đất đai của các dự án trên địa bàn xã;

- Phụ trách chung lĩnh vực Môi trường, biến đổi khí hậu, Bảo tồn thiên nhiên; Ý kiến thẩm định đối với lĩnh vực môi trường của các dự án trên địa bàn xã

- Tham mưu xây dựng giá đất; Thẩm định hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất;

- Tham mưu xác định giá đất cụ thể để tính tiền bồi thường, thực hiện thu hồi

đất, bồi thường và giải phóng mặt bằng các dự án.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực được phân công.
- Tham mưu kiểm tra xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai, trật tự xây dựng, môi trường, khoáng sản (khu vực xã Phú Lập cũ) trên địa bàn xã.
- Tham mưu ý kiến Tòa án theo nhiệm vụ phân công.

2. Công chức: Ông Võ Chí Công - SĐT: 0386.083.545

- Phụ trách chung công tác cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thẩm quyền cấp xã; Đính chính Giấy chứng nhận cấp lần đầu; Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất tổ chức;
- Tham mưu kiểm tra xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai, trật tự xây dựng, môi trường, khoáng sản (khu vực xã Tà Lài cũ) trên địa bàn xã;
- Phụ trách Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới, nâng cao, hiện đại; nông nghiệp, Thủy lợi; Nước sạch;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực được phân công.
- Tham mưu ý kiến Tòa án theo nhiệm vụ phân công.
- Phụ trách TTHC tại Trung tâm phục vụ hành chính công lĩnh vực đất đai theo phân công (luân phiên thay Ông Nguyễn Thành Thơ).

3. Công chức: Ông Nguyễn Thành Thơ - SĐT: 0973.134.030

- Phụ trách chung quản lý tài nguyên khoáng sản; Quản lý Đất công; Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn.
- Tham mưu kiểm tra xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai, trật tự xây dựng, môi trường, khoáng sản (khu vực xã Phú Thịnh cũ) trên địa bàn xã; Tham mưu quyết tranh chấp lĩnh vực đất đai.
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo lĩnh vực được phân công.
- Tham mưu ý kiến Tòa án theo nhiệm vụ phân công.
- Phụ trách TTHC tại Trung tâm phục vụ hành chính công lĩnh vực đất đai theo phân công (luân phiên thay Ông Võ Chí Công).

3. Công chức: Bà Trịnh Thị Hà - SĐT: 0376.571.428

- Phụ trách lĩnh vực Chăn nuôi thú y; Lâm nghiệp; thủy sản.
- Chất lượng an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản; Chương trình OCOP.
- Phụ trách công tác giảm nghèo; Thực hiện Chương trình mục tiêu Quốc gia giảm nghèo; Dự án nhân rộng mô hình giảm nghèo; Công tác truyền thông giảm nghèo; Nâng cao năng lực giảm nghèo; Thực hiện kiểm tra, giám sát giảm nghèo;
- Điều tra, quản lý các chính sách đối với hộ nghèo.

D. LĨNH VỰC CÔNG THƯƠNG (bao gồm các lĩnh vực Thống kê; đăng ký hộ kinh doanh, hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể)

1. CB.KCT: Ông Trần Văn Giàu - SĐT: 0943.769.519

- Phụ trách lĩnh vực: Kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, hợp tác xã, trang trại, tổ hợp tác, làng nghề, ngành nghề nông thôn; Điện nông thôn.
- Phối hợp các đồng chí phụ trách lĩnh vực Xây dựng và công thương: Thống kê, rà soát các hệ thống chiếu sáng, các tuyến đường giao thông, chương trình mục tiêu quốc gia nông thôn mới.

2. CB.KCT: Ông Nguyễn Minh Quang - SĐT: 0822.552.266

- Phụ trách lĩnh vực: Thống kê; đăng ký hộ kinh doanh, hỗ trợ doanh nghiệp,

tổ chức kinh tế tập thể.

- Phụ trách Trồng trọt – Bảo vệ thực vật; quản lý vật tư nông nghiệp, giống cây trồng; công tác Khuyến nông chuyên giao khoa học kỹ thuật nông nghiệp; Mã số vùng trồng, mã cơ sở đóng gói;

- Phụ trách công nghệ thông tin, Khoa học và công nghệ cơ quan.

3. CB.KCT: Ông Dương Trung Thành - SĐT: 0339.881.339

- Phụ trách lĩnh vực: Tiểu thủ công nghiệp; công nghiệp; thương mại; Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn (phối hợp cùng Đ/c Nguyễn Thành Thor).

- Phụ trách chung lĩnh vực Môi trường (các điểm trung chuyển, tập kết chất thải gần sinh hoạt).

- Phối hợp các đồng chí phụ trách lĩnh vực Công thương, Thống kê, rà soát các cơ sở kinh doanh, Công tác hàng Việt, công tác bình ổn giá.

4. CB.KCT: Bà Nguyễn Thị Ánh Hồng - SĐT: 0986.858.319

- Phụ trách công tác Văn thư – Lưu trữ (kể cả văn bản mật);

- Tổng hợp các báo cáo Tuần, tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm và các báo cáo đột xuất của cơ quan;

- Thực hiện lưu giữ, bảo quản mộc dấu cơ quan;

- Phụ trách Ghi biên bản họp cơ quan.

- Phụ trách thi đua khen thưởng, phòng chống tham nhũng cơ quan thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

- Phối hợp các đồng chí phụ trách lĩnh vực Tài chính, Công thương thực hiện các thống kê khi có yêu cầu.

E. CÁC NHIỆM VỤ KHÁC

Ngoài các nhiệm vụ đã phân công, công chức phòng Kinh tế có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh phòng phân công, cụ thể:

- Tham mưu triển khai thực hiện các quy định hiện hành về lĩnh vực được phân công phụ trách và chịu trách nhiệm trước UBND xã, lãnh đạo phòng và pháp luật đối với lĩnh vực được giao thực hiện. Tham mưu triển khai kế hoạch kiểm tra theo Chương trình công tác hằng năm.

- Thực hiện việc thống kê, cung cấp số liệu và lưu trữ hồ sơ công việc phục vụ cho việc báo cáo, điều hành của lãnh đạo đối với lĩnh vực được lãnh đạo phòng phân công.

- Tích cực thực hiện hoàn thành nhiệm vụ là thành viên của các Ban chỉ đạo, Ban quản lý, đoàn kiểm tra, các Tổ chuyên viên... (nếu có) và các nhiệm vụ phát sinh, đột xuất liên quan đến chuyên môn và địa bàn quản lý theo chỉ đạo của các Sở, ngành của Tỉnh và của xã.

- Tham gia học tập đầy đủ các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Thực hiện tốt chuẩn mực đạo đức và quy tắc ứng xử, kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ công chức; nội quy, quy chế trong cơ quan.

- Mỗi cán bộ, công chức phải thực hiện báo cáo, tham mưu báo cáo theo yêu cầu của lãnh đạo cơ quan hoặc của cơ quan cấp trên và chịu trách nhiệm cá nhân trước Lãnh đạo phòng về thời gian, số liệu báo cáo, nội dung tham mưu của mình đối với nhiệm vụ được phân công.

- Phối hợp chặt chẽ, có trách nhiệm với các bộ phận cơ quan và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan khi thực hiện nhiệm vụ được giao đạt kết quả.

Trên đây là Thông báo phân công nhiệm vụ lãnh đạo, công chức, viên chức, CB, KCT cơ quan phòng Kinh tế xã Tà Lài. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh nhiệm vụ hoặc có yêu cầu chuyển đổi vị trí công tác, sẽ sắp xếp lại hoặc bổ sung nhiệm vụ và phân công cán bộ, công chức phụ trách cho phù hợp.

Thông báo này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Thông báo phân công trước đây do phòng Kinh tế ban hành./.

Nơi nhận:

- Sở Tài chính;
- Sở Xây dựng;
- Sở Công thương;
- Sở Nông nghiệp - Môi trường;
- TT. Đảng uỷ xã;
- TT. HĐND xã;
- Chủ tịch và các PCT. UBND xã (thay báo cáo);
- Các phòng chuyên môn, Trung tâm HCC xã (biết);
- Các CQ, BN, ĐT xã;
- Trưởng các Ban ấp;
- Các Trường học đóng trên địa bàn xã;
- Toàn thể công chức (t/h);
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Nguyễn Chí Phong