



CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA PHƯỜNG

Trước hết chúng ta cần biết: Cấp xã (phường) là một đơn vị hành chính nhà nước cấp thấp nhất ở Địa phương, bao gồm các tên gọi là xã, phường hoặc thị trấn. Ủy ban nhân dân cấp xã là cơ quan chấp hành của Hội đồng nhân dân, là cơ quan hành chính nhà nước thuộc nhánh quyền lực hành pháp tại địa phương, chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo và quản lý trực tiếp của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Ủy ban nhân dân phường gồm 01 Chủ tịch, 02 Phó Chủ tịch, Ủy viên phụ trách quân sự, Ủy viên phụ trách công an. Ủy ban nhân dân phường còn có bộ máy các chức danh bao gồm: Văn phòng - Thống kê; Văn hóa - xã hội; Địa chính-Nông nghiệp và Địa chính - Xây dựng và Môi trường; Tư pháp - Hộ tịch; Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự ; Tài chính - Kế toán.

Ủy ban nhân dân phường hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò của tập thể. Bên cạnh đó cũng đề cao trách nhiệm cá nhân của chủ tịch, phó chủ tịch và các ủy viên của ủy ban nhân dân phường. Mỗi thành viên sẽ chịu trách nhiệm về từng chức năng và nhiệm vụ mà mình được giao.

I. Nhiệm vụ quyền hạn của Chính quyền địa phương

1. Tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp và pháp luật trên địa bàn phường
2. Quyết định những vấn đề của phường trong phạm vi được phân quyền, phân cấp theo quy định của Luật tổ chức chính quyền địa phương và quy định khác của pháp luật có liên quan.
3. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan hành chính nhà nước cấp trên ủy quyền.
4. Chịu trách nhiệm trước chính quyền địa phương ở quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương về kết quả thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của chính quyền địa phương ở phường.
5. Quyết định và tổ chức thực hiện các biện pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, huy động các nguồn lực xã hội để xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh trên địa bàn phường.

II. Nhiệm vụ, quyền hạn của UBND phường

1. Xây dựng, trình Hội đồng nhân dân phường quyết định các nội dung quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 61 của Luật tổ chức

chính quyền địa phương năm 2015 và tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

2. Tổ chức thực hiện ngân sách địa phương.

3. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền.

III. Bộ phận trả kết quả hiện đại phường quy định cụ thể như sau:

1. Chức năng:

Bộ phận thực hiện chức năng làm đầu mối và chịu trách nhiệm trong việc tiếp nhận, hướng dẫn và giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính của tổ chức, công dân theo quy định.

2. Nhiệm vụ:

a. Niêm yết công khai các quy định, thủ tục hành chính (giấy tờ, hồ sơ...); mức thu phí, lệ phí (nếu có) và thời gian giải quyết các loại công việc; quy trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ; trách nhiệm của các bộ phận, tổ chức, cá nhân liên quan.

b. Hướng dẫn tổ chức, cá nhân khi đến liên hệ giải quyết công việc.

c. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của tổ chức, cá nhân về giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của phường Đông Mai (theo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh);

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: giải quyết ngay trong ngày cho cá nhân, tổ chức không phải viết giấy hẹn.

+ Nếu không giải quyết ngay trong ngày thì viết phiếu hẹn thời gian trả kết quả theo quy định đã công bố.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

d. Thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo UBND phường phê duyệt hoặc chuyển hồ sơ cho các bộ phận liên quan giải quyết; đồng thời theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các bộ phận thực hiện giải quyết thủ tục, hồ sơ đảm bảo nội dung và tiến độ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo đúng thời gian đã quy định.

đ. Phối hợp với các bộ phận, cơ quan liên quan nghiên cứu các quy định của nhà nước về cải cách hành chính, chính quyền điện tử để tổng hợp, báo cáo đề xuất cơ quan có thẩm quyền việc điều chỉnh, bổ sung hồ sơ, quy trình giải quyết thủ tục hành chính.

e. Căn cứ vào số lượng thủ tục hành chính, khối lượng công việc, Bộ phận “*Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại*” để đề xuất Chủ tịch UBND phường cử số lượng cán bộ, công chức, làm việc tại “ Bộ phận” cho phù hợp.

g. Đề xuất việc đổi mới và cải tiến nâng cao chất lượng phục vụ.

h. Quản lý nhân sự, tài sản, cơ sở vật chất, kỹ thuật của “ Bộ phận” theo quy định của pháp luật.

i. Thực hiện việc thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.

k. Vận hành, đề xuất nâng cấp phần mềm ứng dụng dịch vụ giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính; Tích hợp dữ liệu hoạt động và thực hiện công tác an ninh mạng trong phạm vi hoạt động của “ Bộ phận”.

l. Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Ủy ban nhân dân phường Chí Minh giao./.