

Số: /PCNV-ĐCT

Mang Yang, ngày tháng 01 năm 2021

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
(lãnh đạo, nhân viên, người lao động Đội Công trình – Đô thị - Thương mại huyện)

Căn cứ chức năng nhiệm vụ theo Quyết định số 3039/QĐ-UBND ngày 21/11/2018 của UBND huyện Mang Yang về việc tổ chức, sắp xếp lại Đội Quản lý vệ sinh môi trường đô thị - Trung tâm thương mại huyện và Đội Công trình Giao thông - Thủy lợi thành Đội Công trình – Đô thị - Thương mại huyện Mang Yang;

Căn cứ vào Quyết định số: 361/QĐ-UBND ngày 20/02/2019 của UBND huyện về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và số người làm việc của Đội Công trình - Đô thị - Thương mại huyện Mang Yang;

Để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, Đội Công trình - Đô thị - Thương mại huyện phân công nhiệm vụ cho lãnh đạo, nhân viên, người lao động cụ thể như sau:

I. Lãnh đạo cơ quan (02 người):

1. Đ/c: Trịnh Đình Kiên - Đội trưởng: Là người đứng đầu cơ quan, điều hành chung, chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ các hoạt động của cơ quan và phụ trách các công việc trọng tâm; Chịu trách nhiệm trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện về toàn bộ các hoạt động của Đội Công trình - Đô thị - Thương mại huyện.

2. Đ/c: Trần Văn Hiến - Đội Phó: Chủ tài khoản thứ 2 của Đội, phụ trách công tác quản lý, khai thác, cung cấp nước sạch; xử lý thu gom rác thải; vệ sinh môi trường; quản lý Trung tâm Thương mại huyện; dải phân cách; nghĩa trang nhân dân của huyện; chăm sóc cây xanh đô thị; Phụ trách Tổ quản lý Trung tâm thương mại, chợ hoa, Tổ cấp nước sạch, vệ sinh môi trường và Nghĩa trang nhân dân của huyện. Chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động của các bộ phận mà Đội trưởng đã phân công và chịu trách nhiệm trước Đội trưởng và pháp luật về nhiệm vụ đã phân công; Đồng thời liên đới trách nhiệm trước cấp trên về những phần việc được phân công phụ trách; Được ủy quyền thực hiện một số công việc cụ thể khi Đội trưởng vắng.

II. Bộ phận chuyên môn:

*** Tổ Hành chính - Tổng hợp (gồm 02 người):**

1. Đ/c Nguyễn Thị Diễm – Kế toán kiêm nhiệm:

- Tham mưu cho Đội trưởng về tất cả các khoản thu – chi đúng, đủ về chế độ, quy định của pháp luật hiện hành. Mở sổ theo dõi tăng giảm tài sản hàng năm theo định kỳ và báo cáo theo đúng quy định của pháp luật.

- Tham mưu cho lãnh đạo về kế hoạch tài chính, đảm bảo kinh phí hoạt động trong đơn vị, báo cáo kinh phí hàng tháng, báo cáo quyết toán hàng quý, năm, đối chiếu sổ quỹ tiền mặt. Tham mưu cho lãnh đạo cơ quan giải quyết kịp thời các khoản mới phải thu, đã chi.

- Chi trả lương, tiền tăng giờ, công tác phí và các khoản chi phí khác, hướng dẫn các thủ tục thanh toán cho người lao động. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công và chịu trách nhiệm tất cả các khoản thu – chi trước lãnh đạo cơ quan và trước pháp luật.

2. Đ/c Dương Thị Thanh:

- Thủ quỹ cơ quan.
- Thủ kho dải phân cách và thuốc xử lý môi trường.
- Thu các khoản thu tại TTTM huyện, Kho K896. Theo dõi và đôn đốc đối với thu gom rác thải tại Công ty Cổ phần chăn nuôi Bò thịt - Bò sữa Cao Nguyên tại xã Đăk Yă và Công ty TNHH MTV XNK RQ Doveco Gia Lai tại xã Đăk Dơ.

- Các công việc khác khi lãnh đạo phân công.

*** Tổ quản lý Công trình đô thị (gồm 06 người):**

1. Đ/c Trần Quốc Dũng:

- Phụ trách kỹ thuật Điện: Tổ chức kiểm tra, bảo quản, phát hiện các trường hợp ăn cắp điện, phá hoại đường điện, bóng điện bị cháy, hư hỏng ... mở sổ nhật ký ghi cụ thể, báo cáo kịp thời cho lãnh đạo để có biện pháp xử lý.

- Kiểm nhiệm Tổ phó Tổ quản lý Công trình đô thị.

- Phụ trách tổng hợp, báo cáo tháng, quý, năm cho cơ quan.

- Tổ chức sửa chữa, thay thế, bảo dưỡng thường xuyên các công việc có thể làm được.

- Phụ trách công tác cây xanh đô thị.

- Phụ trách công tác văn thư và lưu trữ hồ sơ của cơ quan theo quy định hiện hành Nghị định 30/2020/NĐ-CP về công tác văn thư, Luật lưu trữ năm 2011 và Thông tư số: 09/2011/TT-BNV ngày 03/6/2011 của Bộ Nội vụ về việc quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức(sổ công văn, làm báo cáo...)

- Tiếp nhận văn bản đến, vào sổ công văn đến, công văn đi; quản lý, sử dụng con dấu và đóng dấu các loại văn bản, giấy tờ của cơ quan, phải bảo vệ con dấu và để đúng nơi quy định, không được mang con dấu ra khỏi cơ quan hoặc sử dụng sai mục đích.

- Quản lý, sử dụng Chứng thư số của cơ quan để tiếp nhận và ban hành văn bản trên Hệ thống một cửa điện tử.

- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

2. Đ/c Huỳnh Quốc Nam:

- Phụ trách công tác Xây dựng cơ bản: Tham mưu cho lãnh đạo về công tác duy tu, sửa chữa hệ thống đường giao thông, kênh mương đập thủy lợi và một số công trình dân dụng vừa và nhỏ; các công trình phúc hạ tầng kỹ thuật theo đúng quy định của pháp luật.

- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

3. Đ/c: Nguyễn Thanh Danh:

- Phụ trách công tác Xây dựng cơ bản: Tham mưu cho lãnh đạo về công tác duy tu, sửa chữa hệ thống điện chiếu sáng công cộng và các công trình hạ tầng kỹ thuật theo đúng quy định của pháp luật.

- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

4. Đ/c Thái Đình Kiên:

- Phụ trách chăm sóc, cắt tỉa cảnh, cây cảnh, cây bóng mát tại Khu trung tâm hành chính, các hoa viên, công viên và đảo giao thông Ngã ba thị trấn Kon Dong.

+ Phun thuốc trừ sâu, thuốc rầy, thuốc kích thích, thu nhặt các cành cắt tỉa, nhỏ cỏ dại, tạo bồn cho cây cảnh tại Khu trung tâm hành chính, công viên, hoa viên tập trung lại cho Tổ thu gom xử lý.

- Kiểm tra thường xuyên để phát hiện kịp thời những cây bị sâu bệnh, cây chết, cây bị mất,...; kiểm tra hệ thống tưới để báo cáo lãnh đạo kịp thời xử lý.

- Tưới định kỳ : Đối với mùa nắng cây đã sống như cây bóng mát thì tưới 01 lần/ tuần; cây ở đảo giao thông, công viên, hoa viên, khu trung tâm hành chính tưới 02 lần/ tuần; Đối với cây trồng dặm thì tưới liên tục cho đến khi cây sống sau đó mới chuyển sang tưới theo định kỳ và lượng nước tưới giảm dần đến 03 năm sau thì hết tưới.

- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

5. Đ/c Lê Văn Hiếu:

- Phụ trách chăm sóc, cắt tỉa cành, cây cảnh, cây bóng mát tại các dải phân cách và các tuyến đường nội thị thị trấn Kon Dong.

- + Phun thuốc trừ sâu, thuốc rầy, thuốc kích thích, thu nhặt các cành cắt tỉa, nhỏ cỏ dại, tạo bồn cho cây cảnh ở dải phân cách, các cây xanh đô thị tại các tuyến đường nội thị, tập trung lại cho tổ thu gom xử lý.

- Kiểm tra thường xuyên để phát hiện kịp thời những cây bị sâu bệnh, cây chết, cây bị mất,...; kiểm tra hệ thống tưới để báo cáo lãnh đạo kịp thời xử lý.

- Tưới định kỳ : Đối với mùa nắng cây đã sống như cây bóng mát thì tưới 01 lần/ tuần; cây ở các dải phân cách, các tuyến đường nội thị tưới 02 lần/ tuần; Đối với cây trồng dặm thì tưới liên tục cho đến khi cây sống sau đó mới chuyển sang tưới theo định kỳ và lượng nước tưới giảm dần đến 03 năm sau thì hết tưới.

- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

6. Đ/c Nguyễn Quang Trung:

- Lái xe cầu đa năng phục vụ công tác sửa chữa điện, chăm sóc, cắt tỉa cây xanh...

- Kiểm tra, bảo dưỡng xe cầu đa năng.

- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

*** Tổ quản lý Trung tâm thương mại, chợ hoa (gồm 03 người):**

1. Đ/c Lê Đình Thanh:

- Phụ trách công tác bảo vệ TTTM: trực 24/24, tuần tra, kiểm tra sắp xếp lại các mặt hàng kinh doanh tại TTTM huyện, bảo vệ hàng hóa.

- Đảm bảo công tác PCCC tại TTTM huyện.

- Kiểm tra hệ thống điện, nước tại TTTM huyện.

- Kiểm tra công tác dọn vệ sinh TTTM đối với nhân viên dọn vệ sinh TTTM.

- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

(Trường hợp đột xuất đi khỏi cơ quan thì phải báo cáo cụ thể để bố trí người trực trong thời gian bảo vệ vắng mặt).

2. Đ/c Hoàng Văn Cảnh:

- Phụ trách công tác bảo vệ TTTM: trực 24/24, tuần tra, kiểm tra sắp xếp lại các mặt hàng kinh doanh tại TTTM huyện, bảo vệ hàng hóa.

- Đảm bảo công tác PCCC tại TTTM huyện.

- Kiểm tra hệ thống điện, nước tại TTTM huyện.

- Kiểm tra công tác dọn vệ sinh TTTM đối với nhân viên dọn vệ sinh TTTM.

- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

(Trường hợp đột xuất đi khỏi cơ quan thì phải báo cáo cụ thể để bố trí người trực trong thời gian bảo vệ vắng mặt).

3. Đ/c Nguyễn Thị Thanh Tình:

- Phụ trách công tác dọn vệ sinh Trung tâm thương mại huyện.
- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

*** Tổ cấp nước sạch, vệ sinh môi trường và Nghĩa trang nhân dân của huyện.**
(gồm 13 người):

1. Đ/c Nguyễn Phú Phong:

- Phụ trách kỹ thuật Trạm cấp nước: kiểm tra đường ống nước chính, sửa chữa khi hư hỏng, lắp mới hệ thống nước cho nhà dân khi có hợp đồng.
- Kiêm nhiệm Tổ phó Tổ cấp nước sạch, vệ sinh môi trường và Nghĩa trang nhân dân của huyện.
- Hàng tháng mang mẫu nước đi kiểm nghiệm theo quy định.
- Vận hành hệ thống bơm và cung cấp nước sinh hoạt
- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

2. Đ/c Trần Thị Tuyết Nhung:

- Tham mưu cho lãnh đạo về mức thu tại địa bàn phụ trách.
- Thu tiền sử dụng dịch vụ thu gom rác thải địa bàn tổ 3,4,5,6.
- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

3. Đ/c Trần Thị Nhân:

- Phụ trách công tác bảo vệ Nhà máy nước sạch: trực 24/24 hàng ngày.
- Kiêm nhiệm thu tiền sử dụng dịch vụ thu gom rác thải địa bàn tổ 1,2 và khối cơ quan, doanh nghiệp.
- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

4. Đ/c Dương Kiều Ngân:

- Chốt số đồng hồ, viết hóa đơn, báo cáo hóa đơn hàng tháng, quý theo quy định.
- Thu tiền nước sinh hoạt địa bàn thị trấn.
- Làm báo cáo liên quan đến công tác quản lý, cung cấp nước sạch: kiểm nghiệm nước hàng quý, năm và các báo cáo khác.
- Lưu trữ hồ sơ, hợp đồng nước sinh hoạt.
- Thủ kho Trạm cấp nước.
- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

5. Đ/c Trần Văn Thương:

- Lái xe thu gom rác thải theo đúng lịch đã thông báo;
- Kiểm tra, bảo dưỡng xe thu gom rác thải.
- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

6. Đ/c Nguyễn Thị Thanh:

- Thu gom rác thải.
- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

7. Đ/c Vũ Văn Hậu:

- Thu gom rác thải.
- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

8. Đ/c Trịnh Ngọc Tâm:

- Trực cả 24/24h/ngày và 365 ngày/năm.

- Bảo vệ toàn bộ tài sản trong Nghĩa trang nhân dân của huyện.
- Phát hiện kịp thời, ngăn chặn và xử lý các hành vi phá hoại, trộm cắp tài sản, gây rối trật tự, bẻ cây cối, các loại hoa, cỏ, nghiêm cấm các loại xe đi vào khu vực trồng cây, cỏ trong Nghĩa trang.

- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

9. Đ/c Bé Thị Bình:

- Phụ trách công tác dọn vệ sinh Khu trung hành chính, các hoa viên, công viên và các tuyến đường nội thị.

- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

10. Đ/c Nguyễn Thanh Tâm:

- Phụ trách công tác dọn vệ sinh Khu trung hành chính, các hoa viên, công viên và các tuyến đường nội thị.

- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

11. Đ/c Lê Thị Thủy:

- Phụ trách công tác dọn vệ sinh Khu trung hành chính, các hoa viên, công viên và các tuyến đường nội thị.

- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

12. Đ/c Nguyễn Thị Thúy:

- Phụ trách công tác dọn vệ sinh Khu trung hành chính, các hoa viên, công viên và các tuyến đường nội thị.

- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

13. Đ/c Nông Quốc Quyền:

- Phụ trách cắt cỏ Khu trung hành chính, các hoa viên, công viên và các tuyến đường nội thị.

- Thực hiện công tác khác khi lãnh đạo phân công.

Trên đây là phân công nhiệm vụ lãnh đạo, nhân viên, người lao động của Đội Công trình – Đô thị - Thương mại huyện, đề nghị cán bộ, nhân viên trong Đội thực hiện nghiêm túc, trong quá thực hiện, tùy theo tình hình thực tế Đội sẽ điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (B/c);
- Phòng TC-KH huyện;
- Phòng KT-HT huyện;
- UBND thị trấn Kon Dong;
- Lãnh đạo và nhân viên trong Đội;
- Lưu: VT-Đội.

ĐỘI TRƯỞNG

Trịnh Đình Kiên