

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TRUNG SON**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 19/QĐ-UBND

Trung Sơn, ngày 25 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Phân công nhiệm vụ công tác Đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch,
Ủy viên Ủy ban nhân dân; công chức, cán bộ không chuyên trách
thuộc Ủy ban nhân dân xã nhiệm kỳ 2021 - 2026**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức xã và người hoạt động không chuyên trách ở xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Thông tư số 06/2012/TT-BNV, ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Thông tư 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định 13/QĐ-UBND, ngày 12/01/2021 của UBND xã về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Trung Sơn, nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quyết định số 1220 /QĐ-UBND, ngày 23 /6/2021 của CT. UBND huyện A Lưới, về việc phê chuẩn kết quả bầu chức vụ Chủ tịch, các PCT UBND xã Trung Sơn, nhiệm kỳ 2021 – 2026;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐND, ngày 15/6/2021 về việc xác nhận kết quả bầu cử Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Theo đề nghị của Văn phòng - Thống kê UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công, quan hệ công tác giữa Chủ tịch UBND xã và các Phó chủ tịch UBND xã, Ủy viên UBND xã, công chức UBND xã và cán bộ không chuyên trách, hợp đồng UBND xã:

1. Chủ tịch UBND xã là người đứng đầu UBND xã có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do Luật Tổ chức chính quyền địa phương quy định.

Chủ tịch phân công cho các Phó Chủ tịch UBND xã, Ủy viên UBND, công chức, cán bộ không chuyên trách xã phụ trách một các vực công tác thuộc thẩm quyền.

Ủy quyền, ủy nhiệm, giao quyền cho các Phó Chủ tịch UBND xã; Ủy viên UBND xã giải quyết một số nhiệm vụ cụ thể thuộc thẩm quyền riêng của Chủ tịch UBND xã theo quy định của pháp luật.

Các Phó Chủ tịch UBND xã; Ủy viên UBND xã được Chủ tịch UBND xã phân công, ủy quyền, ủy nhiệm và giao quyền phải chủ động tham mưu cho UBND xã, Chủ tịch UBND xã tổ chức thực hiện; đảm bảo tiến độ, chất lượng công việc theo quy định và chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch UBND xã, UBND xã và trước pháp luật về việc mình thực hiện.

Khi một Phó Chủ tịch vắng mặt, Chủ tịch trực tiếp hoặc giao cho Phó Chủ tịch khác giải quyết trong thời gian Phó Chủ tịch đó vắng mặt.

Những công việc có liên quan giữa các Phó Chủ tịch UBND xã, Ủy viên UBND xã thì người được giao chủ trì, chủ động phối hợp điều hành và giải quyết các công việc được giao; nếu có khó khăn, quan điểm chưa thống nhất, xin ý kiến Chủ tịch để được chỉ đạo.

2. Chủ tịch phân công một Phó Chủ tịch thường trực giúp Chủ tịch điều hành các hoạt động của UBND xã và giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Chủ tịch khi Chủ tịch vắng mặt.

3. Chủ tịch, các Phó chủ tịch, Ủy viên UBND xã tham dự đầy đủ các phiên họp tập thể UBND xã; có trách nhiệm tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính; nâng cao hiệu quả chỉ đạo, điều hành của UBND xã; thực hiện các công tác khác thuộc thẩm quyền của UBND xã theo sự phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch; tham mưu và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực được phân công.

4. Trong quá trình thực hiện, tùy tình hình cụ thể, Chủ tịch xem xét, điều chỉnh phân công công tác hoặc các nhiệm vụ đột xuất khác cho các Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND để đảm bảo thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ, quyền hạn chung của UBND xã.

Điều 2. Nhiệm vụ cụ thể đối với Chủ tịch, Phó chủ tịch, công chức và cán bộ không chuyên trách, hợp đồng thuộc UBND xã cụ thể như sau:

1. Ông Lê Văn Nghiều, PBTĐU-Chủ tịch UBND xã

- Lãnh đạo, chỉ đạo và quản lý toàn diện các mặt hoạt động của UBND xã;
- Thủ trưởng cơ quan phụ trách chung: Chịu trách nhiệm trước UBND; Huyện, Đảng ủy và HĐND về quản lý Nhà nước trên địa bàn xã, lãnh đạo và điều hành các mặt công tác của UBND xã .

- Tổ chức thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, quyết định của cơ quan nhà nước cấp trên và cấp ủy - HĐND xã .

- Triệu tập và chủ trì các phiên họp của UBND xã, chỉ đạo các hoạt động đối nội, đối ngoại của UBND xã và phát ngôn với cơ quan báo chí liên quan.

- Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực: Công tác nội chính, tổ chức bộ máy cán bộ, thi đua khen thưởng, cải cách hành chính, quy hoạch, kế hoạch đầu tư, tài chính - ngân sách, công tác quy hoạch, kế hoạch phát triển KT-XH, đầu tư, xây dựng cơ bản, tài nguyên, môi trường, công tác tiếp dân trên địa bàn xã.

- Chủ ngân sách chủ tài khoản.

- Chủ tịch Hội đồng nghĩa vụ quân sự; Chủ tịch hội đồng tư vấn đất đai. Chủ tịch hội đồng xác nhận mức độ khuyết tật, xét nâng lương CBCC, Hội đồng chính sách xã hội.

- Các cơ quan quan hệ:

+ Huyện uỷ, UBND huyện và các ngành chuyên môn ở huyện theo các ngành trực tiếp phụ trách.

+ Giữ mối quan hệ phối hợp với HĐND, Mặt trận và các đoàn thể xã .

- Chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm chung trên tất cả các hoạt động của Ủy ban nhân dân và trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực công tác sau:

+ Quyết định những vấn đề quan trọng, liên quan đến nhiều nội dung công việc trong công tác quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện của Ủy ban nhân dân; trực tiếp chỉ đạo các công việc đột xuất, quan trọng, nhạy cảm trên các lĩnh vực.

+ Chủ trì các phiên họp, Hội nghị của UBND, khi vắng mặt thì ủy quyền Phó Chủ tịch UBND chủ trì thay; bảo đảm việc chấp hành pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Đảng ủy và HĐND xã.

+ Ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của UBND xã và thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã theo quy định của pháp luật.

+ Tổ chức việc tiếp dân, xét và giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân và các tổ chức theo quy định của pháp luật.

+ Công tác Quy hoạch, Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của xã.

+ Công tác tổ chức bộ máy và cán bộ; công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật; cải cách hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin; quy chế và lề lối làm việc của Ủy ban nhân dân xã.

+ Quản lý, điều hành các công trình, dự án theo kế hoạch đầu tư công ngắn hạn, trung hạn từ nay đến năm 2026, kế hoạch hàng năm và một số công trình, dự án khác được cấp thẩm quyền phê duyệt.

+ Điều hành chung về tài chính ngân sách, quản lý tài sản công, phê duyệt quyết toán vốn đầu tư, quyết toán ngân sách hàng năm, các chương trình mục tiêu quốc gia.

+ Công tác quốc phòng - an ninh, đối ngoại, những vấn đề lớn, đột xuất, nhạy cảm thuộc các lĩnh vực kinh tế, văn hóa, xã hội; những giải pháp quan trọng, có tính chất đột phá trong chỉ đạo điều hành ở từng thời điểm.

+ Chỉ đạo chung về công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng tái định cư; công tác quản lý đất đai, bảo vệ tài nguyên môi trường.

+ Chỉ đạo chung về công tác dân vận của chính quyền, thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở.

+ Công tác quản lý dân cư trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

+ Giải quyết những vấn đề do Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, những người đứng đầu các tổ chức Đoàn thể, các tổ chức, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã, các thôn đề nghị liên quan thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã.

+ Trực tiếp phân công giao nhiệm vụ công việc đối với Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND, cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách thuộc UBND xã, trường hợp cần thiết; Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền.

2. Ông Hồ Văn Khuých, Phó Chủ tịch UBND phụ trách Kinh tế

- Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo và hiệu quả công việc về phụ trách các lĩnh vực kinh tế: Công nghiệp, Tiểu thủ công nghiệp, Thương mại, Xây dựng, Giao thông vận tải, Nông nghiệp, Lâm nghiệp, Thủy sản, Phòng chống thiên tai - Tìm kiếm cứu nạn; Phòng chống chữa cháy rừng; phòng chống cháy, nổ; An toàn giao thông.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về tiến độ, chất lượng công tác quy hoạch, quản lý quy hoạch, bồi thường – GPMB, xây dựng dự án, đầu tư. Trực tiếp tham mưu Chủ tịch UBND xã chỉ đạo, tổ chức giải quyết các vụ việc khiếu nại tố cáo, kiến nghị phản ánh thuộc lĩnh vực phụ trách. Thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí khi được Chủ tịch UBND xã ủy quyền.

- Trực tiếp chỉ đạo quản lý về lĩnh vực: ĐC-NN-XD-MT, Quân sự, Công an.

- Được đồng chí Chủ tịch UBND xã ủy quyền giải quyết một số nội dung công tác về lĩnh vực đất đai, xây dựng cơ bản, thủ tục vay vốn ngân hàng và điều hành hoạt động UBND xã khi đồng chí Chủ tịch UBND đi vắng;

3. Ông Lê Văn Hâm, Phó Chủ tịch UBND phụ trách Văn hóa- Xã hội

- Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo và hiệu quả công việc về hoạt động công tác Giáo dục & Đào tạo; Văn hóa- Thể thao- du lịch; Thông tin- tuyên truyền; Y tế, Dân số- KHHGĐ; Lao động- TB & Xã hội; BHXH, BHYT; Tôn giáo; Khoa học- công nghệ;

Xuất khẩu lao động; Giải quyết việc làm; xóa đói giảm nghèo; an sinh xã hội, xây dựng nhà ở; vệ sinh môi trường, Hội đặc thù, Trung tâm Học tập cộng đồng.

- Tham gia phối hợp và giữ mối liên hệ với UBMTTQ, các tổ chức chính trị, xã hội trong công tác tuyên truyền vận động thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, mọi nhiệm vụ, kế hoạch trên giao và của địa phương và trong các phong trào văn hóa- văn nghệ- thể dục- thể thao;

- Trực tiếp tham mưu cho Chủ tịch UBND xã giải quyết các vụ việc, các ý kiến, kiến nghị, đề xuất, đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực mình phụ trách. Thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí khi được Chủ tịch UBND xã ủy quyền.

- Trực tiếp chỉ đạo quản lý: VH-XH, TP-HT, Y tế, dân số, giáo dục, các tổ chức hội đặc thù.

- Quản lý chương trình hỗ trợ xây dựng nhà ở trên địa bàn.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do đồng chí Chủ tịch UBND xã giao và ủy quyền chỉ đạo các công việc khi Chủ tịch UBND xã đi vắng;

4. Ông Hồ Văn Sự, Ủy viên UBND, Trưởng Công an xã

- Thu thập thông tin, phân tích, đánh giá, dự báo tình hình và đề xuất với Cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân xã về chủ trương, kế hoạch, biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm và tệ nạn xã hội, tổ chức thực hiện chủ trương, kế hoạch, biện pháp đó.

- Làm nòng cốt xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc; tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về an ninh, trật tự, an toàn xã hội, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện quy định của pháp luật về an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã theo thẩm quyền.

- Chủ trì, phối hợp quản lý và thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục về bảo vệ an ninh quốc gia, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm; hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động bảo vệ an ninh quốc gia, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm.

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức và lực lượng khác trong phòng ngừa, phát hiện, đấu tranh chống tội phạm và tệ nạn xã hội theo quy định của pháp luật; bảo vệ tính mạng, tài sản của cá nhân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã.

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã và tổ chức thực hiện quy định của pháp luật về quản lý, giáo dục các đối tượng phải chấp hành phạt quản chế, cải tạo không giam giữ, người bị kết án tù nhưng được hưởng án treo cư trú trên địa bàn xã; quản lý người được đặc xá, người sau cai nghiện ma túy và người chấp hành xong hình phạt tù thuộc diện phải tiếp tục quản lý theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn nghiệp vụ, bồi dưỡng kiến thức pháp luật đối với lực lượng công an viên, thực hiện quản lý về cư trú, cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, căn cước công dân, trật tự, an toàn giao thông, trật tự công cộng, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ, phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật.

- Chủ động và phối hợp phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn, đấu tranh làm thất bại âm mưu, hoạt động của các thế lực phản động thù địch, góp phần bảo vệ an ninh chính trị; bảo vệ khối đại đoàn kết toàn dân; bảo vệ tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, tài sản, quyền tự do, dân chủ của công dân, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

- Thực hiện quản lý về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội; xử phạt vi phạm hành chính và áp dụng các biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao. Đồng thời, có trách nhiệm phối hợp với các ban, ngành, các công chức chuyên môn trong thực hiện nhiệm vụ.

5. Ông Hồ Văn Bương, Ủy viên UBND, Chỉ huy trưởng Quân sự xã

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực quốc phòng, quân sự trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu cho cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân xã lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự ở địa phương; đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi thực hiện nghĩa vụ tham gia dân quân, công dân nam trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ; tuyển chọn công dân nhập ngũ; tổ chức biên chế, quản lý và chỉ đạo điều hành hoạt động lực lượng dân quân, quản lý lực lượng dự bị động viên theo quy định của pháp luật.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch về công tác quốc phòng, quân sự địa phương; kế hoạch tổ chức lực lượng, huấn luyện và hoạt động của dân quân; xây dựng các kế hoạch khác có liên quan đến nhiệm vụ quốc phòng, quân sự ở địa phương.

- Chủ trì, phối hợp với ban, ngành, đoàn thể tổ chức thực hiện công tác quốc phòng, quân sự theo sự lãnh đạo, chỉ đạo của Cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân xã; tổ chức lực lượng dân quân, dự bị động viên tham gia xây dựng cơ sở vững mạnh toàn diện, thực hiện chính sách hậu phương quân đội.

- Tổ chức huấn luyện, giáo dục chính trị, pháp luật cho dân quân; chỉ huy dân quân thực hiện nhiệm vụ theo quy định pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

- Thực hiện các trách nhiệm phối hợp với các ban, ngành, các công chức chuyên môn liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.

6. Ông Hồ Văn Quân, Công chức Văn phòng – Thống kê

- Phụ trách công tác tổ chức cán bộ, tổng hợp hồ sơ nhân sự, chấm công CBCC khối UBND xã; chấm điểm xếp loại CBCC, từng quý, 6 tháng, năm.

- Phụ trách công tác Thi đua – Khen thưởng.

- Phụ trách về công tác đầu môi Kiểm soát, rà soát báo cáo TTHC từng tháng, quý, năm cho Trung tâm hành chính công huyện.

- Phụ trách công tác Cải cách hành chính UBND xã Trung Sơn.

- Phụ trách Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001: 2015 UBND xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

7. Ông Lê Văn Hàng – Công chức Văn phòng- Thống kê

- Trực tiếp tham mưu giúp việc cho Thường trực HĐND xã.

- Tham mưu công tác tiếp công dân, theo dõi đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân.

- Tham mưu về thực hiện quy chế dân chủ trong cơ quan, công tác dân vận, công tác dân vận Chính quyền;

- Phụ trách công tác kê khai tài sản, thu nhập hàng năm của cán bộ, công chức, báo cáo hàng năm cho huyện ủy và Thanh tra tỉnh theo quy định.

- Phụ trách, theo dõi một số lĩnh vực: Y tế, giáo dục, Thăm viếng, quản lý nhà nước về Thanh niên.

- Phối hợp với công chức Nông nghiệp tổ chức tổng kết năm về công tác phòng chống lụt, bão.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

8. Ông Lê Văn Teang Văn phòng – Thống kê

- Thực hiện tổng hợp; báo cáo tình hình phát triển KT-XH hàng tháng, quý; 6 tháng; năm; xây dựng Kế hoạch về báo cáo tổ chức thực hiện chương trình hành động công tác năm của UBND xã.

- Phụ trách lĩnh vực công nghệ thông tin, xây dựng lịch công tác của lãnh đạo; đưa văn bản điều hành; các tin bài, hoạt động diễn ra tại địa bàn trên trang thông tin điện tử UBND xã.

- Tham mưu theo dõi về lĩnh vực: Quốc phòng và An ninh.

- Thư ký ghi biên bản các cuộc họp của UBND xã (có 1 sổ ghi biên bản riêng của khối UBND xã);

- Phụ trách công tác Thống kê, chịu trách nhiệm về công tác thống kê từng tháng, quý, 6 tháng, năm cho Chi cục Thống kê huyện.

- Phụ trách các Hội đặc thù; công tác dân tộc, tôn giáo và người có uy tín.

- Phụ trách Công nghệ thông tin.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

9. Ông Hồ Văn Quỳnh, Công chức VP-TK

- Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động về du lịch, Bảo tồn bản sắc văn hóa dân tộc về vật thể và phi vật thể.

- Tổ chức, tham mưu và báo cáo về các hoạt động Văn hóa Văn nghệ - Thể dục, thể thao, giáo dục thông tin và truyền thông trên địa bàn.

- Thực hiện các nhiệm vụ về thông tin và tuyên truyền các hoạt động kinh tế - xã hội trên địa bàn xã.

- Tổ chức thực hiện việc xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư và xây dựng gia đình văn hóa trên địa bàn xã. Chủ trì phối hợp với công chức khác và trưởng thôn, xây dựng hương ước, quy ước ở thôn và thực hiện công tác giáo dục tại địa phương.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

10. Bà Lê Thị Thu Hiền - Công chức Tài chính – Kế toán

- Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách cấp xã trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách cấp xã và thực hiện báo cáo tài chính ngân sách đúng theo qui định của pháp luật.

- Thực hiện công tác Kế toán ngân sách (Kế toán thu, chi ngân sách cấp xã, kế toán các quỹ công chuyên dùng và các hoạt động tài chính khác, kế toán tiền mặt, tiền gửi, kế toán thanh toán, kế toán vật tư, tài sản...) theo qui định của pháp luật.

- Tham mưu và phối hợp với các ngành, đoàn thể cũng như với CBCC có liên quan quản lý tài sản công; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND xã theo qui định của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

11. Ông Lê Văn Hàn – Công chức Tư pháp Hộ tịch

- Trực tiếp làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả;

- Phối hợp với tổ trưởng tổ hòa giải cơ sở, sơ kết, tổng kết công tác hoà giải, báo cáo với UBND xã và cơ quan Tư pháp cấp trên; Tham gia các buổi hòa giải, tư vấn áp dụng pháp luật trong việc xử lý các tranh chấp dân sự, phối hợp giải quyết các đơn kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân;

- Tham mưu UBND, phối hợp với các ngành liên quan về việc thẩm tra, soạn thảo, ban hành các văn bản QPPL;

- Thực hiện việc chứng thực theo thẩm quyền được pháp luật quy định;

- Thẩm tra tính pháp lý các văn bản Quy phạm pháp luật và văn bản thông thường của các bộ phận chủ trì soạn thảo trước khi trình lãnh đạo UBND xã ký ban hành; thực hiện việc rà soát văn bản QPPL hàng năm.

12. Ông Trần Đức Dũng, Công chức Tư pháp - Hộ tịch

- Phối hợp với công chức VH-XH về việc hướng dẫn xây dựng hương ước quy ước ở thôn và công tác giáo dục tại địa bàn xã; tham mưu UBND xã chỉ đạo cộng đồng dân cư thực hiện trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng chính sách theo quy định của pháp luật; quản lý tủ sách pháp luật; tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật;

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã phối hợp với các ban ngành trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật cho nhân dân trong xã; thực hiện việc xây dựng và đánh giá giá chuẩn tiếp cận pháp luật hàng năm;

- Giúp Ủy ban nhân dân xã về công tác thi hành pháp luật theo nhiệm vụ cụ thể được phân cấp; Công tác xã chuẩn tiếp cận pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ Tư pháp khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

13. Bà Lê Thị Sen – Công chức Tư pháp Hộ tịch

- Phụ trách công tác Thu quỹ theo quy định;

- Thực hiện việc đăng ký và quản lý hộ tịch theo các nhiệm vụ cụ thể được phân cấp quản lý và đúng thẩm quyền được giao;

- Theo dõi lĩnh vực tảo hôn, hôn nhân cận huyết thống trên địa bàn xã, tổng hợp báo cáo gửi cấp trên.

- Giúp UBND cấp xã thực hiện một số công việc về quốc tịch theo quy định của pháp luật, theo dõi về công tác thi hành án theo nhiệm vụ được phân cấp;

- Phối hợp với công chức VH-XH xã về công tác quản lý BHYT trẻ em dưới 6 tuổi và BHXH tự nguyện toàn xã;

- Thực hiện các nhiệm vụ Tư pháp khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

14. Bà Hồ Thị Đào, Công chức Văn hóa – Xã hội

- Trực tiếp làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả;
- Tham mưu về chính sách có công, Bảo trợ xã hội, xã phù hợp với trẻ em, Bình đẳng giới, cung cầu lao động, thống kê dân số, lao động việc làm, báo cáo về tình hình biến động của các đối tượng chính sách lao động.
- Phụ trách Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.
- Công tác rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hàng năm.
- Chương trình giảm nghèo, giải quyết việc làm, xuất khẩu lao động báo cáo về tình hình biến động của các đối tượng chính sách lao động trên địa bàn, chi trả chế độ hỗ trợ tiền điện, tổng hợp quà của các tổ chức, cá nhân tặng quà tại xã.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

15. Bà Hồ Thị Dòn, Công chức Địa chính

- Tham mưu giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã về về lĩnh vực đất đai, tài nguyên.
- Phối hợp với các ngành liên quan về công tác tuyên truyền, hòa giải cơ sở liên quan đất đai;
- Tham mưu Chủ tịch về giải quyết lĩnh vực đất đai trên địa bàn xã.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

16. Bà Lê Thị Rim, Công chức Địa chính

- Trực tiếp làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
- Tham mưu giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã về về lĩnh vực đất đai, tài nguyên.
- Tham mưu Chủ tịch về giải quyết lĩnh vực đất đai trên địa bàn xã.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

17. Ông Hồ Văn Mân - Công Chức Nông nghiệp

- Tham mưu chương trình dự án về Lâm nghiệp, Xây dựng; công tác PCCCR; Bảo vệ môi trường sinh thái; vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn xã.
- Phối kết hợp với các ngành liên quan trong việc chi trả dịch vụ Môi trường rừng và tuần tra bảo vệ rừng.
- Quản lý; kiểm tra việc khai thác lâm, khoáng sản (cát sạn); thống kê nhà ở, kiểm tra nhà ở xây dựng trái phép trên địa bàn xã.

- Tổng hợp báo cáo thiệt hại do thiên tai gây ra và tổng kết công tác phòng chống thiên tai hàng năm.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

18. Ông Hồ Xuân Tam, ĐC-NN-XD-MT

- Tham mưu Chỉ thị số 01/CT-TTg, ngày 09/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ “Về việc tổ chức phong trào toàn dân tham gia bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, an ninh biên giới quốc gia trong tình hình mới”

- Phụ trách công tác xây dựng nông thôn mới (Thực hiện các nhiệm vụ xây dựng Nông thôn mới;

- Tham mưu các chương trình dự án đầu tư xây dựng cơ bản tại địa phương.

- Tham mưu chương trình 1719, Quyết định 90 và một chương trình khác về xây dựng nhà ở.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

19. Bà Hồ Thị Hải - Công chức Nông nghiệp

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã về lĩnh vực (Nông- Ngư nghiệp);

- Phụ trách, thống kê các số liệu về tổng diện tích trồng trọt, Chăn nuôi và giao thông thủy lợi trên địa bàn xã.

- Xây dựng các sản phẩm OCOP trên địa bàn xã.

- Phụ trách, theo dõi, quản lý công tác thú y, tiêm phòng dịch bệnh trên gia súc, gia cầm và bảo vệ thực vật, khuyến nông.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

*** Nhiệm vụ cụ thể đối với cán bộ không chuyên trách xã**

1. Nhiệm vụ của Phó chỉ huy trưởng BCH Quân sự

- Thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành và chấp hành sự phân công của Chỉ huy trưởng Quân sự xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

2. Nhiệm vụ của cán bộ phụ trách Đài truyền thanh (Lê Thanh Hoài)

- Biên tập, tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước tới người dân. Chuyển tải thông tin chính trị, kinh tế, văn hoá, xã hội của thế giới, trong nước và địa phương thông qua việc tiếp âm, tiếp sóng Đài

Tiếng nói Việt Nam, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh, Đài Phát thanh - Truyền hình huyện, đề xuất phương án đầu tư, sửa chữa máy móc, thiết bị;

- Tham mưu Quản lý Nhà văn hóa xã, Hội trường B của UBND xã.
- Thông tin các bản tin, các thông báo phục vụ công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã;
- Thông tin trung thực và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Ủy ban nhân dân xã về nội dung thông tin;
- Báo cáo hoạt động truyền thanh ở cơ sở định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm và xây dựng phương hướng hoạt động của năm sau.

- Quản lý, bảo vệ, đảm bảo vệ sinh trong và ngoài khuôn viên nhà văn hóa.

3. Nhiệm vụ của cán bộ Quản lý nhà Văn hóa (Bà Lê Thị Hãn)

- Phụ trách công tác Văn thư lưu trữ. Thực hiện lưu trữ các công văn, các danh mục hồ sơ, văn bản của UBND xã đúng theo Luật định.
- Phối hợp với công chức Tư pháp- Hộ tịch giúp UBND xã thu tiền chứng thực và giúp Scan, giúp văn phòng số hóa hồ sơ.

4. Nhiệm vụ của cán bộ hợp đồng (Bà Trần Thị Hảo)

- Chịu trách nhiệm bộ phận tiếp tân (trà nước phục vụ Hội họp, hội nghị) và nước uống cho CBCC.
- Mở, đóng cửa phòng làm việc; Dọn dẹp vệ sinh tại phòng làm việc của lãnh đạo, hành lang và khuôn viên UBND xã.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quyết định trước đây trái với quyết định này đều được bãi bỏ.

Điều 4. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026, các công chức, cán bộ không chuyên trách, cán bộ hợp đồng thuộc UBND xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Thường trực Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- CTUBMTTQVN xã và đoàn thể;
- 5 thôn;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

