

Số: /QĐ-UBND

Xuân Giang, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ đối với Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND và các chức danh công chức đang công tác tại UBND xã Xuân Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và 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 số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định số 156/QĐ-UBND ngày 23/08/2021 của UBND xã về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Xuân Giang nhiệm kỳ 2021 – 2026;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công:

1. Đảm bảo bao quát hết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã, Chủ tịch UBND xã (Sau đây gọi chung là Chủ tịch); phân công rõ trách nhiệm, không chồng chéo và bỏ sót công việc.

2. Đảm bảo theo quy định của pháp luật, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, phát huy được trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế và năng lực sở trường của các thành viên UBND xã.

3. Đảm bảo có sự thống nhất, phù hợp giữa phân công phụ trách ngành, lĩnh vực, địa bàn và các đơn vị trực thuộc.

4. Chủ tịch lãnh đạo toàn diện các mặt công tác của UBND xã; trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công việc lớn, quan trọng, các vấn đề có tính chiến lược. Chủ tịch phân công Phó Chủ tịch giúp Chủ tịch chỉ đạo, xử lý thường xuyên các công việc cụ thể thuộc thẩm quyền của Chủ tịch. Phó chủ tịch không xử lý các vấn đề không được Chủ tịch phân công và những vấn đề không thuộc thẩm quyền của Chủ tịch.

5. Chủ tịch phân công một Phó Chủ tịch làm nhiệm vụ Thường trực để giúp Chủ tịch điều phối các hoạt động chung của UBND xã và thay mặt Chủ tịch xử lý các công việc của Chủ tịch khi Chủ tịch đi vắng.

6. Trong trường hợp thấy cần thiết hoặc khi Phó Chủ tịch vắng mặt, Chủ tịch trực tiếp xử lý công việc đã phân công cho Phó Chủ tịch giải quyết thay Phó Chủ tịch đi vắng. Tùy tình hình thực tế, Chủ tịch có thể xem xét, điều chỉnh phân công công tác của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND xã để đảm bảo yêu cầu nhiệm vụ chung của UBND xã.

Điều 2. Quan hệ công tác giữa Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND xã và trách nhiệm, quyền hạn của các Phó Chủ tịch trong giải quyết công việc được phân công.

1. Trong phạm vi quyền hạn và ngành, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị được phân công phụ trách, Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND xã chủ động giải quyết công việc; những vấn đề mới, quan trọng, nhạy cảm, Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND xã phải báo cáo xin ý kiến của Chủ tịch trước khi quyết định. Những vấn đề xét thấy cần thiết, theo đề nghị của Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực hoặc ý kiến của Chủ tịch, Chủ tịch cùng với Phó Chủ tịch họp với các ngành liên quan để giải quyết các công việc.

2. Trong quá trình xử lý công việc, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Chủ tịch phụ trách thì Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND xã phải báo cáo xin ý kiến Chủ tịch; nếu có vấn đề liên quan đến Phó Chủ tịch hoặc Ủy viên khác phụ trách thì Phó Chủ tịch, các Ủy viên chủ động phối hợp giải quyết. Trường hợp giữa Phó Chủ tịch hoặc giữa các Ủy viên có ý kiến khác nhau thì Phó Chủ tịch hoặc Ủy viên đang phụ trách chính giải quyết công việc đó báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực xem xét quyết định.

3. Đối với những vấn đề lớn nhạy cảm, những vấn đề trình Đảng ủy, HĐND xã và huyện, trong quá trình giải quyết công việc nếu xét thấy cần thiết, Chủ tịch quyết định giao ban Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND xã để bàn bạc, thống nhất quan điểm giải quyết.

4. Trong phạm vi lĩnh vực được phân công, Phó Chủ tịch có nhiệm vụ và quyền hạn.

a) Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các Bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã, các đơn vị, ngành trong việc tổ chức thực hiện Nghị quyết của HĐND xã, quyết định, Chỉ tịch của UBND xã, Chủ tịch UBND xã, chủ trương, chính sách pháp luật nhà nước.

b) Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, cơ chế, chính sách, đề án phát triển ngành, lĩnh vực theo đúng đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, phù hợp với các văn bản chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tế của địa phương, bảo đảm tính khả thi, hiệu quả cao.

c) Chỉ đạo, xử lý những vấn đề phát sinh hàng ngày thuộc phạm vi mình phụ trách; nghiên cứu phát hiện và đề xuất những vấn đề về chủ trương, định hướng phát triển cần bổ sung, sửa đổi thuộc lĩnh vực được phân công, báo cáo UBND, Chủ tịch UBND xã xem xét quyết định.

d) Chấp hành và thực hiện những công việc khác do Chủ tịch UBND xã giao.

đ) Theo dõi, chỉ đạo, hàng năm nhận xét, đánh giá tình hình hoạt động của các đơn vị được phân công phụ trách.

4. Các Ủy viên UBND xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và được Văn phòng HĐND – UBND xã cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin hoạt động của UBND xã.

Điều 3. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND và các công chức UBND xã.

1. Đồng chí: Trần Anh Tuấn, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã:

Lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân, các thành viên Ủy ban nhân dân cấp xã;

Lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ về tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã; thực hiện các nhiệm vụ về quốc phòng, an ninh, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh, phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác; phòng, chống quan liêu, tham nhũng; tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ tài sản của cơ quan, tổ chức, bảo hộ tính mạng, tự do, danh dự, nhân phẩm, tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của công dân; thực hiện các biện pháp quản lý dân cư trên địa bàn cấp xã theo quy định của pháp luật;

Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả công sở, tài sản, phương tiện làm việc và ngân sách nhà nước được giao theo quy định của pháp luật;

Giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật, tiếp công dân theo quy định của pháp luật;

Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

Chỉ đạo thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; áp dụng các biện pháp để giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn cấp xã theo quy định của pháp luật;

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

Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, của pháp luật có liên quan và cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ.

2. Đồng chí Đậu Xuân Tú – Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách các lĩnh vực Kinh tế: *Nông nghiệp, Lâm nghiệp, Tiểu thủ công nghiệp, Thủy sản, Thương mại, Dịch vụ, Xây dựng, Điện lực, Giao thông vận tải, Tài nguyên môi trường, Kinh tế tập thể, Kinh tế tư nhân, PCTT – TKCN, ATGT, xây dựng NTM, PCCC.*

Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công; chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai công việc theo lĩnh vực, địa bàn; được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã khi giải quyết các công việc và ký các văn bản khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ủy quyền;

Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về lĩnh vực công tác được giao và về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các Ủy viên Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân cấp xã trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân cấp xã và Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định;

Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân khác thì chủ động trao đổi, phối hợp để thống nhất cách giải quyết; nếu vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định;

Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan, của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ và theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Đồng chí Đặng Thái Hà - Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách các lĩnh vực Văn hóa: *Giáo dục – Đào tạo, Văn hóa thông tin, Thể thao, Du lịch, Y tế, LĐTBXH, Dân số, Gia đình, Trẻ em và Thanh niên, Chử thập đỏ, Bảo hiểm, Dân tộc, Tôn giáo, Khoa học – Kỹ thuật, Công nghệ Thông tin, Đối ngoại, Trang thông tin điện tử, Truyền thanh.*

Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công; chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai công việc theo lĩnh vực, địa bàn; được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã khi giải quyết các công việc và ký các văn bản khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ủy quyền;

Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về lĩnh vực công tác được giao và về những quyết định chỉ đạo, điều hành của

mình; cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các Ủy viên Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân cấp xã trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân cấp xã và Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định;

Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân khác thì chủ động trao đổi, phối hợp để thống nhất cách giải quyết; nếu vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định;

Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan, của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ và theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

4. Đồng chí Nguyễn Ngọc Bảo - Ủy viên UBND – Trưởng Công an xã:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực: an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Phối hợp với Tổ trật tự, Địa chính-xây dựng trong việc phát hiện, ngăn chặn, xử lý vi phạm hành chính trên lĩnh vực đất đai, xây dựng, an ninh chính trị, an toàn trật tự trên địa bàn.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, của Công an huyện và quy định của pháp luật về an ninh.

5. Đồng chí Phan Xuân Hà – Ủy viên UBND – CHT BCH Quân sự xã:

- Tham mưu, đề xuất với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã về chủ trương, biện pháp, giải pháp lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự; xây dựng lực lượng dân quân, lực lượng dự bị động viên; phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác quốc phòng - quân sự trên địa bàn;

- Phối hợp với các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân và lực lượng khác trên địa bàn tham gia xây dựng nền quốc phòng toàn dân, khu vực phòng thủ dân sự; giữ gìn an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội;

- Phối hợp với các đơn vị bộ đội biên phòng, hải quân, cảnh sát biển và các lực lượng khác bảo vệ chủ quyền, an ninh biên giới quốc gia và chủ quyền, quyền chủ quyền trên các vùng biển Việt Nam;

- Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, tìm kiếm, cứu nạn, bảo vệ và phòng, chống cháy rừng, bảo vệ môi trường và các nhiệm vụ phòng thủ dân sự khác;

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi làm nghĩa vụ quân sự, quân nhân dự bị và dân quân tự vệ theo quy định của pháp luật, thực hiện công tác động viên gọi thanh niên nhập ngũ;

- Tham mưu, giúp Hội đồng nghĩa vụ quân sự cấp xã xử lý các vi phạm theo quy định của Luật Nghĩa vụ quân sự;

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng và chỉ đạo lực lượng dân quân phối hợp với công an và các lực lượng khác thường xuyên hoạt động bảo vệ an ninh trật tự, sẵn sàng chiến đấu, tổ chức khắc phục thiên tai, sơ tán, cứu hộ, cứu nạn;

- Chủ trì việc phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội về thực hiện công tác giáo dục quốc phòng trên địa bàn;

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chính sách hậu phương quân đội và thực hiện các chế độ, chính sách đối với dân quân, quân nhân dự bị theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, của Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện và quy định của pháp luật về quốc phòng.

6. Công chức Văn phòng - Thống kê:

6.1 Đồng chí Lê Việt Thành – Phụ trách lĩnh vực Văn phòng.

- Tham mưu xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ, đột xuất của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Phối hợp với công chức khác trong việc chuẩn bị các điều kiện vật chất, kỹ thuật để tổ chức các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phiên họp của Ủy ban nhân dân và các hoạt động khác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã; công tác bầu cử đại biểu Quốc hội, bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp và bầu cử thành viên Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức tiếp công dân và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật; tiếp nhận các kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, giải quyết theo thẩm quyền;

- Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tổ chức bộ phận tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã; công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

- Tổng hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn (trong đó có cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn); thực hiện công tác thi đua, khen thưởng;

- Chủ trì, phối hợp với công chức khác theo dõi việc thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; tổng hợp, thống kê kết quả thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội ở cấp xã theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan

6.2. Đồng chí Hoàng Thị Bích Huệ – Phụ trách lĩnh vực Thống kê.

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc lập các biểu mẫu 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 các lĩnh vực trên địa bàn và thực hiện công tác văn thư, lưu trữ;

- Chủ trì, phối hợp với các công chức khác theo dõi việc thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; tổng hợp thống kê kết quả thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội ở cấp xã theo quy định của pháp luật;

- Phối hợp đồng chí Lê Việt Thành trong việc chuẩn bị các điều kiện vật chất, kỹ thuật để tổ chức các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phiên họp của Ủy ban nhân dân và các hoạt động khác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã; công tác bầu cử đại biểu Quốc hội, bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp và bầu cử thành viên Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan

7. Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường:

7.1. Đồng chí Lê Thị Quỳnh Hoa – Phụ trách lĩnh vực Địa chính - Xây dựng.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch UBND cấp xã trong các lĩnh vực về quản lý đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, xây dựng, đô thị, giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng, triển khai thực hiện các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc của cấp trên đã phê duyệt triển khai trên địa bàn cấp xã;

- Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, bảo quản hồ sơ và xây dựng các báo cáo liên quan đến thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã về đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, , xây dựng, đô thị, giao thông, trên địa bàn cấp xã;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định giao đất, thu hồi đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân; lập sổ địa chính đối với chủ sử dụng đất hợp pháp; hướng dẫn thủ tục thẩm tra để xác nhận tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đăng ký đất đai, thực hiện các quyền công dân liên quan tới đất đai trên địa bàn cấp xã; phối hợp với công chức khác thực hiện các thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra để xác minh nguồn gốc, hiện trạng đăng ký và sử dụng đất đai, tình trạng tranh chấp đất đai và biến động về đất đai trên địa bàn;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng các hồ sơ về việc cấp phép cải tạo, xây dựng các công trình, nhà ở trên địa bàn để Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hoặc trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định; công tác xây dựng, giám sát về kỹ thuật trong việc xây dựng các công trình phúc lợi ở địa phương;

- Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, xây dựng, đô thị, giao thông tại trung tâm giao dịch hành chính một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Thực hiện những nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.

7.2. Đồng chí Võ Thị Thu Giang – Phụ trách lĩnh vực Nông nghiệp - Môi trường kiêm phụ trách Văn phòng NTM.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực về quản lý môi trường, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn cấp xã theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng, triển khai thực hiện các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc của cấp trên đã phê duyệt triển khai trên địa bàn cấp xã;

- Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, bảo quản hồ sơ và xây dựng các báo cáo liên quan đến thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã về môi trường, thủy lợi, nông nghiệp, nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn cấp xã;

- Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực môi trường, nông nghiệp, nông thôn tại trung tâm giao dịch hành chính một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Thực hiện những nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.

8. Đồng chí Hồ Trung Kiên – Công chức Tài chính - Kế toán:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong lĩnh vực tài chính, ngân sách trên địa bàn theo quy định của pháp luật;
- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng dự toán thu, chi ngân sách cấp xã trình Hội đồng nhân dân cấp xã phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn;
- Tổ chức thực hiện các hoạt động tài chính, ngân sách theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên; quyết toán ngân sách cấp xã và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo quy định của pháp luật;
- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quản lý nguồn vốn các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, tài sản công tại cấp xã; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã;
- Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.

9. Đồng chí Đặng Thị Ngọc- Công chức Tư pháp - Hộ tịch:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;
- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thẩm định việc soạn thảo, ban hành các văn bản theo quy định của pháp luật; giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức lấy ý kiến Nhân dân đối với các văn bản quy phạm pháp luật theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân cấp xã và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;
- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý; công tác thi hành án; theo dõi việc thi hành pháp luật và tổ chức lấy ý kiến Nhân dân trên địa bàn cấp xã trong việc tham gia xây dựng pháp luật; xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; hướng dẫn hoạt động đối với tổ chức hòa giải cơ sở; phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố trong việc sơ kết, tổng kết công tác hòa giải ở cơ sở, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã; quản lý tủ sách pháp luật tại Ủy ban nhân dân cấp xã; phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn cộng đồng dân cư thôn, tổ dân phố xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước;
- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc đăng ký, quản lý hộ tịch theo quy định của pháp luật;
- Phụ trách lĩnh vực hộ tịch, công chứng, chứng thực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong công tác phòng chống tham nhũng và các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực thanh tra;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.

10. Công chức Văn hóa - xã hội

10.1. Đồng chí Hồ Văn Tiến – Phụ trách lĩnh vực Văn hóa – Thông tin.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực văn hóa, thông tin, truyền thông, thể dục, thể thao, du lịch, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc theo quy định của pháp luật; thực hiện xây dựng chính quyền điện tử, công nghệ thông tin, chuyển đổi số;

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc tổ chức các hoạt động văn hóa, thông tin, truyền thông, thể dục, thể thao; quản lý du lịch, bảo vệ các di tích lịch sử văn hóa trên địa bàn cấp xã, xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư và xây dựng gia đình văn hóa trên địa bàn;

- Thống kê, theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc và công tác an toàn thực phẩm trên địa bàn; báo cáo số liệu thông tin, truyền thông;

- Chủ trì, phối hợp với công chức Tư pháp và Trưởng thôn trong việc hướng dẫn cộng đồng dân cư thôn, tổ dân phố xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước; phối hợp với công chức Văn phòng - thống kê trong việc xây dựng cơ sở dữ liệu về chuyển đổi số, công nghệ thông tin, trang thông tin điện tử xã;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.

10.2. Đồng chí Nguyễn Thị Thoa – Công chức VHXXH phụ trách LĐTB&XH.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực lao động, thương binh, xã hội, gia đình, trẻ em và thanh niên theo quy định của pháp luật; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, an toàn vệ sinh, lao động; xây dựng tiêu chí phát triển đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trong kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm để trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định;

- Thống kê dân số, lao động, việc làm, ngành nghề trên địa bàn; theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động các đối tượng chính sách lao động, người có công; gia đình, trẻ em và thanh niên; thực hiện việc chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội, người có công; quản lý

nghĩa trang liệt sĩ và các công trình ghi công liệt sĩ; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội, chương trình xóa đói, giảm nghèo trên địa bàn;

- Phối hợp với công chức Văn phòng - thống kê trong việc xây dựng cơ sở dữ liệu về dân số, lao động, việc làm và các đối tượng chính sách;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 184/QĐ-UBND ngày 05/10/2021 của UBND về phân công nhiệm vụ công tác của Chủ tịch, các phó chủ tịch và các ủy viên UBND xã nhiệm kỳ 2021 – 2026.

Chủ tịch, phó Chủ tịch UBND xã, các ủy viên UBND, các đồng chí công chức thuộc UBND xã, các đơn vị thôn xóm; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Như điều 4
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND;
- MTTQ, các đoàn thể xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT.

} để báo cáo

CHỦ TỊCH

Trần Anh Tuấn