

Số: /QĐ-UBND

Văn Lăng, ngày tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung phân công phụ trách các lĩnh vực công tác của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND xã và phân công nhiệm vụ công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách xã Văn Lăng nhiệm kỳ 2021-2026

CHỦ TỊCH UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ VĂN LĂNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019;

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

Căn cứ quy chế làm việc của UBND xã Văn Lăng nhiệm kỳ 2021-2026;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công phụ trách các lĩnh vực công tác của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND xã và phân công nhiệm vụ công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách xã Văn Lăng nhiệm kỳ 2021-2026.

(Có phân công nhiệm vụ kèm theo)

Điều 2. Nhiệm vụ cụ thể của các ông, bà có tên tại điều 1 thực hiện theo Nghị định số 33/2023/NĐ-CP, ngày 10/6/2023 của Chính phủ, các văn bản có liên quan khác và trực tiếp giải quyết các nội dung phân công chi tiết được ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã, Ủy viên UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026, Công chức Văn phòng Thống kê, Trưởng xóm trên địa bàn xã và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Đồng Hỷ;
- BTV Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- Như điều 3;
- Lưu VP UBND.

CHỦ TỊCH

Hoàng Xuân Trường

PHÂN CÔNG PHỤ TRÁCH

**các lĩnh vực công tác của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND xã
và phân công nhiệm vụ công chức, viên chức, người hoạt động không
chuyên trách xã Văn Lãng nhiệm kỳ 2021-2026**

*(Kèm theo Quyết định số QĐ-UBND ngày/10 /2024 của UBND xã Văn
Lãng)*

I. Nguyên tắc phân công

- Phân định rõ trách nhiệm của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND xã trên cơ sở đảm bảo nguyên tắc tập thể lãnh đạo của UBND xã;
 - Phân công rõ nội dung nhiệm vụ, trách nhiệm của công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách làm việc tại UBND xã Văn Lãng;
 - Mỗi ngành, mỗi lĩnh vực đều có lãnh đạo UBND xã phụ trách chỉ đạo; cán bộ, công chức, viên chức đảm nhiệm thực hiện.
 - Đồng chí lãnh đạo UBND xã phụ trách lĩnh vực nào có trách nhiệm giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực mình phụ trách;
 - Công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc các lĩnh vực chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của đồng chí chủ tịch hoặc Phó chủ tịch UBND xã theo các lĩnh vực được phân công. Đồng chí phó chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm toàn diện các nội dung thuộc các mảng công việc được giao trước Chủ tịch UBND xã và UBND xã.
 - Các Ban chỉ đạo thực hiện các chương trình, đề án, dự án, các công trình xây dựng cơ bản được duyệt trong kế hoạch hàng năm thuộc lĩnh vực đồng chí lãnh đạo UBND xã được phân công phụ trách thì đồng chí đó chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước UBND xã và Chủ tịch UBND xã;
 - Trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND xã có thể điều hành trực tiếp để giải quyết công việc do Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách và thông báo lại sau;
 - Một số lĩnh vực công tác đã phân công nhưng có thể có quy chế, quy định riêng nhằm tăng cường sự phối, kết hợp trong quá trình chỉ đạo, triển khai thực hiện... để đảm bảo sự lãnh đạo, điều hành chung, gắn trách nhiệm của từng cá nhân lãnh đạo được phân công chịu trách nhiệm trước UBND xã và Chủ tịch UBND xã;
- Khi cần thiết tùy theo kết quả thực hiện và hiệu lực điều hành, Chủ tịch UBND xã sẽ điều chỉnh phân công cho phù hợp.

II. Phân công phụ trách các lĩnh vực công việc của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND xã Văn Lãng

1. Hoàng Xuân Trường - Chủ tịch UBND xã

Phụ trách chung các mặt công tác của UBND 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 xã; Trực tiếp phụ trách công tác: Quốc phòng, An ninh, công tác nội chính; công tác tổ chức cán bộ, tài chính ngân sách, công tác quản lý đất đai và tài nguyên khoáng sản, xây dựng cơ bản, quy hoạch và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác quản lý địa giới hành chính; giao thông vận tải; cải cách hành chính; thi đua - khen thưởng; công tác đối ngoại và các nội dung liên quan đến trình xin cơ chế, nguồn vốn thuộc thẩm quyền của cấp trên; công tác quản lý quy hoạch; công tác phòng chống lụt bão, cứu hộ, cứu nạn, giảm nhẹ thiên tai, phòng chống cháy nổ; Phụ trách công tác dân vận của chính quyền và chỉ đạo thực hiện các quy định của pháp luật về quy chế dân chủ ở cơ sở. Chỉ đạo thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia về nông thôn mới của xã. Tiếp thu các nghị quyết, văn bản của Đảng

Phụ trách ngành và chỉ đạo một số lĩnh vực:

- Văn phòng thống kê;
- Công chức Kế toán;
- Ban Chỉ huy Quân sự;
- Công an xã;
- Địa chính

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền. Trực tiếp làm nhiệm vụ Trưởng ban chỉ đạo, Chủ tịch Hội đồng theo Quyết định thành lập. Giữ mối quan hệ với UBND huyện, Đảng ủy, HĐND xã, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã.

2. Bà Nguyễn Thị Nguyệt, Phó Chủ tịch UBND xã, phụ trách lĩnh vực Kinh tế

- Là phó chủ tịch thường trực UBND xã, chịu trách nhiệm chỉ đạo công việc của Ủy ban nhân dân xã khi Chủ tịch UBND xã đi vắng.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và UBND xã về các nhiệm vụ thuộc các lĩnh vực sau: Công tác bồi thường hỗ trợ tái định cư và giải phóng mặt bằng; nông nghiệp và phát triển nông thôn, công tác thú y, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi, phát triển kinh tế HTX; Công nghiệp và tiểu thủ công nghiệp; công tác khoa học kỹ thuật và công nghệ; thương mại, dịch vụ, làng nghề và các thành

phần kinh tế trên địa bàn; phụ trách hoạt động của bộ phận một cửa UBND xã, Bộ phận thường trực Nông thôn mới.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về các lĩnh vực được phân công phụ trách. Giải quyết đơn thư, đề nghị, khiếu nại, tố cáo các lĩnh vực được giao.

- Làm Trưởng các Ban chỉ đạo và Chủ tịch Hội đồng một số lĩnh vực theo Quyết định thành lập, thuộc lĩnh vực phân công phụ trách. Ký các văn bản lĩnh vực phụ trách, ký các văn bản chứng thực và ngoài ra ký các văn bản do chủ tịch ủy ban nhân dân xã giao.

- Giữ mối quan hệ công tác của UBND xã với các phòng, ngành chuyên môn của huyện và Lãnh đạo UBND huyện thuộc các lĩnh vực được giao phụ trách. Phối hợp với các ban ngành đoàn thể thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện một số nhiệm vụ, công việc khác do Chủ tịch UBND xã phân công, giao nhiệm vụ.

- Phụ trách ngành và chỉ đạo một số lĩnh vực: Công chức địa chính- xây dựng – nông nghiệp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch, Viên chức khuyến nông, cán bộ thú y, cán bộ nông thôn mới. Phụ trách xóm.

3. Ông Ngô Văn Tài, Phó Chủ tịch UBND xã, phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND và UBND xã về các nhiệm vụ thuộc các lĩnh vực sau: Văn hóa - xã hội; Giáo dục và đào tạo; Thông tin và truyền thông; Văn hóa, thể thao và du lịch; Chính sách xã hội; Giảm nghèo, đào tạo nghề và giải quyết việc làm; công tác dân tộc, tôn giáo; công tác y tế, dân số phát triển; công tác thanh thiếu niên; Công tác vì sự tiến bộ của phụ nữ; Vệ sinh an toàn thực phẩm và an toàn lao động; Quản lý hoạt động của các hội đặc thù. Quản lý trung tâm học tập cộng đồng; Quản lý vay vốn; Quản lý trực tiếp duyệt trang thông tin điện tử xã.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về các nội dung cam kết trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã với Chủ tịch UBND huyện trong lĩnh vực được phân công phụ trách. Giải quyết đơn thư, đề nghị, khiếu nại, tố cáo các lĩnh vực được giao.

- Làm Trưởng các Ban chỉ đạo và Chủ tịch Hội đồng một số lĩnh vực theo Quyết định thành lập, thuộc lĩnh vực phân công phụ trách. Ký các văn bản lĩnh vực phụ trách, ký các văn bản chứng thực và ngoài ra ký các văn bản do chủ tịch ủy ban nhân dân xã giao.

- Giữ mối quan hệ công tác của UBND xã với các phòng, ngành chuyên môn của huyện và Lãnh đạo UBND huyện thuộc các lĩnh vực được giao phụ trách.

- Phụ trách ngành và chỉ đạo một số lĩnh vực: Công chức văn hóa xã hội, văn hóa thông tin tuyên truyền, cán bộ không chuyên trách lao động, bảo trợ xã hội, các Hội đặc thù, các trường học, Trạm y tế; Phụ trách xóm.

- Thực hiện một số nhiệm vụ, công việc khác do Chủ tịch UBND xã phân công, giao nhiệm vụ.

4. Ông Trần Thái Bình - Ủy viên UBND xã, Trưởng Công an xã

- Tham mưu 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 chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về công an xã và các văn bản có liên quan của cơ quan có thẩm quyền;

- Tổ chức lực lượng công an xã, nắm chắc tình hình an ninh trật tự trên địa bàn; tham mưu đề xuất với Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã và cơ quan công an cấp trên về chủ trương, kế hoạch, biện pháp bảo đảm an ninh trật tự trên địa bàn và tổ chức thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Phối hợp với các cơ quan, đoàn thể tuyên truyền, phổ biến pháp luật liên quan tới an ninh trật tự cho nhân dân, hướng dẫn và tổ chức cho quần chúng làm tốt công tác an ninh, trật tự trên địa bàn quản lý. Phụ trách xóm.

- Chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của cơ quan công an xã và đội ngũ công an viên trước Chủ tịch và UBND xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao.

5. Ông Dương Văn Tiến Ủy viên UBND xã, Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự xã

- a) 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;

- b) 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;

- c) 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;

d) 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;

đ) 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;

e) 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;

g) 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;

h) 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;

i) 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;

k) 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.

III. Phân công nhiệm vụ công chức, viên chức UBND XÃ VĂN LĂNG

1. Bà Bùi thị Thanh Tĩnh, Công chức Văn phòng - Thống kê

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

c) Tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết theo thẩm quyền;

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân 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 xã; xây dựng chính quyền điện tử, công nghệ thông tin, chuyển đổi số; công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân 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 (trong đó có cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức xã và người hoạt động không chuyên trách ở xã, ở xóm); thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, thi đua, khen thưởng;

e) 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 xã theo quy định của pháp luật;

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

2. Bà Nông Thị Hương thảo, Công chức Văn phòng - Thống kê

- Thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng Đảng ủy, HĐND xã.

- Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức.

- 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

b) 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 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 xã;

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

3. Ông Lâm Văn Ngọ - Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường

a) 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 đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường trên địa bàn cấp xã theo quy định của pháp luật;

b) 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;

c) 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, môi trường trên địa bàn cấp xã;

d) 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;

e) Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường 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;

g) 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.

4. Bà Long Thu Hằng – Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: xây dựng, giao thông, nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Phụ trách giao thông và xây dựng, Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu, xây dựng tổng hợp báo cáo xây dựng, giao thông nông thôn và xây dựng nông thôn mới. Giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã, quản lý hồ sơ xây dựng các công trình trên địa bàn theo quy định của pháp luật; công tác giải phóng mặt bằng. Phụ trách quy hoạch xây dựng nông thôn mới.

- Xây dựng kế hoạch và thực hiện trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, chuyển đổi cơ cấu kinh tế, cơ cấu cây trồng, vật nuôi và một số công việc khác thuộc lĩnh vực nông nghiệp, xây dựng kế hoạch nông nghiệp hàng năm, giữ mối liên hệ với văn phòng điều phối nông thôn mới huyện và phụ trách xóm. Thường trực nông thôn mới.

- Kiên thủ quỹ.

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

5.. Bà Hương Thị Việt, Công chức Tài chính - Kế toán

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

đ) 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.

Chủ trì, phối hợp với công chức khác quản lý tài sản công; phụ trách xóm

6. Bà Dương Thị Kim Tuyền – Công chức tài chính – kế toán

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Tài chính, kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) 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; Phụ trách xóm.

Thu nộp các loại quỹ

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

7. Bà Nguyễn Thị Trang, Công chức Tư pháp - hộ tịch

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Giúp Ủy ban nhân dân xã thẩm định việc soạn thảo, ban hành các văn bản theo quy định của pháp luật; giúp Ủy ban nhân dân 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 xã và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

c) Giúp Ủy ban nhân dân 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 xã trong việc tham gia xây dựng pháp luật; xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; hướng dẫn hoạt động đối với tổ chức hòa giải cơ sở; phối hợp với trưởng xóm trong việc sơ kết, tổng kết công tác hòa giải ở cơ sở, báo cáo Ủy ban nhân dân xã; quản lý tủ sách pháp luật tại Ủy ban

nhân dân xã; phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn cộng đồng dân cư (xóm) xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước;

d) Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện việc đăng ký, quản lý hộ tịch theo quy định của pháp luật;

đ) Phụ trách lĩnh vực hộ tịch, công chứng, chứng thực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã;

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

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

- Trực thường xuyên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và phụ trách xóm.

8. Hoàng Thị Bích Mai – Công chức Văn hóa xã hội

a) 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 Lao động, Thương binh, Xã hội, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, trẻ em trong kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm để trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định.

b) Theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động các đối tượng chính sách lao động, người có công; tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, trẻ em; 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.

c) 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.

- Trực thường xuyên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và phụ trách xóm.

9. Bà Hoàng Thị Linh – Công chức Văn hóa xã hội

a) 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, dân tộc, gia đình 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;

b) 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;

c) 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 gia đình và thanh niên; và công tác an toàn thực phẩm trên địa bàn; báo cáo số liệu thông tin, truyền thông;

d) Chủ trì, phối hợp với công chức tư pháp và Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố 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 dân số, lao động, việc làm và các đối tượng chính sách;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật

10. Ông Vũ Đại Lâm – Viên chức khuyến nông

a. Tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực thuộc công tác khuyến nông khuyến lâm, khoa học kỹ thuật giống cây trồng vật nuôi; Trực tiếp thực hiện các chương trình, dự án hỗ trợ sản xuất; Công tác phòng chống lụt bão, giảm nhẹ thiên tai và phụ trách xóm,.

b. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Hướng dẫn, cung cấp thông tin đến người sản xuất, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chính sách của Đảng và Nhà nước về nông nghiệp và phát triển nông thôn, tiến bộ khoa học và công nghệ, thông tin thị trường, giá cả nông sản, lịch nông vụ, phổ biến điển hình trong sản xuất nông nghiệp; chăn nuôi, thú y.

Bồi dưỡng, tập huấn, đào tạo nghề cho người sản xuất để nâng cao kiến thức, kỹ năng sản xuất, quản lý kinh tế; tổ chức tham quan, khảo sát, học tập cho người sản xuất.

- Thực hiện kế hoạch phòng chống lụt bão, tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ, thống kê thiệt hại; Công tác thủy lợi. và phụ trách xóm.

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

IV. Phân công nhiệm vụ người hoạt động không chuyên trách tại UBND XÃ VĂN LĂNG

1. Bà Dương Thị Mận: Cán bộ Nông thôn mới

- Phụ trách Nông thôn mới, Tham mưu UBND xã trong việc triển khai thực hiện các nội dung tiêu chí xây dựng nông thôn mới trên địa bàn xã; Phối hợp với công chức địa chính nông nghiệp- thường trực NTM trong nhiệm vụ; có trách

nhệm tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện, các khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện; Phụ trách làm đường bê tông nông thôn theo chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới. Tham mưu UBND đôn đốc các công chức, viên chức khác về tiến độ thực hiện các nội dung tiêu chí, đề xuất các giải pháp giải quyết cụ thể, kịp thời. chịu trách nhiệm hoàn thiện các hồ sơ liên quan lĩnh vực phụ trách. Giữ mối liên hệ với Văn phòng điều phối Nông thôn mới huyện.

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

2. Ông Dương Văn Kiểm – Phó CHT trưởng BCH Quân sự xã

Thực hiện nhiệm vụ theo điều 12 thông tư 76 - 2010/ TT-BQP. Giúp Chỉ huy trưởng Quân sự xã về công tác chuyên môn và đảm nhiệm các công việc khi CHT QS xã đi vắng được uỷ quyền chịu sự trách nhiệm phân công và quản lý của CHTQS và chủ tịch UBND xã trong lĩnh vực chuyên môn và một số nhiệm vụ khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã giao.

3. Ông Dương Văn Trường, cán bộ thú y - Cán bộ quản lý bảo vệ rừng xã

Tham mưu giúp UBND xã về công tác quản lý, bảo vệ rừng và phát triển rừng. ngăn chặn khai thác rừng và vận chuyển lâm sản trái phép trên địa bàn. Tuyên truyền và xây dựng kế hoạch phòng cháy chữa cháy rừng kết hợp thực hiện công tác chuyển đổi rừng trồng, đôn đốc nhân dân về công tác trồng rừng và bảo vệ rừng và một số nhiệm vụ khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã giao.

Tổng hợp và báo cáo kịp thời tình hình chăn nuôi, dịch bệnh động vật, đề xuất, hướng dẫn biện pháp kỹ thuật phòng, chống dịch bệnh và chữa bệnh cho động vật theo kế hoạch, hướng dẫn của cấp huyện.

Hướng dẫn thực hiện các quy định về phòng bệnh bắt buộc cho động vật, cách ly động vật, mua bán động vật, sản phẩm động vật, vệ sinh, khử trùng tiêu độc và việc sử dụng, thực hiện tiêm phòng vaccin phòng chống dịch bệnh động vật trên địa bàn xã.

Tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã hướng dẫn hoạt động đối với hệ thống cung cấp dịch vụ công về chăn nuôi, thú y và cá nhân kinh doanh thuốc thú y. Thực hiện công tác khuyến nông về thú y theo kế hoạch được duyệt và các dịch vụ về thú y trên địa bàn xã theo quy định.

Báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình dịch bệnh động vật, công tác phòng, chống dịch bệnh động vật trên địa bàn xã cho Trung tâm dịch vụ nông nghiệp cấp huyện và UBND cấp xã.

