

Số: /TB-UBND

Tân Quang, ngày tháng 8 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ các thành viên Ủy ban nhân dân và công chức, chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Tân Quang - nhiệm kỳ 2021-2026

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của luật Tổ chức Chính phủ và luật Tổ chức Chính quyền địa phương;

Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Tân Quang nhiệm kỳ 2021-2026, ban hành kèm theo Quyết định số: 330/QĐ-UBND, ngày 03/8/2021 của Ủy ban nhân dân xã Tân Quang;

Ủy ban nhân dân xã Tân Quang thống nhất phân công nhiệm vụ các ủy viên Ủy ban nhân dân và cán bộ công chức, chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Tân Quang, nhiệm kỳ 2021-2026 như sau:

I. ỦY VIÊN ỦY BAN NHÂN DÂN:

1. Đồng chí: Lê Văn Phúc - Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

- Chỉ đạo, điều hành và quản lý chung mọi hoạt động của UBND xã;
- Phụ trách các lĩnh vực: quốc phòng, an ninh, phòng chống tội phạm, phòng, chống tham nhũng, an toàn giao thông, đảm bảo trật tự an toàn xã hội; kế hoạch, đầu tư, ngân sách; quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội của xã; quy hoạch phát triển nông thôn; tổ chức bộ máy, công tác cán bộ; địa giới hành chính; cải cách hành chính; văn thư, lưu trữ; dân vận chính quyền; dân chủ cơ sở; thực thi pháp luật; thi đua, khen thưởng; tiếp công dân, đối thoại và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân; tổ chức tiến hành các biện pháp bảo vệ tài sản của cơ quan, tổ chức, bảo vệ tính mạng, tự do danh dự, nhân phẩm, các quyền, lợi ích hợp pháp khác của công dân, thực hiện các biện pháp quản lý dân cư trên địa bàn.

- Thực hiện nhiệm vụ Chủ tịch các Hội đồng, Trưởng các Ban Chỉ đạo theo quy định: Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng xã; Chủ tịch Hội đồng Nghĩa vụ quân sự xã; Trưởng Ban Đại diện HĐQT Ngân hàng Chính sách xã hội; Trưởng Ban Chỉ đạo 138 xã; Trưởng Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn; Trưởng Ban An toàn giao thông; Chủ tịch Hội đồng Giáo dục Quốc phòng – An ninh; Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới; và Chủ tịch các hội đồng, Trưởng các ban chỉ đạo khác theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

- Phụ trách và chỉ đạo các công việc khác do các Phó Chủ tịch phụ trách nhưng Chủ tịch xét thấy cần thiết phải trực tiếp xử lý.

- Chịu trách nhiệm với Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã đối với các vấn đề phụ trách; giữ mối quan hệ phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể xã.

2. Đồng chí: Trần Đức Hạnh: Phó chủ tịch uỷ ban nhân dân xã

- Thực hiện nhiệm vụ Phó Chủ tịch Thường trực giải quyết các công việc của Chủ tịch khi Chủ tịch đi vắng.

- Phụ trách các lĩnh vực: kinh tế, nông nghiệp, thủy sản, phát triển nông thôn; trật tự xây dựng; tài nguyên; môi trường; đất ở; khoa học và công nghệ; công tác thống kê, tài sản công; tài chính, ngân sách, thuế; thị trường, giá cả; tín dụng; xây dựng cơ bản; đối thoại và giải quyết khiếu nại của công dân có liên quan đến bồi thường, giải phóng mặt bằng các dự án xây dựng cơ sở hạ tầng trên địa bàn xã và các công việc khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Được giao quyền xử lý vi phạm hành chính, giải quyết các khiếu nại đối với quyết định hành chính và hành vi hành chính của UBND có nội dung liên quan đến các lĩnh vực phụ trách; các khiếu nại đối với các quyết định mà nội dung liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách.

- Thực hiện nhiệm vụ Chủ tịch các hội đồng, Trưởng các ban chỉ đạo khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Phụ trách Thôn Di Linh, thôn Bùi Hòa, thôn Xuân trì, thôn Tam Cửu, Thôn Văn Minh.

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

3. Đồng chí: Vũ Đình Công: Phó chủ tịch uỷ ban nhân dân xã

- Phụ trách các lĩnh vực: Văn hóa - xã hội; giáo dục và đào tạo; y tế, dân số, kế hoạch hóa gia đình, chăm sóc sức khỏe nhân dân; lao động; chính sách xã hội; bảo vệ bà mẹ, trẻ em; phòng, chống tệ nạn xã hội; bảo hiểm xã hội; bảo hiểm y tế; văn hóa, gia đình, thể thao, du lịch; công nghệ thông tin và truyền thông; nhân quyền; dân tộc; tôn giáo; cải tạo giáo dục vị thành niên; công tác thanh niên, thiếu niên, nhi đồng; phụ nữ và bình đẳng giới; quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành theo lĩnh vực phụ trách; Tư pháp - hộ tịch, Tuyên truyền, giáo dục pháp luật và bộ phận một cửa. Được giao quyền xử lý vi phạm hành chính, giải quyết các khiếu nại đối với quyết định hành chính và hành vi hành chính của UBND có nội dung liên quan đến các lĩnh vực phụ trách; các khiếu nại đối với các quyết định mà nội dung liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách.

- Được ủy quyền thực hiện nhiệm vụ Chủ tịch các Hội đồng, Trưởng các Ban Chỉ đạo theo quy định: Trưởng Ban Chỉ đạo Chương trình mục tiêu giảm nghèo và việc làm; Trưởng Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã và Chủ tịch các hội đồng, Trưởng các ban chỉ đạo khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Giữ mối quan hệ phối hợp giữa Ủy ban nhân dân xã với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, Đoàn Thanh niên, Hội Liên hiệp Thanh niên, Hội liên hiệp Phụ nữ; Hội Cựu chiến binh; Hội Nông dân và các tổ chức xã hội khác.

- Phụ trách Thôn Đoàn xá, Hội xá, Thôn Thiên Khánh, Thôn Thọ Sơn

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch phân công.

5. Đồng chí: Nguyễn Thế Sứ: Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, Chỉ huy trưởng quân sự xã.

6. Đồng chí: Nguyễn Duy Huy: Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, Trưởng công an xã.

II. CÔNG CHỨC

1. Đồng chí: Nguyễn Văn Tiến: Văn phòng - thống kê

- 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 các lĩnh vực: Văn phòng, thống kê, cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật;

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

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

+ Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã;

+ Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức tiếp dân; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”, xây dựng chính quyền điện tử; kiểm soát thủ tục hành chính, tập hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn; nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo và chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xem xét, giải quyết theo thẩm quyền; tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật;

+ Giúp Ủy ban nhân dân xã triển khai đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính ở đại phương; chủ trương, biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn; tổng hợp công tác cải cách hành chính ở địa phương báo cáo Ủy ban nhân dân xã và Ủy ban nhân dân huyện theo quy định.

+ Chủ trì, phối hợp và 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 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.

2. Đồng chí: Nguyễn Thị Hà: Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ

- Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn các bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân huyện.

- Giúp Ủy ban nhân dân xã việc quản lý, sử dụng biên chế hành chính; thực hiện các quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã. Lập báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã việc tuyển dụng, sử dụng, đánh giá định kỳ và hàng năm theo quy định; thực hiện chính sách đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ và kiến thức quản lý đối với cán bộ, công chức và người không chuyên trách xã, thôn theo phân cấp.

- Làm công tác Tài chính của Nội vụ.

- Phối hợp với Công chức Văn hóa - Xã hội tham mưu Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về tôn giáo và công tác tôn giáo trên địa bàn.

- Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân xã tổ chức các phong trào thi đua và triển khai thực hiện chính sách khen thưởng của Đảng và nhà nước trên địa bàn xã; làm nhiệm vụ thường trực của Hội đồng thi đua - khen thưởng xã.

- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng trên địa bàn xã; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

- Giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện việc bầu cử đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp, bầu Trưởng thôn theo phân công của Ủy ban nhân dân xã và hướng dẫn của Ủy ban nhân dân huyện.

- Thực hiện các quy trình, hồ sơ, thủ tục trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định các vị trí người hoạt động không chuyên trách và chức danh khác theo thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã; tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân huyện phê chuẩn các chức danh bầu cử theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý hồ sơ, mốc, chỉ giới, bản đồ địa giới hành chính của xã; hướng dẫn và tổng hợp báo cáo về hoạt động của thôn, khu dân cư trên địa bàn theo quy định; bồi dưỡng công tác cho Trưởng, Phó thôn, khu dân cư; hướng dẫn, kiểm tra tổng hợp báo cáo việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

- Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện quản lý nhà nước về tổ chức và hoạt động của hội và tổ chức phi chính phủ trên địa bàn.

- Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Phòng nội vụ về tình hình, kết quả triển khai công tác Nội vụ trên địa bàn.

- Tổ chức triển khai, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về công tác nội vụ ở xã.

- Có trách nhiệm phối hợp với đồng chí công chức khác hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. Đồng chí: Vũ Thị Hằng: Văn phòng Đảng uỷ-Nội vụ

- Hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận chuyên môn của xã chấp hành chế độ, quy định của pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ của khối Đảng.

- Hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ về thu thập, bảo vệ, bảo quản và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ đối với các bộ phận chuyên môn của xã và lưu trữ tại xã.

- Phối hợp với các bộ phận chuyên môn khác và các tổ chức đoàn thể ở địa phương tổ chức thực hiện các hoạt động ở địa phương thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

- Có trách nhiệm phối hợp với đồng chí công chức khác hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4. Đồng chí: Phạm Phú Thao: - Địa chính - Xây dựng - Môi trường

- Lập sổ địa chính đối với chủ sử dụng đất hợp pháp, lập sổ mục kê toàn bộ ruộng đất của xã.

- Giúp Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn thủ tục thẩm tra để xác nhận việc tổ chức, hộ, gia đình đăng ký quyền sử dụng đất, thực hiện các quyền lợi, trách nhiệm và nghĩa vụ của công dân liên quan tới đất theo quy định của pháp luật.

- Lập hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; thẩm tra, xác minh, lập văn bản đề Ủy ban nhân dân xã trình Ủy ban nhân dân cấp trên quyết định về giao đất, thu hồi đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, tổ chức và tổ chức thực hiện quyết định đó.

- Thực hiện chế độ báo cáo thống kê đất đai theo quy định.

- Quản lý, bảo quản hồ sơ địa chính, bản đồ địa giới hành chính, bản đồ chuyên ngành, sổ địa chính, sổ mục kê, sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, sổ theo dõi biến động đất, số liệu thống kê, kiểm kê, quy hoạch sử dụng đất v.v..

- Tuyên truyền giải thích các quyết định về hoà giải tranh chấp đất đai, tham mưu cho lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã các biện pháp để giải quyết đơn thư về lĩnh vực đất đai, thường xuyên kiểm tra nhằm phát hiện các trường hợp vi phạm quy định về đất đai, kiến nghị Ủy ban nhân dân xã xử lý theo quy định của pháp luật.

- Chấp hành và phối hợp với cơ quan cấp trên trong việc quy hoạch, đo đạc lập bản đồ địa giới hành chính, giải phóng mặt bằng v.v..

- Tham gia tuyên truyền phổ biến về chính sách, pháp luật về đất đai, phối kết hợp với các ban ngành, đoàn thể và nhân dân trong việc quản lý đất đai theo quy định của pháp luật.

- Quản lý các nghĩa trang nhân dân trong địa bàn. Hướng dẫn xây dựng mộ phần theo quy định của địa phương.

- Có trách nhiệm phối hợp với đồng chí công chức khác hoàn thành nhiệm vụ được giao.

5. Đồng chí: Bùi Văn Độ: - Địa chính - Xây dựng - Môi trường

- Tham mưu xây dựng quy hoạch, kế hoạch, quản lý và thực hiện công tác xây dựng, giám sát về kỹ thuật, chất lượng công trình trong kiến thiết, xây dựng cơ bản các công trình phúc lợi ở địa phương.

- Tham mưu với Đảng, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân trong công tác đánh giá thực trạng tình hình môi trường trên địa bàn, chủ động xây dựng quy hoạch, kế hoạch quản lý, kiểm soát xử lý rác thải đảm bảo vệ sinh môi trường.

- Xác định trách nhiệm bảo vệ môi trường của tổ chức, cá nhân trong hoạt động kinh doanh, dịch vụ và tham mưu biện pháp bảo vệ môi trường.

- Quản lý, phân loại chất thải, tổ chức các hoạt động thu gom, vận chuyển, xử lý, tiêu huỷ nhằm giảm thiểu ô nhiễm môi trường theo quy định.

- Tuyên truyền thực hiện chương trình đảm bảo vệ sinh môi trường trong cộng đồng dân cư.

- Có trách nhiệm phối hợp với đồng chí Thao phản ánh tình hình sử dụng đất của thôn Hội xá, thôn Đoàn xá và công chức khác hoàn thành nhiệm vụ được giao.

6. Đồng chí: Trịnh Trung Tuyên, Phạm Quang Mạnh (Phụ trách công tác Kế hoạch - NTM - NN)

- Theo dõi, xây dựng kế hoạch thu các hợp đồng thầu khoán, xây dựng dự toán tu sửa các công trình xây dựng trên địa bàn xã.

- Tổ chức hướng dẫn việc thực hiện các chương trình kế hoạch, đề án, khuyến khích phát triển và ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ để phát triển sản xuất; hướng dẫn nông dân chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trong sản xuất theo quy hoạch, kế hoạch chung.

- Tham mưu thực hiện quy hoạch và xây dựng nông thôn mới; tổ chức, hướng dẫn khai thác và phát triển ngành nghề truyền thống ở địa phương.

- Có trách nhiệm phối hợp với đồng chí công chức khác tổ chức thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

7. Đồng chí: Phạm Văn Lộc (Phụ trách công tác Giao thông - Thủy lợi)

- Giúp Ủy ban nhân dân xã lập kế hoạch, tổ chức xây dựng các công trình thủy lợi, tu bổ bảo vệ đê điều, phòng chống lụt bão.

- Quản lý, tổ chức thực hiện việc xây dựng, tu sửa các công trình giao thông được phân cấp, xây dựng kế hoạch giải toả dòng chảy và hành lang bảo vệ đường giao thông nông thôn, bảo vệ các công trình cơ sở hạ tầng khác theo quy định

- Tham mưu xây dựng phương án huy động đóng góp tự nguyện của nhân dân để xây dựng đường giao thông, cầu cống trong xã theo quy định của pháp luật.

- Có trách nhiệm phối hợp với đồng chí công chức khác tổ chức thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Đồng chí Phạm Văn Lộc có trách nhiệm phối hợp với đồng chí Thao phản ánh tình hình sử dụng đất của thôn Thiên khánh, thôn Văn minh, thôn Thọ sơn.

8. Đồng chí: Hoàng Thị An Giang: Tư pháp - Hộ tịch

- Thực hiện nhiệm vụ công tác hộ tịch, đăng ký khai sinh, khai tử, kết hôn, đăng ký lại việc sinh, tử, kết hôn, nhận nuôi con nuôi, đăng ký giám hộ, đăng ký nhận cha, mẹ, con, xác nhận, trích lục tình trạng hôn nhân; thay đổi, cải chính hộ tịch cho người dưới 14 tuổi và bổ sung hộ tịch cho mọi trường hợp không phân biệt độ tuổi; đăng ký khai sinh, khai tử quá hạn theo quy định của pháp luật; quản lý, sử dụng các loại sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch theo quy định của Bộ Tư pháp; lưu trữ sổ hộ tịch, giấy tờ hộ tịch; cấp bản sao giấy tờ hộ tịch từ sổ hộ tịch.

- Thực hiện một số việc về quốc tịch thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

- Có trách nhiệm phối hợp với đồng chí công chức khác tổ chức thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

9. Đồng chí: Nguyễn Công Tài: Tư pháp - Hộ tịch

- Tham mưu và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, quyết định, chỉ thị về công tác tư pháp ở cấp xã; theo dõi, kiểm tra tình hình thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định hoặc phê duyệt.

- Tham mưu lấy ý kiến nhân dân về các dự án luật, pháp lệnh theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân cấp huyện và cơ quan Tư pháp cấp trên.

- Rà soát các quyết định do Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành; rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành; chỉ đạo, hướng dẫn việc xây dựng quy ước, hương ước thôn, tổ dân phố phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.

- Theo dõi, báo cáo tình hình thi hành văn bản quy phạm pháp luật, phát hiện, đề xuất biện pháp giải quyết những khó khăn vướng mắc trong thi hành văn bản quy phạm pháp luật ở cấp xã với Phòng Tư pháp cấp huyện.

- Tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật; quản lý, khai thác, sử dụng Tủ sách pháp luật ở cấp xã.

- Tham mưu thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức và hoạt động hòa giải ở cơ sở, bồi dưỡng, cung cấp tài liệu nghiệp vụ cho tổ viên Tổ hoà giải trên địa bàn theo sự hướng dẫn của cơ quan tư pháp cấp trên.

- Phối hợp với cơ quan thi hành án dân sự trong thi hành án dân sự trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu cho UBND xã trong việc xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền, quy định của pháp luật.

- Báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ quản lý công tác tư pháp được giao với Ủy ban nhân dân cấp huyện và Phòng Tư pháp.

- Có trách nhiệm phối hợp với đồng chí công chức khác tổ chức thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

10. Đồng chí: Bùi Văn Tới: Tư pháp - Hộ tịch

- Thực hiện cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản bằng tiếng Việt; chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản bằng tiếng Việt; chứng thực hợp đồng giao dịch và các việc khác theo quy định của pháp luật.

- Có trách nhiệm phối hợp với đồng chí công chức khác tổ chức thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

11. Đồng chí: Vũ Duy Thám: Tài chính - Kế toán

- Phụ trách điều hành chung; Tham mưu giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của UBND xã trong lĩnh vực tài chính - kế toán. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, giúp Ủy ban nhân dân xã trong việc tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách, quyết toán ngân sách.

+ Kiểm tra và 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 xã và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo đúng quy định của pháp luật.

+ Thực hiện quản lý các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, tài sản cố định tại xã theo quy định.

+ Có trách nhiệm phối hợp với đồng chí công chức khác tổ chức thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

12. Đồng chí: Đàm Thanh Thủy: Tài chính - Kế toán

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã khai thác các nguồn thu, ghi chép tổng hợp các khoản thu ngân sách xã. Kế toán tài sản và nguồn kinh phí hình thành TSCĐ. Kế toán các quỹ công chuyên dùng và các hoạt động tài chính khác, thực hiện các hoạt động tài chính ngân sách đúng theo quy định của pháp luật.

- Có trách nhiệm phối hợp với đồng chí công chức khác tổ chức thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

13. Đồng chí: Nguyễn Thị Phương: Tài chính - Kế toán

- Báo cáo tài chính, ngân sách theo đúng quy định, thường xuyên theo dõi nguồn ngân sách phân bổ cho các ngành hoạt động để báo cáo kịp thời cho Lãnh đạo Ủy ban nhân dân trong quản lý, điều hành ngân sách.

- Kế toán chi ngân sách xã: ghi chép các khoản chi thường xuyên, chi đầu tư XDCB theo dự toán chi ngân sách xã đã được HĐND xã phê duyệt, tổng hợp các khoản chi lập báo cáo quyết toán chi ngân sách xã.

- Kế toán tiền mặt, tiền gửi: ghi chép phản ánh số hiện có và sự biến động tiền mặt tại quỹ, tiền gửi kho bạc thuộc quỹ ngân sách. Ghi chép phản ánh các khoản nợ phải thu, nợ phải trả và tình hình thanh toán các khoản nợ đó, thực hiện các hoạt động tài chính ngân sách đúng theo quy định của pháp luật.

- Có trách nhiệm phối hợp với đồng chí công chức khác tổ chức thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

14. Đồng chí: Phạm Quang Ngọc: Văn hoá, thông tin - Thể dục, thể thao

- Thực hiện nhiệm vụ thông tin tuyên truyền giáo dục về đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, tình hình Kinh tế-Chính trị ở địa phương và đấu tranh chống mọi âm mưu tuyên truyền phá hoại của địch; báo cáo thông tin về dư luận quần chúng và tình hình môi trường văn hoá của địa phương lên Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Hướng dẫn, kiểm tra đối với các tổ chức và công dân chấp hành pháp luật trong hoạt động văn hoá, thông tin, thể dục, thể thao.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về tôn giáo và công tác tôn giáo trên địa bàn; quản lý các hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo.

- Phối hợp với các ban ngành, đoàn thể tổ chức, hướng dẫn nhân dân xây dựng làng văn hoá, khu dân cư văn hoá và công tác gia đình theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên

- Phụ trách đài truyền thanh; Giúp Ủy ban nhân dân xã trong việc tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao, văn hoá, văn nghệ quần chúng, các câu lạc bộ, lễ hội truyền thống, bảo vệ các di tích lịch sử, danh lam thắng cảnh, địa điểm vui chơi, giải trí và xây dựng nếp sống văn minh, gia đình văn hoá, ngăn chặn việc truyền bá tư tưởng phản động, đồi trụy dưới hình thức văn hoá, nghệ thuật và các tệ nạn khác ở địa phương.

- Tổ chức vận động nhân dân xã hội hoá cao nguồn nhân lực nhằm xây dựng và phát triển sự nghiệp văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao rộng khắp.

- Lập chương trình, kế hoạch công tác văn hoá, văn nghệ, thông tin tuyên truyền, thể dục, thể thao, công tác lao động, thương binh xã hội trình Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.

- Phụ trách về công tác trang trí khánh tiết, âm thanh loa máy các hội nghị, băng zon khẩu hiệu.

- Có trách nhiệm phối hợp với đồng chí công chức khác tổ chức thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

15. Đồng chí: Phạm Đức Trình: Lao động - Thương binh & xã hội

- Trực làm việc tại bộ phận “một cửa” tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo quy định.

- Thống kê lao động, tình hình việc làm, ngành nghề trên địa bàn, quản lý lĩnh vực trẻ em, xây dựng xã phù hợp với trẻ em, theo dõi các đối tượng tị nạn ma túy mại dâm, công tác bình đẳng giới.

- Quản lý các chế độ chính sách thuộc lĩnh vực bảo trợ xã hội theo quy định.

- Theo dõi, đôn đốc và thực hiện việc chi trả tiền trợ cấp cho các đối tượng được hưởng chính sách người có công theo quy định của pháp luật.

- Có trách nhiệm phối hợp với đồng chí công chức khác tổ chức thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

16. Đồng chí: Chu Minh Huệ: Lao động - Thương binh & xã hội

- Theo dõi chương trình giảm nghèo và chế độ chính sách liên quan đến hộ nghèo.

- Quản lý lĩnh vực người có công, quản lý các nghĩa trang, các công trình ghi công liệt sĩ.

- Có trách nhiệm phối hợp với đồng chí công chức khác tổ chức thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ được phân công, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên Ủy ban nhân dân, các cán bộ, công chức, chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã phải thực hiện nghiêm túc các quy định trong quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã nhiệm kỳ 2021-2026 (ban hành kèm theo Quyết định số 330/QĐ-UBND, ngày 03/8/2021) khi có các nhiệm vụ trọng tâm, đột xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã sẽ có điều chuyển phân công để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chung của địa phương./.

Nơi nhận:

- Phòng nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Phúc

