

Số /QĐ-UBND

Lam Vỹ, ngày tháng 04 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các thành viên Ủy ban nhân dân và công chức, cán bộ không chuyên trách, thuộc UBND xã Lam Vỹ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LAM VỸ

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015 và 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 Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 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 Quy chế làm việc của UBND xã Lam Vỹ nhiệm kỳ 2021 – 2026;

Sau khi tổng hợp các ý kiến tham gia vào dự thảo phân công nhiệm vụ và sự thống nhất của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách Ủy ban nhân dân xã; Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ và tình hình thực tế tại địa phương;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Việc phân công nhiệm vụ, quyền hạn của Lãnh đạo UBND, Ủy viên ủy ban nhân dân thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND xã, Ủy viên phụ trách Quân sự, Ủy viên phụ trách Công an được quy định tại điều 36, điều 122, điều 123 quy định tại Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung năm 2019; Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ.

2. Chủ tịch UBND xã là người đứng đầu UBND xã, lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân, các thành viên Ủy ban nhân dân xã; chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, HĐND, UBND xã và trước pháp luật về toàn bộ công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã.

3. Phó chủ tịch UBND xã giúp Chủ tịch UBND xã phụ trách một số lĩnh vực công tác được Chủ tịch UBND xã phân công, chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân xã trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân trước cấp trên và trước pháp luật về các lĩnh vực được phân công, phụ trách, uỷ nhiệm.

4. Các vấn đề khác quy định về nguyên tắc làm việc không đề cập trong Quyết định này, thực hiện theo Quy chế làm việc UBND xã và quy định của pháp luật.

Điều 2. Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã Lam Vỹ.

1. Đồng chí Hạc Văn Luận : Chủ tịch UBND xã.

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

b) 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; địa chính, đất đai. 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;

c) 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;

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

đ) 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;

e) 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;

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

h) 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. Trực tiếp làm nhiệm vụ Trưởng ban chỉ đạo, Chủ tịch Hội đồng theo Quyết định thành lập.

2. Đồng Chí Hoàng Văn Phòng: Phó Chủ tịch UBND xã.

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) Trực tiếp Theo dõi, chỉ đạo và phụ trách các lĩnh vực công tác sau: Nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy lợi, thủy sản; phát triển nông thôn, xây dựng nông thôn mới; hợp tác xã; di dân; bảo vệ tài nguyên môi trường; phòng, chống lụt, bão, tìm kiếm cứu hộ, cứu nạn; lĩnh vực Văn hóa - thông tin, Lao động thương binh và xã hội, giải quyết việc làm, lĩnh vực Y tế, Giáo dục. Các chương trình mục tiêu quốc gia, các chương trình dự án đầu tư, hoạt động tiểu thủ công nghiệp, công tác giải quyết khiếu nại theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

3. Đồng Chí Phan Thanh Thành: Ủy viên UBND xã - Chỉ huy Trưởng BCH 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) 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;

d) 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;

đ) 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;

e) 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;

f) 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;

g) 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;

h) 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.

Điều 3 . Phân công nhiệm vụ cho công chức, cán bộ không chuyên trách thuộc các Bộ phận của UBND xã như sau:

1. Đồng chí Nguyễn Thị Nhài: Công chức Văn Phòng – Thống kê

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 các lĩnh vực: Văn phòng, thống kê. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tham mưu Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức tiếp dân; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, Công tác tiếp nhận và xử lý văn bản trên hệ thống chính quyền điện tử, trực tiếp thực hiện công tác tiếp công dân, 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; cập nhật lịch công tác của Lãnh đạo UBND xã trên hệ thống chính quyền điện tử.

- 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; xây dựng chính quyền điện tử, công nghệ thông tin, chuyển đổi số; công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

b) 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.

c) 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 Hoàng Thị Thúy: 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 Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

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 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;

c) 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 (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 xóm)

d) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác thi đua khen thưởng;

đ) 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; phụ trách công tác đối ngoại.

e) 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.

3. Đồng chí Nông Đình Chính: Công chức địa chính - xây dựng.

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, xây dựng, giao thông,

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, xây dựng, giao thông 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;

đ) 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;

e) Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường, tại bộ phận 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. Đồng chí Hoàng Thị Lưu: Công chức Địa chính – Nông nghiệp:

a) Tham mưu giúp UBND xã thực hiện các lĩnh vực nông thôn nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phòng, chống thiên tai; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản; phát triển nông thôn; phát triển kinh tế hộ; kinh tế trang trại nông thôn; kinh tế hợp tác xã nông, lâm, ngư nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề ở nông thôn, tổng hợp theo dõi các tiêu chí về môi trường,

b) Thực hiện xây dựng Phương án sản xuất Nông lâm nghiệp hàng năm, xây dựng kế hoạch thực hiện các mô hình sản xuất nông nghiệp trên địa bàn xã. Phối hợp với viên chức khuyến nông thực hiện chuyên giao khoa học kỹ thuật canh tác, chuyển đổi cơ cấu cây trồng vật nuôi, nâng cao hiệu quả sản xuất nông lâm nghiệp. Phối hợp với cán bộ chuyên trách thú y hướng thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh trên đàn gia súc, gia cầm.

c) Chịu trách nhiệm tổng hợp toàn bộ số liệu về tình hình sản xuất nông - lâm nghiệp, chăn nuôi, thủy sản, Phối hợp với công chức địa chính xây dựng - môi trường thực hiện theo dõi, tổng hợp, báo cáo số liệu về các tiêu chí môi trường theo quy định.

d) 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.

5. Đồng chí Bàn Thị Lan: 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) 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. Đồng chí Lê Thị Thúy: Công chức Tài chính – Kế toán

a) 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;

b) 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;

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.

7. Đồng chí Lê Văn Tiến: Công chức Tư pháp - Hộ tịch.

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 tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) 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;

c) 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;

d) Giúp Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp xã;

e) 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;

g) 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.

8. Đồng chí Hứa Thị Hôn: 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 trong các lĩnh vực , lao động, thương binh, xã hội; gia đình, trẻ em; 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) 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; thực hiện việc chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội, người có công; quản lý các công trình ghi công liệt sĩ; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội, chương trình xóa đói, giảm nghèo, các chương trình dự án liên quan đến chính sách dân tộc thiểu số trên địa bàn.

c) 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, Thực hiện việc quản lý nhà nước về công tác tín ngưỡng, tôn giáo, thanh niên theo quy định của pháp luật;

d) Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc tổ chức thực hiện xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư và xây dựng gia đình văn hóa trên địa bàn; 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 xóm, trong việc hướng dẫn cộng đồng dân cư xóm 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;

e) 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 Hà Thị Hương: Cán bộ Nông thôn mới

a) Tham mưu cho UBND xã trong thực hiện chương trình xây dựng nông thôn mới, giúp Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch xây dựng nông thôn mới trên địa bàn; kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện và tham mưu cho Ban Chỉ đạo xã về công tác nông thôn mới trên địa bàn; tổng hợp kết quả thực hiện vào hệ thống biểu mẫu theo quy định; tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu cấp trên.

b) 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. Đồng chí Lý phúc Thuận: Cán bộ thú y xã.

a) Tham mưu giúp UBND xã Thực hiện xây dựng kế hoạch phát triển chăn nuôi hàng năm, hướng dẫn nông dân về quy trình sản xuất, thực hiện các biện pháp kỹ thuật về chăn nuôi, thú y và chuyển đổi cơ cấu vật nuôi trong sản xuất nông nghiệp theo quy hoạch, kế hoạch được phê duyệt. 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. Phối hợp với công chức địa chính nông nghiệp xây dựng kế hoạch tiêm phòng cho đàn gia súc gia cầm, thực hiện việc khử trùng, tiêu độc trên địa bàn xã.

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.

11. Đồng chí Ma Đức Tùng - Phó chỉ huy trưởng BCH Quân sự xã:

a) Chịu trách nhiệm trước chỉ huy trưởng, chính trị viên ban chỉ huy quân sự cấp xã về nhiệm vụ được phân công; thay thế chỉ huy trưởng khi được cấp có thẩm quyền giao. Tham mưu, đề xuất với chỉ huy trưởng, chính trị viên ban chỉ huy quân sự cấp xã về kế hoạch, nội dung, biện pháp chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ được phân công; Tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao, báo cáo với chỉ huy trưởng, chính trị viên ban chỉ huy quân sự cấp xã theo quy định.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã và Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự xã giao.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 13/QĐ-UBND ngày 11/01/2024 của UBND xã. Công chức Văn Phòng - Thống kê, các bộ phận có liên quan và các đồng chí có tên tại Điều 2, Điều 3 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các ban ngành đoàn thể;
- Các đồng chí có tên tại điều 1, điều 2;
- Lưu VP.

CHỦ TỊCH

Hạc Văn Luận