

Số: 78/TB-UBND

Tân Lập, ngày 31 tháng 12 năm 2024

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ đối với Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân và các chức danh công chức, cán bộ không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân xã Tân Lập

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

Căn cứ Quyết định số 24/2024/QĐ-UBND ngày 10/5/2024 của UBND tỉnh Kon Tum ban hành Quy định cụ thể việc quản lý, sử dụng người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 882/QĐ-UBND ngày 15/11/2024 của UBND huyện Kon Rẫy về ban hành Quy định nhiệm vụ cụ thể của từng chức vụ cán bộ cấp xã, từng chức danh công chức cấp xã và từng chức danh người hoạt động không chuyên trách cấp xã trên địa bàn huyện Kon Rẫy;

Căn cứ Quyết định số 18/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban Nhân dân xã về ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Tân Lập, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Căn cứ Biên bản họp ngày 30/12/2024 của UBND xã Tân Lập về việc phân công nhiệm vụ đối với Chủ tịch, Phó chủ tịch, ủy viên UBND và các chức danh công chức, cán bộ không chuyên trách thuộc UBND xã;

Ủy ban nhân dân xã Tân Lập phân công nhiệm vụ đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân và từng chức danh công chức, cán bộ không chuyên trách thuộc UBND xã cụ thể như sau:

I. Đồng chí Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã:

1. Đồng chí: Nguyễn Ngọc Đông - 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; 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.

2. Đồng chí: Trương Duy Đông - 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) 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: Trần Văn Biên - 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.

4. Đồng chí: Nguyễn Thành Việt - Ủy viên UBND xã-Trưởng Công an xã

a) 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;

b) 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;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao;

II. Công chức Ủy ban nhân dân xã

1. Đồng chí: Đỗ Thị Thu Hương - Công chức Văn phòng-Thống kê

a) Phối hợp với công chức khác trong việc chuẩn bị các điều kiện vật chất, kỹ thuật để tổ chức các phiên họp của Ủy ban nhân dân và các hoạt động khác của 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 cấp xã;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia hàng năm trên địa bàn xã;

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.

2. Đồng chí: Y Van - 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 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 và các hoạt động khác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện xây dựng chính quyền điện tử, công nghệ thông tin, chuyển đổi số;

d) Tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã; Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổng hợp thông báo kết luận hàng tuần và định kỳ, soạn thảo công văn chỉ đạo và thực hiện báo cáo tuần theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

đ) 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 thôn, tổ dân phố); thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, thi đua, khen thưởng, kỷ luật;

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.

3. Đồng chí: Nguyễn Văn Quân - Công chức Tài chính - Kế toán xã

a) Phối hợp với đồng chí Đặng Nguyễn Kim Chung tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện các nội dung liên quan đến BHXH, lương, phụ cấp cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã, thôn;

b) Phụ trách công tác tham mưu lập hồ sơ lĩnh vực đầu tư xây dựng cơ bản thuộc các chương trình MTQG trên địa bàn xã;

c) Tham mưu các báo cáo thuộc lĩnh vực phụ trách trình các kỳ họp Hội đồng nhân dân;

d) Tham mưu thống kê, theo dõi, tổng hợp, thanh lý các tài sản của Ủy ban nhân dân xã;

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện Chương trình hỗ trợ sản xuất thuộc các chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn xã;

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.

4. Đồng chí: Đặng Nguyễn Kim Chung - Công chức Tài chính - Kế toán xã

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) 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;

đ) 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;

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.

5. Đồng chí: Trần Thị Tàn - 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 lao động, thương binh, xã hội, y tế, giáo dục, 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;

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 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 và công tác an toàn thực phẩm trên địa bàn;

c) 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;

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện Chương trình Mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững trên địa bàn xã;

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.

6. Đồng chí: Trương Thị Thanh Tâm - 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 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 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) Phụ trách lĩnh vực công chứng, chứng thực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã;

đ) 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;

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.

7. Đồng chí: Doãn Văn Kiên - 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 Hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Phụ trách lĩnh vực Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã; Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc đăng ký, quản lý hộ tịch theo quy định của pháp luật;

c) Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý trên địa bàn xã;

d) Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về đa dạng sinh học; Nông - lâm nghiệp - thủy sản; 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 thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia về hỗ trợ phát triển sản xuất, chăn nuôi,... trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

đ) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và phòng thủ dân sự của xã và phụ trách báo cáo các nội dung liên quan đến phòng, chống TT,TKCN trên địa bàn theo đúng quy định.

e) Phối hợp với các công chức có liên quan xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện Chương trình hỗ trợ sản xuất thuộc các chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn xã;

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: Đoàn Thiếu Hùng - 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, xây dựng, đô thị trên địa bàn cấp xã theo quy định của pháp luật; 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 xây dựng nông thôn mới trên địa bàn 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, xây dựng, đô thị 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, xây dựng, đô thị 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) Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

h) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới trên địa bàn xã;

i) 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.

III. Cán bộ không chuyên trách xã

1. Về chế độ làm việc

Người hoạt động không chuyên trách cấp xã làm việc không quá 08 giờ trong 01 ngày và tối đa không quá 40 giờ/tuần theo yêu cầu cụ thể của công việc được phân công, cụ thể: Người hoạt động không chuyên trách cấp xã đi làm việc vào các ngày thứ hai, thứ tư, thứ sáu trong tuần (Buổi sáng: Từ 07h00 đến 11h00, buổi chiều: Từ 13h00 đến 17h00)

2. Nhiệm vụ cụ thể:

2.1. Đồng chí: Nguyễn Huỳnh Đức - Văn hóa - Xã hội (phụ trách Văn hóa thông tin) kiêm Kinh tế - Tổng hợp.

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 các lĩnh vực văn hóa, thông tin, truyền thông, thể dục, thể thao, du lịch, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc theo quy định của pháp luật; Phụ trách giao thông, thủy lợi trên địa bàn xã.

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Giúp Ủy ban nhân dân 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;

Theo dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc trên địa bàn; báo cáo số liệu thông tin, truyền thông;

Quản lý, phụ trách Đài truyền thanh và Trang thông tin điện tử xã;

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 tại địa bàn;

Phụ trách thủy lợi; Quản lý, kiểm tra, bảo vệ việc sử dụng nguồn nước trên địa bàn theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện việc xây dựng, tu sửa đường giao thông trong xã theo phân cấp; Tổ chức việc bảo vệ, kiểm tra, xử lý các hành vi xâm phạm đường giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật; Huy động sự đóng góp tự nguyện của nhân dân để xây dựng đường giao thông, cầu, cống trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

Tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi trên địa bàn xã;

c) 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.

2.2. Đồng chí Nguyễn Thị Xinh- Nhân viên Thú y xã.

a) Xây dựng kế hoạch tháng, quý, năm về phòng, chống dịch bệnh cho đàn gia súc, gia cầm và các hoạt động về công tác chăn nuôi, thú y trình Ủy ban nhân dân cấp xã và trực tiếp phối hợp các tổ chức có liên quan triển khai thực hiện kế hoạch xây dựng;

b) Tuyên truyền, phổ biến pháp luật các chủ trương chính sách của Nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ về chăn nuôi, thú y, thủy sản; vận động Nhân dân và các tổ chức có liên quan cùng tham gia thực hiện;

c) Hướng dẫn thực hiện và tổ chức đôn đốc, kiểm tra các hoạt động chuyên môn trong công tác chăn nuôi, thú y, tiêm phòng, vệ sinh tiêu độc, kỹ thuật chăn nuôi theo hướng dẫn của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện. Thực hiện các dịch vụ kỹ thuật về công tác chăn nuôi, thú y trên địa bàn. Phối, kết hợp các đơn vị có liên quan trong công tác kiểm dịch, kiểm soát giết mổ, kiểm tra vệ sinh thú y trên địa bàn phụ trách. Tham gia các chương trình, dự án, mô hình khuyến nông chăn nuôi;

d) Thực hiện quản lý đàn vật nuôi và chất lượng giống vật nuôi, thuốc thú y, thức ăn chăn nuôi và vệ sinh an toàn thực phẩm trong lĩnh vực chăn nuôi, thú y trên địa bàn phụ trách theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

đ) Kiểm tra, nắm bắt tình hình chăn nuôi, tổng hợp báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất tình hình chăn nuôi, thú y trên địa bàn phụ trách; kiểm tra, theo dõi dịch bệnh gia súc, gia cầm. Khi có biểu hiện có dịch bệnh phải kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã, đồng thời chủ động tổ chức thực hiện công tác khống chế khoanh vùng dập dịch theo hướng dẫn của cơ quan thú y;

2.3. Đồng chí A Hùng – Phó chỉ huy trưởng BCH Quân sự xã

a) 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;

b) 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.

2.4. Đồng chí Y Ngoai - Văn thư - Lưu trữ

Phối hợp với công chức Văn phòng thống kê và công chức Tài chính - Kế toán tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực văn thư, lưu trữ, thủ quỹ, cụ thể:

a) Quản lý văn bản đến: Tiếp nhận, đăng ký văn bản đến; trình người có trách nhiệm và chuyển giao cho các đơn vị hoặc cá nhân được phân công giải quyết; theo dõi việc giải quyết;

b) Quản lý văn bản đi: Kiểm tra thể thức, hình thức và kỹ thuật trình bày; ghi số, ký hiệu và ngày, tháng, năm của văn bản; đóng dấu cơ quan và dấu mức độ khẩn, mật (nếu có); làm thủ tục, chuyển phát và theo dõi việc chuyển phát văn bản đi; lưu văn bản đi;

c) Thực hiện việc lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ tại cơ quan theo quy định;

d) Quản lý và sử dụng con dấu của cơ quan theo quy định của pháp luật;

đ) Quản lý tiền mặt và các chứng từ, sổ sách có liên quan. Chi tiền mặt theo hóa đơn, chứng từ và tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, tài chính. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo về tài chính theo quy định;

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.

2.5. Đồng chí Nguyễn Văn Hòa - Chủ tịch Hội Người cao tuổi xã

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 hoạt động của Hội Người cao tuổi theo quy định của pháp luật;

b) Tuyên truyền, phát triển hội viên;

c) Phổ biến, tổ chức thực hiện Điều lệ, nghị quyết, quyết định của Hội;

d) Quản lý hội viên, thu và quản lý sử dụng hội phí, quỹ Hội;

đ) Tổ chức thực hiện chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi;

e) Tham gia xây dựng hệ thống cơ sở Hội vững mạnh; Báo cáo Hội cơ sở về tổ chức và hoạt động của chi hội.

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.

Trên đây là Thông báo phân công nhiệm vụ đối với Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân và các chức danh công chức, cán bộ không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân xã. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, theo đặc thù, tính chất công việc và tình hình thực tế của địa phương, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân xã sẽ giao một số nhiệm vụ ngoài những nhiệm vụ nêu trên; Yêu cầu các đồng chí cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân xã nghiêm túc thực hiện. Thông báo này thay thế Thông báo số 40/TB-UBND, ngày 08/8/2024 của Ủy ban nhân dân xã Tân Lập về phân công nhiệm vụ đối với Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã và các chức danh công chức, cán bộ không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân xã./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy xã (b/c);
- TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Các ngành, đoàn thể xã;
- Cán bộ, công chức chuyên môn xã;
- Các đơn vị Trường, Trạm;
- Ban quản lý các thôn;
- Lưu: VT

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Ngọc Đông