

Số: 74/QĐ-UBND

Song An, ngày 21 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách Ủy ban nhân dân xã Song An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ SONG AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP, ngày 22/10/2009 của Chính phủ về quy định chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung 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 Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ về việc 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 254/QĐ-UBND ngày 23/7/2021 của Ủy ban nhân dân xã Song An về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Song An nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Kết luận phiên họp thường kỳ tháng 3/2022 của UBND xã Song An và theo đề nghị của công chức Văn phòng – Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách Ủy ban nhân dân xã Song An như sau:

1. Ông Mai Tuấn Anh, Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự

Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về Quốc phòng và các quy định khác có liên quan;

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

Phụ trách, theo dõi thôn Thượng An 2.

2. Bà Lương Thị Định, 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 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;

b) 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 Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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; phụ trách công nghệ thông tin; 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 xã và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật;

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 xã giao.

Phụ trách, theo dõi thôn Thượng An 1.

3. Ông Nguyễn Đình Sơn, công chức Văn phòng – Thống kê

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 xã;

Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức các kỳ họp; chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động của Hội đồng nhân dân xã;

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

Phụ trách, theo dõi thôn Thượng An 2.

4. Ông Phan Thanh Tùng, 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 nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực: Đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, xây dựng, giao thông, **môi trường, thủy lợi, nông nghiệp** trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, công tác quy hoạch, xây dựng, giao thông, **môi trường và đa dạng sinh học, nông nghiệp** trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

Tổ chức vận động nhân dân áp dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất, bảo vệ môi trường trên địa bàn;

Tham gia giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã;

Chủ trì, 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; xây dựng các hồ

sơ, văn bản về đất đai và việc cấp phép cải tạo, xây dựng các công trình và nhà ở trên địa bàn để Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân cấp trên xem xét, quyết định 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.

Phụ trách, theo dõi thôn Thượng An 3.

5. Bà Nguyễn Thị Xuân Kiều, công chức Tài chính – Kế toán

a) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân 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) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Xây dựng dự toán chi ngân sách xã trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán chi ngân sách;

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 công tác kế toán ngân sách (kế toán chi ngân sách xã, các hoạt động tài chính khác, kế toán tiền mặt, tiền gửi, kế toán thanh toán, kế toán vật tư, tài sản...) theo quy định của pháp luật;

Kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã 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 xã giao.

Phụ trách, theo dõi thôn An Thượng 2 .

6. Bà Mai Thị Hòa, công chức Tài chính – Kế toán

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: Tài chính, kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật; theo dõi, quản lý hoạt động doanh nghiệp; Hợp tác xã; các chợ và nông thôn mới trên địa bàn xã.

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Xây dựng dự toán thu ngân sách xã trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán thu ngân sách và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn;

Thực hiện công tác kế toán thu, kế toán các quỹ công chuyên dùng và các hoạt động tài chính khác theo quy định của pháp luật;

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

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.

Phụ trách, theo dõi thôn Thượng An 3.

7. Ông Mai Tiến Bằng, 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 trong các lĩnh vực: Tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Phổ biến, giáo dục pháp luật; xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật; 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;

Thẩm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định; tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn;

Thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp, hộ tịch, chứng thực, chứng nhận và theo dõi về quốc tịch, nuôi con nuôi; số lượng, chất lượng về dân số trên địa bàn cấp xã theo quy định của pháp luật; phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn xây dựng hương ước, quy ước ở thôn, tổ dân phố và công tác giáo dục tại địa bàn;

Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở; xử lý vi phạm hành chính, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hộ tịch trên địa bàn;

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.

Phụ trách, theo dõi làng Pốt.

8. Bà Lê Thị Bích Thủy, công chức Văn hóa – Xã hội

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: lao động, thương binh, xã hội, tôn giáo, dân tộc, gia đình, trẻ em và thanh niên theo quy định của pháp luật;

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động gia đình và trẻ em trên địa bàn;

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 và xã hội; tôn giáo, dân tộc và thanh niên; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện và chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội và người có công; quản lý các công trình ghi công liệt sĩ; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội và chương trình xóa đói, giảm nghèo trên địa bàn;

Theo dõi, phối hợp thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em trên địa bàn;

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.

Phụ trách, theo dõi thôn An Thượng 3.

9. Bà Phạm Thị Thúy Hồng, công chức Văn hoá – 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 xã trong các lĩnh vực: Văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, y tế, giáo dục, tín ngưỡng theo quy định của pháp luật;

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, y tế, giáo dục, tín ngưỡng trên địa bàn; tổ chức thực hiện việc xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư và xây dựng gia đình văn hóa trên địa bàn;

Thực hiện các nhiệm vụ thông tin, truyền thông về tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương;

Theo dõi công tác an toàn thực phẩm trên địa bàn;

Chủ trì, phối hợp với công chức khác và Trưởng thôn, làng xây dựng hương ước, quy ước ở thôn, làng và thực hiện công tác giáo dục tại địa bàn;

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.

Phụ trách, theo dõi thôn An Thượng 2.

10. Ông Lê Ngọc Châu, Chủ tịch Hội Người cao tuổi

Tham mưu Ủy ban nhân dân xã triển khai kế hoạch, nhiệm vụ, giải pháp thực hiện công tác chăm sóc và phát huy vai trò của người cao tuổi. Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác người cao tuổi;

Tổ chức sơ kết, tổng kết và định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân xã tình hình thực hiện công tác chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi trên địa bàn xã.

11. Ông Nguyễn Hồng Vũ, Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự

Thực hiện nhiệm vụ do Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự xã phân công và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

12. Ông Trần Hữu Huy, Thú y – Chăn nuôi

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã về lĩnh vực chăn nuôi trên địa bàn;

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 trên;

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

13. Thủ quỹ UBND xã

Giao cho bà Trần Thị Xuân Thịnh, Văn phòng Đảng ủy xã kiêm nhiệm thủ quỹ UBND xã Song An.

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

14. Bà Nguyễn Thị Oanh - Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ

Xây dựng quỹ hội, phát triển hội viên, tình nguyện viên và xây dựng tổ chức Hội cơ sở vững mạnh.

Tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật về hoạt động chữ thập đỏ, hoạt động nhân đạo và các văn bản pháp luật có liên quan; phổ biến kiến thức, cung cấp thông tin cho hội viên, tình nguyện viên, thanh thiếu niên Chữ thập đỏ.

Vận động hội viên, tình nguyện viên, thanh, thiếu niên Chữ thập đỏ và các tầng lớp Nhân dân tham gia hoạt động chữ thập đỏ về cứu trợ khẩn cấp và trợ giúp nhân đạo; tham gia phòng ngừa, ứng phó thảm họa; chăm sóc sức khỏe dựa vào cộng đồng; vận động hiến máu nhân đạo, tuyên truyền các giá trị nhân đạo.

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

Điều 2. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã, các công chức và người hoạt động không chuyên trách chủ động giải quyết, phối hợp với các tổ chức đoàn thể liên quan tổ chức thực hiện có hiệu quả công việc theo nhiệm vụ quy định và các lĩnh vực được phân công, báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã để biết chỉ đạo.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 276/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND xã Song An về việc phân công nhiệm vụ đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách xã.

Điều 3. Công chức Văn phòng - thống kê, thành viên Ủy ban nhân dân xã, công chức, người hoạt động không chuyên trách được phân công tại **Điều 1** chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thị xã;
- Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- UBMTTQVN và các đoàn thể xã;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Lê Tiến