

Dương Quang, ngày tháng 8 năm 2024

PHÂN CÔNG

Nhiệm vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các ủy viên UBND và công chức UBND xã Dương Quang, nhiệm kỳ 2021-2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /8/2024
của UBND xã Dương Quang)

I. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các ủy viên UBND, công chức xã Dương Quang nhiệm kỳ 2021-2026

1. Ủy ban nhân dân xã Dương Quang hoạt động theo chế độ tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách từng lĩnh vực công tác theo sự phân công trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao; Chủ tịch UBND xã Dương Quang phân công nhiệm vụ cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các ủy viên, các ngành, công chức có trách nhiệm giải quyết công việc theo đúng Luật tổ chức Chính quyền địa phương, Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 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; đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; Thực hiện đúng chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình theo quy định của pháp luật và trước Chủ tịch UBND xã. Đồng thời cùng các ủy viên UBND xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND xã trước HĐND xã và UBND thị xã Mỹ Hòa.

2. Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm trước BCH, Ban Thường vụ Đảng ủy xã và UBND thị xã trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo và quản lý toàn diện các mặt hoạt động của UBND xã, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 31, Điều 35, Điều 36, Điều 121 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015.

3. Phó Chủ tịch UBND xã trong phạm vi, quyền hạn và nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm giải quyết công việc theo quy định tại Điều 122 Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; đồng thời có trách nhiệm nghiên cứu các lĩnh vực khác để thực hiện tốt nhiệm vụ khi chủ tịch UBND xã phân công hoặc ủy quyền.

4. Các ủy viên UBND xã có trách nhiệm giải quyết công việc theo quy định tại Điều 123 Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của mình phụ trách và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao hoặc ủy quyền.

II. Phân công nhiệm vụ cụ thể của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã

1. Ông Nguyễn Hữu Tuấn - Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch 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 UBND thị xã, Đảng ủy, BTV Đảng ủy và HĐND xã về quản lý nhà nước trên địa bàn xã, lãnh đạo và điều hành các mặt công tác của UBND xã. Triệu tập và chủ trì các phiên họp của UBND xã, chỉ đạo các hoạt động đối nội, đối ngoại của UBND xã, phát ngôn với cơ quan báo chí liên quan.

- 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; 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 xã theo quy định của pháp luật.

- 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; Chủ tài khoản ngân sách xã.

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

- Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- 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 xã theo quy định của pháp luật.

- Chủ tịch Hội đồng nghĩa vụ quân sự; Chủ tịch hội đồng, xét nâng lương CBCC, chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền.

- Các cơ quan giữ mối quan hệ:

+ Ban Thường vụ Thị ủy, Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND thị xã và các Ban, ngành, cơ quan chuyên môn ở thị xã theo các ngành trực tiếp phụ trách.

+ Giữ mối quan hệ phối hợp với Thường trực HĐND, Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể chính trị- xã hội xã.

- 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.

- Phụ trách ngành, đơn vị: Công an xã, BCH Quân sự xã.

2. Ông Vũ Quang Sáng - ĐUV, Phó Chủ tịch UBND xã

- Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 xã khi giải quyết các công việc và ký các văn bản khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền.

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 xã Phó Chủ tịch UBND 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 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 phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

- Trực tiếp phụ trách quản lý, chỉ đạo, điều hành lĩnh vực quản lý đất đai, trật tự đô thị, trật tự xây dựng, an toàn giao thông trên địa bàn, công tác đầu tư xây dựng cơ bản; sản xuất nông nghiệp, công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, TMDV.

- Xét duyệt trình Chủ tịch UBND xã đề án về nhiệm vụ hoạt động phát triển trên lĩnh vực phụ trách.

- Là Chủ tịch hội đồng thẩm định, tư vấn đất đai, tham gia Trưởng một số Ban do Chủ tịch UBND xã phân công và một số nhiệm vụ khác khi được giao.

- Phụ trách đối nội, đối ngoại, công tác tiếp dân thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện 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 xã.

2. Bà Nguyễn Thị Hồng Phượng - ĐUV, Phó Chủ tịch UBND xã

- Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 xã khi giải quyết các công việc và ký các văn bản khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền.

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 xã, Phó Chủ tịch UBND 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 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 phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

- Trực tiếp phụ trách quản lý, chỉ đạo, điều hành lĩnh vực văn hóa - xã hội (trong đó trực tiếp giải quyết, thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến lao động, thương binh và xã hội), lĩnh vực tư pháp, các hội.

- Xét duyệt trình Chủ tịch UBND xã đề án về nhiệm vụ hoạt động phát triển trên lĩnh vực phụ trách và chính sách người có công, chính sách xã hội; tuyên truyền phổ biến pháp luật cho Nhân dân;

- Tham gia Trưởng một số Ban do Chủ tịch UBND xã phân công và một số nhiệm vụ khác khi được giao. Là Chủ tịch Hội Khuyến học, Trưởng Ban Chỉ đạo hoạt động hè xã.

- Phụ trách và điều hành bộ phận “một cửa, một cửa liên thông” của xã. Chủ trì quản lý, xây dựng và phát triển Trang Thông tin điện tử xã.

- Phụ trách đối nội, đối ngoại, công tác tiếp dân thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện 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 xã.

- Phụ trách ngành, đơn vị: Trạm y tế, các trường học.

III. Nhiệm vụ của từng chức danh ủy viên UBND, công chức xã

1. Ông Phạm Đình Thành - Ủy viên UBND, Trưởng Công an xã

Là Công an chính quy đảm nhiệm chức danh thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Chịu trách nhiệm trước UBND, Chủ tịch UBND xã về lĩnh vực được giao.

- Thu thập thông tin, phân tích, đánh giá, dự báo tình hình và đề xuất với Cấp uỷ Đảng, Ủy ban nhân dân xã về chủ trương, kế hoạch, biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm và tệ nạn xã hội, tổ chức thực hiện chủ trương, Kế hoạch, biện pháp đó.

- Làm nòng cốt xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc; tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về an ninh, trật tự, an toàn xã hội, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện quy định của pháp luật về an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã theo thẩm quyền.

- Chủ trì, phối hợp quản lý và thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục về bảo vệ an ninh quốc gia, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm; hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động bảo vệ an ninh quốc gia, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm.

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức và lực lượng khác trong phòng ngừa, phát hiện, đấu tranh chống tội phạm và tệ nạn xã hội theo quy định của pháp luật; bảo vệ tính mạng, tài sản của cá nhân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã.

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân, Chủ tịch UBND xã và tổ chức thực hiện quy định của pháp luật về quản lý, giáo dục các đối tượng phải chấp hành phạt quản chế, cải tạo không giam giữ, người bị kết án tù nhưng được hưởng án treo cư trú trên địa bàn xã; quản lý người được đặc xá, người sau cai nghiện ma túy và người chấp hành xong hình phạt tù thuộc diện phải tiếp tục quản lý theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn nghiệp vụ, bồi dưỡng kiến thức pháp luật đối với lực lượng công an viên, thực hiện quản lý về cư trú, cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, căn cước công dân, trật tự, an toàn giao thông, trật tự công cộng, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ, phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật.

- Chủ động và phối hợp phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn, đấu tranh làm thất bại âm mưu, hoạt động của các thế lực phản động thù địch, góp phần bảo vệ an ninh chính trị; bảo vệ khối đại đoàn kết toàn dân; bảo vệ tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, tài sản, quyền tự do, dân chủ của công dân, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

- Thực hiện quản lý về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội; xử phạt vi phạm hành chính và áp dụng các biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp với Quân sự và lực lượng khác thường xuyên làm nhiệm vụ bảo vệ an ninh trật tự, sẵn sàng chiến đấu, phục vụ chiến đấu và tổ chức khắc phục thiên tai, sơ tán, tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ.

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

2. Ông Lê Văn Chiến - Ủy viên UBND; Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã

- Tham mưu, đề xuất với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân 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.

- 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.

- Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, tìm kiếm, cứu nạn, bảo vệ môi trường và các nhiệm vụ phòng thủ dân sự khác.

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.

- Tham mưu, giúp Hội đồng nghĩa vụ quân sự xã xử lý các vi phạm theo quy định của Luật Nghĩa vụ quân sự.

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.

- 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.

- Giúp Ủy ban nhân dân 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.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, của Ban Chỉ huy Quân sự thị xã và quy định của pháp luật về quốc phòng.

Ngoài các nội dung nêu trên, các Ủy viên Ủy ban nhân dân phụ trách về Quân sự, Công an còn có nhiệm vụ: Tham gia giải quyết các công việc chung của tập thể Ủy ban nhân dân xã; cùng tập thể Ủy ban nhân dân xã quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã; nghiên cứu, đề xuất với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã các chủ trương, chính sách, cơ chế, văn bản pháp luật cần thiết thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã trong và ngoài lĩnh vực mình phụ trách; chủ động làm việc với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về các công việc của Ủy ban nhân dân xã và các công việc khác có liên quan.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân khi được yêu cầu; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước cơ quan quản lý nhà nước cấp trên về ngành, lĩnh vực.

- Tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân xã; thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân.

3. Ông Kiều Xuân Thu - Công chức Văn phòng - Thống kê

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: Văn phòng - Thống kê, cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, nội vụ theo quy định của pháp luật và UBND tỉnh Hưng Yên.

Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- 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.

- 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.

- 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 Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

- 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.

- 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 thôn); thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, thi đua, khen thưởng. Quản lý con dấu của cơ quan.

- 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.

- 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. Bà Phạm Thị Như Thủy - Công chức Tài chính - Kế toán

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực tài chính, ngân sách trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã xây dựng dự toán thu, chi ngân sách xã trình Hội đồng nhân dân xã phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn.

- 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 quy định của pháp luật.

- Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện quản lý nguồn vốn các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, tài sản công tại xã; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã.

- Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức xã và người hoạt động không chuyên trách.

- 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.

5. Ông Vũ Ngọc Thịnh - Công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 xã theo quy định của pháp luật.

Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tham mưu, hướng dẫn tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực đất đai, TNMT; quản lý lĩnh vực đất đai, tài nguyên, địa giới hành chính; kiểm tra việc thi hành các văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực đất đai, tài nguyên, xử lý hoặc đề nghị xử lý vi phạm theo thẩm quyền.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân 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 xã hoặc của cấp trên đã phê duyệt triển khai trên địa bàn xã.

- 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 xã về đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, xây dựng, đô thị trên địa bàn xã.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã trình Ủy ban nhân dân thị xã 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 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.

- Trực tiếp phụ trách công tác bồi thường, hỗ trợ GPMB, tái định cư. Tham mưu UBND xã xử lý các trường hợp vi phạm trên lĩnh vực đất đai, TNMT, trật tự xây dựng.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân 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 xã quyết định hoặc trình Ủy ban nhân dân thị xã 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.

- Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, xây dựng, đô thị tại Bộ phận một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

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

6. Ông Nguyễn Công Đạt - Công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường (theo dõi Môi trường, giao thông, thủy lợi, nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới)

- 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, giao thông, môi trường, nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới... trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật.

- 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 xã về giao thông, môi trường, nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới trên địa bàn xã.

- Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực giao thông, môi trường, nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới tại Bộ phận một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Tham mưu, hướng dẫn tổ chức thực hiện, kiểm tra việc thi hành các văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực vật liệu xây dựng, thương mại, khoa học và công nghệ, môi trường trên địa bàn xã. Xử lý hoặc đề nghị xử lý vi phạm theo thẩm quyền.

- Tham mưu và tổ chức thực hiện quản lý hoạt động vận tải; quản lý, bảo trì công trình giao thông do UBND xã quản lý; kiểm tra xử lý vi phạm hành lang lưới điện và hành lang an toàn giao thông; phối hợp bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trên địa bàn.

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

7. Bà Kiều Thị Phượng - Công chức Văn hoá - Xã hội (theo dõi Văn hóa - TT)

- 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, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc.

- Thực hiện các nhiệm vụ thông tin, truyền thông về đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương;

- 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 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 về số lượng và tình hình hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc; báo cáo số liệu thông tin, truyền thông.

- Chủ trì, phối hợp với công chức Tư pháp - Hộ tịch và Trưởng thôn trong việc hướng dẫn cộng đồng dân cư xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước.

- Tham gia trực giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa, một cửa liên thông.

- Theo dõi công tác vệ sinh thực phẩm;

- Chủ trì, tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện Chương trình chuyển đổi số trên địa bàn. Báo cáo số liệu thông tin, truyền thông. Tham mưu phụ trách, xây dựng và phát triển Trang thông tin điện tử xã.

- Thực hiện nhiệm vụ thủ quỹ cơ quan UBND xã.

- 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.

8. Ông Vũ Đình Tuyên - Công chức Tư pháp - Hộ tịch

- 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.

- Giúp Ủy ban nhân dân xã thẩm định việc soạn thảo, ban hành các văn bản theo quy định của pháp luật; công tác thi hành án;

- Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện việc đăng ký, quản lý hộ tịch, nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật.

- 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.

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

- Thẩm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- 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; thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý; 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 thôn 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 thôn xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước.

- 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.

IV. Nhiệm vụ của chức danh người hoạt động không chuyên trách khỏi chính quyền thuộc UBND xã

1. Ông Lê Vũ Linh - Phó Chỉ huy trưởng Quân sự xã

- Có trách nhiệm tham mưu, đề xuất cho Ban Chỉ huy Quân sự xã, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự về chủ trương, biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo và trực tiếp tổ chức thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự, xây dựng lực lượng dân quân, lực lượng dự bị động viên.

- Đảm nhận các nhiệm vụ do Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự uỷ quyền, như: Xây dựng Kế hoạch, lực lượng, giáo dục chính trị và pháp luật, huấn luyện Dân quân tự vệ, hoạt động chiến đấu, trị an của lực lượng dân quân; xây dựng kế hoạch tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ; huy động lực lượng dự bị động viên và các Kế hoạch khác liên quan tới nhiệm vụ quốc phòng, quân sự; phối hợp với các đoàn thể triển khai thực hiện các nhiệm vụ liên quan tới công tác quốc phòng, quân sự trên địa bàn. Chịu trách nhiệm trước Chỉ huy trưởng, Chính trị viên về nhiệm vụ được phân công; thay thế Chỉ huy trưởng khi được giao.

- Tổ chức thực hiện đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi làm nghĩa vụ quân sự, quân nhân dự bị và dân quân theo quy định của pháp luật; thực hiện công tác động viên, gọi thanh niên nhập ngũ.

- Thực hiện phối hợp Tổ bảo vệ an ninh, trật tự thôn, công an xã làm nhiệm vụ bảo vệ an ninh trật tự, sẵn sàng chiến đấu, phục vụ chiến đấu và tổ chức khắc phục thiên tai, sơ tán, tìm kiếm cứu hộ, cứu nạn.

- Phối hợp với các đoàn thể trên địa bàn được giáo dục toàn dân ý thức quốc phòng quân sự và các văn bản pháp luật liên quan tới quốc phòng, quân sự.

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ về chính sách hậu phương quân đội; các tiêu chuẩn, chế độ, chính sách cho dân quân, tự vệ, quân nhân dự bị theo quy định.

- Tổ chức thực hiện nghiêm chế độ quản lý sử dụng, bảo quản vũ khí trang bị, sẵn sàng chiến đấu; thực hiện chế độ kiểm tra, báo cáo, sơ kết, tổng kết công tác quốc phòng, quân sự địa phương.

2. Trưởng Đài truyền thanh xã

Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 49/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin cơ sở, trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

- Cung cấp, phổ biến thông tin thiết yếu đến người dân bằng tiếng Việt trên hệ thống loa truyền thanh, đăng trên Trang Thông tin điện tử xã.

- Thông tin nội dung trả lời của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đối với thông tin phản ánh của người dân phù hợp với tính chất, yêu cầu của nội dung thông tin phát trên Đài Truyền thanh.

- Sản xuất và phát các chương trình phát thanh do đài truyền thanh tự sản xuất; phát các thông báo của cấp ủy, chính quyền địa phương.

- Phát các chương trình phát thanh của thị xã sản xuất theo khung giờ, lịch phát sóng định kỳ hoặc trong trường hợp khẩn cấp do Ủy ban nhân dân thị xã quyết định.

- Phát các chương trình phát thanh tiếp nhận từ hệ thống thông tin nguồn thông tin cơ sở trung ương và hệ thống thông tin nguồn thông tin cơ sở tỉnh, các chương trình phát thanh phục vụ nhiệm vụ chính trị, thông tin, tuyên truyền thiết yếu của quốc gia và của tỉnh theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

- Căn cứ điều kiện thực tế, Đài truyền thanh xã tiếp sóng, phát lại chương trình thời sự và các chương trình phát thanh khác của Đài Tiếng nói Việt Nam, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh để phục vụ nhu cầu thông tin thiết yếu của người dân.

- Hoạt động phát thanh thực hiện theo quy định của pháp luật về truyền dẫn, phát sóng phát thanh, quy định của pháp luật về viễn thông, công nghệ thông tin.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

3. Ông Nguyễn Minh Lại - Nhân viên Thú y kiêm Khuyến nông viên xã

- Phụ trách và tham mưu UBND xã về công tác tiêm phòng gia súc, gia cầm, phòng chống dịch bệnh, phối hợp với các cơ quan chuyên môn ở xã và thị xã tăng cường công tác kiểm tra, xử lý việc tiêu thụ, vận chuyển, giết mổ gia súc, gia cầm.

- Tham mưu cho UBND xã về công tác khuyến nông, khuyến lâm trên địa bàn theo thẩm quyền.

Tùy theo tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị, căn cứ vào các nhiệm vụ quy định và căn cứ vào các văn bản khác có liên quan, Chủ tịch UBND xã quyết định các nhiệm vụ cụ thể được giao cho người hoạt động không chuyên trách, ngoài ra còn có thể giao các nhiệm vụ đột xuất theo yêu cầu của xã.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Các nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của UBND xã phải được thảo luận trước tập thể UBND xã và biểu quyết thông qua, trước khi báo cáo UBND xã trình BTV Đảng ủy, Báo cáo Đảng bộ xã, HĐND xã.

2. Để đảm bảo chất lượng, tiến độ các công việc trên tất cả các lĩnh vực công tác, Chủ tịch UBND xã tham gia chỉ đạo cùng với Phó Chủ tịch UBND, các thành viên, các ngành đã được phân công nhiệm vụ.

3. Phó Chủ tịch UBND xã được phân công, trong quá trình điều hành có trách nhiệm nắm bắt tình hình chung các lĩnh vực để đề xuất ý kiến với Chủ tịch

UBND xã để có thể ủy quyền xử lý. Đồng thời chịu trách nhiệm cuối cùng trước pháp luật và trước Chủ tịch UBND xã những quyết định của mình trong quá trình chỉ đạo, điều hành lĩnh vực được phân công phụ trách.

4. Trong quá trình chỉ đạo, điều hành công việc của UBND xã khi cần thiết, Chủ tịch UBND xã có thể phân công thêm phần việc cho Phó Chủ tịch UBND xã.

5. Các thành viên UBND xã được phân công phụ trách các thôn có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Chi ủy, Chi bộ, Bí thư chi bộ, Trưởng thôn thường xuyên theo dõi, nắm tình hình; đôn đốc thực hiện nhiệm vụ giao hàng năm; báo cáo UBND xã những khó khăn, vướng mắc và đề xuất tham mưu UBND xã các biện pháp, giải pháp để giúp các thôn thực hiện thắng lợi những nhiệm vụ được giao.

6. Yêu cầu các Ủy viên UBND, các ngành của xã, các thôn căn cứ vào nội dung phân công nhiệm vụ, thường xuyên giữ mối liên hệ chặt chẽ, phối hợp và tập trung giải quyết tốt nhiệm vụ được giao nhằm đạt hiệu quả cao nhất.

Trên đây là nội dung phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND, cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách của UBND xã. Khi có hướng dẫn cụ thể hoặc có sự thay đổi, UBND xã thực hiện phân công lại đảm bảo đúng quy định và phù hợp với thực tế.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh nội dung mới, chưa phù hợp, đề nghị các ông, bà kịp thời báo cáo lãnh đạo UBND xã xem xét, giải quyết./.