

Số: /QĐ-UBND

Kim Tân, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ Chủ tịch, Phó chủ tịch, thành viên ủy ban nhân dân và Công chức Ủy ban nhân dân xã Kim Tân nhiệm kỳ 2021-2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KIM TÂN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP của Chính phủ: quy định về chức danh số lượng, một số chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã;

Căn cứ Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Nghị định 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 13/2019/TT-BNV ngày 6/11/2019 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 391/QĐ-UBND ngày 9/7/2021 của UBND huyện Ia Pa về việc phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch UBND xã Kim Tân khóa V, nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quyết định số 392/QĐ-UBND ngày 9/7/2021 của UBND huyện Ia Pa về việc phê chuẩn kết quả bầu Phó Chủ tịch UBND xã Kim Tân khóa V, nhiệm kỳ 2021-2026;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê xã,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND và công chức xã Kim Tân khóa V, nhiệm kỳ 2021 - 2026 như sau:

1. Ông: Lê Hữu Hưng - Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã:

a. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn theo Điều 36 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

b. Phụ trách chung, lãnh đạo và điều hành công việc của UBND, các thành viên

UBND.

c. Chủ tài khoản duy nhất Ngân sách xã.

Trực tiếp chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực: An ninh quốc phòng, trật tự an toàn xã hội; thống kê; cải cách hành chính; thi đua khen thưởng, kỷ luật; phòng, chống tham nhũng; giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật, tiếp công dân; quy hoạch; kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; tài chính; ngân sách; thuế; dân tộc - tôn giáo, tín ngưỡng; lĩnh vực đất đai, tài nguyên khoáng sản; nông nghiệp và phát triển nông thôn, thủy lợi, thương mại, khoa học công nghệ và công tác giảm nghèo; trung tâm học tập cộng đồng, các dự án quy hoạch, công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng tái định cư; dự án đầu tư; đầu tư xây dựng cơ bản và các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã theo quy định của pháp luật.

Chỉ đạo chung về công tác dân vận của chính quyền, thực hiện Quy chế dân chủ;

Giải quyết những vấn đề do Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, những người đứng đầu các tổ chức Đoàn thể, các tổ chức, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã, các thôn đề nghị liên quan thuộc thẩm quyền của 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;

Trực tiếp phân công giao nhiệm vụ công việc đối với Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND xã, cán bộ, công chức thuộc UBND xã, trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND xã có thể thành lập các tổ chức tư vấn để tham mưu, giúp Chủ tịch UBND xã giải quyết công việc;

d. Giữ mối quan hệ giữa UBND xã với Huyện ủy, HĐND, UBND, UBMTTQ huyện, các phòng ban thuộc huyện, Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND xã, UBMTTQVN xã và các đoàn thể chính trị - xã hội xã.

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

2. Bà Nguyễn Hồng Vân – Đảng Ủy viên - Phó Chủ tịch UBND

a. Giúp Chủ tịch UBND xã: Chỉ đạo và điều hành các lĩnh vực văn hóa - xã hội, bao gồm: Giáo dục, y tế, dân số gia đình và trẻ em; lao động; thương binh; xã hội; giải quyết việc làm; văn hoá, thông tin, thể dục, thể thao, du lịch và các chương trình mục tiêu quốc gia (thuộc lĩnh vực phụ trách); bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã phân công.

b. Thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã điều hành các hoạt động của Ủy ban nhân dân xã trong trường hợp Chủ tịch UBND xã đi vắng 3 ngày làm việc trở lên.

c. Tiếp công dân khi chủ tịch vắng mặt.

d. Được Chủ tịch UBND xã ủy quyền ký các văn bản và các quyết định xử lý vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực được giao phụ trách.

3. Ủy viên UBND xã

3.1 Ông: Nguyễn Văn Linh - Ủy viên BTV – Trưởng Công an xã

- Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành. Phụ trách Công an xã.

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

3.2 Chỉ huy trưởng - Ủy viên UBND – Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự xã

- Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về Quốc phòng quân sự địa phương. Phụ trách Ban Chỉ huy quân sự xã.

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

4. Công chức UBND xã

4.1 Bà: Nguyễn Thị Thảo 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, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, nội vụ, theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Thực hiện công tác thủ quỹ của UBND xã theo quy định.

+ Tập hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn; tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật;

+ Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức tiếp 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;

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

+ Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp 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, Ủy ban nhân dân xã;

+ Chủ trì 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;

+ Tổng hợp xây dựng báo cáo hàng tháng, hàng quý, năm của UBND cho Đảng ủy xã và cơ quan cấp trên. Quản lý văn phòng phẩm cơ quan, các sổ ghi biên bản. Tham mưu soạn thảo các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách.

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.

4.2. Bà: Phan Thị Hồng Ngọc - Công chức Văn Phòng – Thống kê *(phụ trách tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả).*

- 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, kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO, văn thư lưu trữ, theo quy định của pháp luật. Thực hiện các nhiệm vụ của văn phòng thống kê tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Thu nộp các loại phí, lệ phí tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.

+ Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, cơ chế “Một cửa” và “Một cửa liên thông” tiếp nhận văn bản đến trên hệ thống điện tử và công văn đến chuyển lãnh đạo xử lý và ban hành văn bản đi. Có trách nhiệm quản lý con dấu của UBND và lãnh đạo UBND.

+ Phối hợp với công chức khác trong việc giúp Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp 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, Ủy ban nhân dân xã;

+ Phối hợp thực hiện xây dựng 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;

+ Tham mưu soạn thảo các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách.

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

4.3 Ông: Ksor Mơi công chức Địa chính – Nông nghiệp – Xây dựng và môi trường:

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân trong các lĩnh vực: Đất đai, tài nguyên, địa giới hành chính, xây dựng, giao thông, môi trường, quản lý và bảo vệ rừng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- 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, tài nguyên, môi trường, địa giới hành chính, công tác quy hoạch, xây dựng, giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Thực hiện các thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra để xác minh nguồn gốc, hiện trạng đăng kí và sử dụng đất đai, tình trạng tranh chấp đất đai và biến động về đất đai trên địa bàn.

+ Tham mưu UBND xây dựng hồ sơ và triển khai các công trình, dự án xây dựng cơ bản, đường giao thông nông thôn, tham gia giám sát về kĩ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã. Thực hiện công tác quản lý đất đai, Quản lý quỹ đất 5% trên địa bàn, quản lý tài nguyên, môi trường, xây dựng, công tác bảo vệ rừng trên địa bàn. Tổng hợp, báo cáo lĩnh vực phụ trách, tham mưu xử lý các đơn thư, kiến nghị thuộc lĩnh vực phụ trách.

- 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.

4.4. Bà: Nguyễn Thị Hòa Công chức công chức Địa chính – Nông nghiệp – Xây dựng và môi trường:

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân trong các lĩnh vực: kinh tế; nông nghiệp, công thương, xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, báo cáo về lĩnh vực kinh tế gồm công thương, nông nghiệp; xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

+ Theo dõi, quản lý các chương trình khuyến nông, tổ chức vận động nhân dân áp dụng các tiến bộ khoa học kĩ thuật vào sản xuất trên địa bàn. Quản lý các công trình thủy lợi, kênh mương phục vụ sản xuất.

+ Theo dõi, tổng hợp báo cáo về nông thôn mới; công tác phòng chống dịch bệnh trên cây trồng, vật nuôi, công tác phòng chống thiên tai.

+ Xây dựng kế hoạch sản xuất, theo dõi tình hình sản xuất, điều tiết nước. Tổng hợp báo cáo và soạn thảo các văn bản liên quan lĩnh vực phụ trách.

- 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.

4.5. Bà: Trần Thị Thanh Tuyền 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 cấp xã trong lĩnh vực Tài chính- Kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách cấp xã trình cấp có thẩm quyền 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 cấp xã, 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 thu, chi ngân sách cấp xã, kế toán các quỹ công chuyên dùng và 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;

+ Chủ trì phối hợp với công chức khác quản lý tài sản công; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật.

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

4.6. Ông Rcom Jú 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 trong lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Phổ biến, giáo dục pháp luật, quản lý tủ sách 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 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 trên địa bàn cấp xã theo quy định của pháp luật. Trực giải quyết hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc lĩnh vực phụ trách.

+ 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; xử lý vi phạm hành chính.

- 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.

4.7. Bà: Ksor Buinh 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 trong lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- + Trực giải quyết hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc lĩnh vực phụ trách; 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; giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hộ tịch trên địa bàn.

- 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.

4.8. Ông: Nguyễn Trung Việt Công chức Văn hóa – Xã hội (Phụ trách lĩnh vực LĐTĐ-XH)

- 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, gia đình, trẻ em theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- + Tổ chức, theo dõi và báo cáo về lĩnh vực 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.

- + Theo dõi đơn đốc việc thực hiện và chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội và 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 và chương trình xóa đói, giảm nghèo trên địa bàn.

- + Phối hợp thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em trên địa bàn.

- 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.

4.9. Bà: Đinh Thị Hạnh Công chức Văn hóa – Xã hội (Phụ trách lĩnh vực VH - TT)

- 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 hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, y tế và giáo dục, thanh niên, dân tộc, tôn giáo, tín ngưỡng theo quy định của pháp luật.

- 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; 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, tổng hợp, báo cáo số lượng và tình hình biến động về lĩnh vực dân tộc và thanh niên.

+ Theo dõi công tác an toàn thực phẩm.

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

+ Thực hiện công tác quản lý nhà văn hóa, quản lý đài truyền thanh.

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

Điều 2. Chủ tịch, Phó chủ tịch, các Ủy viên UBND chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc theo đúng chức năng nhiệm vụ được phân công; đúng với chủ trương của Đảng chính sách, pháp luật của Nhà nước; Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Quy chế làm việc của UBND xã.

Điều 3. Các thành viên UBND xã, cán bộ, công chức được phân công, các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy;
- TT. HĐND; TT. UBND xã;
- Như Điều 3;
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hữu Hưng

