

#SoKyHieuVanBan

#DiaDiemNgayBanHanh

QUYẾT ĐỊNH

Phân công nhiệm vụ đối với Cán bộ, công chức và Người hoạt động không chuyên trách công tác tại UBND xã Tam Thăng nhiệm kỳ 2021-2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TAM THẮNG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và 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 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 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 06/11/2019 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; **Thông tư số 04/2022/TT-BNV ngày 23/5/2022 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung thêm điểm c khoản điều 1 của Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ;***

Căn cứ Quyết định số 3517/QĐ – UBND ngày 24/6/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Tam Kỳ phê chuẩn kết quả bầu cử chức vụ Chủ tịch UBND xã Tam Thăng, nhiệm kỳ 2021 – 2026;

Căn cứ Quyết định số 234/QĐ-UBND ngày 20/01/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Tam Kỳ phê chuẩn kết quả bầu cử chức vụ Phó Chủ tịch UBND xã Tam Thăng, nhiệm kỳ 2021 – 2026;

Căn cứ Quyết định số 148/QĐ-UBND ngày 28/7/2021 của UBND xã Tam Thăng về Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Tam Thăng nhiệm kỳ 2021 – 2026;

Xét theo đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê xã Tam Thăng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ đối với Cán bộ, công chức và Người hoạt động không chuyên trách UBND xã.

1. Đồng chí Nguyễn Quốc Sử, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã:

- Phụ trách chung, lãnh đạo và điều hành mọi hoạt động của UBND xã theo Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015. Là chủ tài khoản cơ quan.

- Phụ trách lĩnh vực: Chỉ đạo xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển nông lâm, ngư nghiệp và phát triển nông thôn. Quy hoạch chung, kế hoạch phát triển Kinh tế - Xã hội, Tài nguyên môi trường, công tác Bồi thường - Giải phóng mặt bằng, tái định cư, giao đất, giao rừng, quản lý và bảo vệ rừng, Tài chính, thống kê, đối ngoại; công tác nội vụ, tôn giáo, nội chính, đầu tư xây dựng cơ bản, công tác cải cách hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; các lĩnh vực công tác công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp, Giao thông - Thủy lợi, công tác nông nghiệp, thủy sản, tín dụng ngân hàng.

- Chủ tịch Hội đồng thi đua – Khen thưởng; Chủ tịch Hội đồng Nghĩa vụ quân sự; Trưởng Ban chỉ huy phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn; Trưởng ban chỉ đạo cải cách hành chính, Chủ tịch Hội đồng tư vấn xác nhận nguồn gốc đất.

- Trưởng ban quản lý các công trình xây dựng trên địa bàn xã Tam Thăng.

- Phụ trách các ngành: Công an, Quân sự, Văn phòng UBND, Tài chính, Tư pháp – Hộ tịch, Địa chính.

- Thay mặt UBND xã giữ mối liên hệ với Thành ủy, HĐND, UBND các Phòng ban thành phố, UBNDMTTQVN thành phố.

- **Trưởng Ban quản lý xây dựng nông thôn mới.**

- **Phụ trách các thôn: Vĩnh Bình, Tân Thái.**

2. Đồng chí Trình Công Quốc – Phó Chủ tịch UBND xã:

- Giúp Chủ tịch UBND xã chỉ đạo xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển nông nghiệp và phát triển nông thôn; nước sạch nông thôn; phát triển kinh tế - xã hội, công nghiệp – tiểu thủ công nghiệp, thủy sản, vệ sinh môi trường, công tác trật tự đô thị. **Phó chủ tịch Hội đồng tư vấn xác nhận nguồn gốc đất.**

- Giải quyết đơn thư - khiếu nại, kiến nghị phản ánh của công dân thuộc lĩnh vực Chủ tịch UBND xã phân công phụ trách.

- Giúp Chủ tịch UBND xã xây dựng quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, **khai thác đất lễ** tài nguyên và môi trường.

- **Giúp Chủ tịch UBND xã xây dựng quy hoạch, kế hoạch Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng NTM trên địa bàn thuộc lĩnh vực mình phụ trách.**

- Phó Trưởng ban **thường trực** Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn; tổ trưởng Tổ trật tự đô thị và các Trưởng ban chỉ đạo khác theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã.

- Phó Ban quản lý các công trình xây dựng trên địa bàn của xã liên quan đến lĩnh vực phụ trách. Trực tiếp tham gia nghiệm thu và chịu trách nhiệm trong việc nghiệm thu các công trình do UBND xã, Ban Quản lý xã làm chủ đầu tư.

- Trực tiếp chỉ đạo: Tổ trật tự đô thị, quản lý hiện trạng, Kinh tế, Môi trường.

- Ký quyết định xử lý vi phạm hành chính trên lĩnh vực xây dựng, đất đai và các lĩnh vực được giao phụ trách.

- **Phụ trách các thôn: Thăng Tân, Thạch Tân.**

3. Đồng chí Trần Quốc Thắng - Phó Chủ tịch UBND xã:

- Thay mặt Chủ tịch UBND xã, lãnh đạo, điều hành hoạt động chung khi Chủ tịch đi vắng và được uỷ quyền;

- Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực: công tác giáo dục - đào tạo, y tế, lao động - thương binh và xã hội, dân số - KHHGD, văn hoá - thông tin, thể dục - thể thao và du lịch, Truyền thanh, điện, xây dựng nông thôn mới trên các tiêu chí phụ trách; các tổ chức hội quần chúng, nghề nghiệp, giúp Chủ tịch UBND xã xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển văn hóa xã hội tại địa phương; **Phó chủ tịch Hội đồng tư vấn xác nhận nguồn gốc đất.**

- Giúp Chủ tịch UBND xã xây dựng quy hoạch, kế hoạch Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng NTM trên địa bàn thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

- Giải quyết đơn thư, hòa giải thuộc lĩnh vực Chủ tịch UBND xã phân công phụ trách.

- Chủ nhiệm trung tâm văn hóa thể thao xã; Phó Chủ tịch Hội đồng – Thi đua khen thưởng và các Ban chỉ đạo khác theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã.

- Phó Ban quản lý các công trình xây dựng trên địa bàn của xã liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Trực tiếp chỉ đạo các ngành: Ban VH-XH, LĐTB&XH, DS-GD&TE, Trạm y tế, các trường, các tổ chức hội quần chúng trực thuộc UBND xã.

- Ký quyết định xử lý vi phạm hành chính trên lĩnh vực y tế, văn hóa – xã hội và các lĩnh vực được giao phụ trách.

- Phối hợp công tác giữa UBND xã với các cơ quan: Ủy ban Mặt trận TQVN xã, các hội đoàn thể, các ban, ngành theo lĩnh vực phụ trách.

- Phụ trách các thôn: Xuân Quý, Mỹ Cang.

4. Đồng chí Trần Thanh Trường – UVUBND, Trưởng công an xã:

- 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;

- 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 và theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Phối hợp với Tổ trật tự đô thị, Địa chính-xây dựng trong việc phát hiện, ngăn chặn, xử lý phạm hành chính trên lĩnh vực đất đai, trật tự xây dựng, trật tự đô thị trên địa bàn.

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

- Phụ trách thôn Kim Đới

5. Đồng chí Phan Khắc Sửu – UVUBND – CHT BCH Quân sự xã:

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

- **Phối hợp với Tổ trật tự đô thị, Địa chính-xây dựng trong việc phát hiện, ngăn chặn, xử lý phạm hành chính trên lĩnh vực đất đai, trật tự xây dựng, trật tự đô thị trên địa bàn.**

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

- **Phụ trách thôn Thái Nam**

6. Đồng chí Phan Bùi Thanh Tân – Công chức Văn phòng - Thống kê:

- 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, kỷ luật theo quy định của pháp luật 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;

+ Tham mưu soạn thảo, dự thảo báo cáo các văn bản của UBND.

+ Tham mưu 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; Thống kê, quản lý tài sản công, quản lý Hội trường UBND.

+ Tham mưu quản lý, theo dõi các hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa.

+ Phối hợp với Công chức Tài chính – Kế toán tham mưu quản lý tài sản, mua sắm trang thiết bị - cơ sở vật chất, tham mưu mua sắm văn phòng phẩm phục vụ công tác tại cơ quan. Thăm viếng, hiếu hỉ.

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

- Phụ trách thôn Tân Thái

7. Đồng chí Phạm Ngọc Hiếu – Công chức Văn phòng – Thống kê:

- 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, cải cách hành chính, kỷ luật theo quy định của pháp luật thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Phụ trách, tham mưu UBND phục vụ các nhiệm vụ Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân giao trong việc chuẩn bị nội dung các kỳ họp

+ Tham mưu soạn thảo, dự thảo báo cáo các văn bản như báo cáo, Nghị quyết, Quyết địnhtổ chức lấy ý kiến và hoàn thiện trước khi trình HĐND, UBND xã.

+ Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và tập hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn;

+ Tham mưu công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số.

+ Chịu trách nhiệm viết tin do các ban, ngành, hội đoàn thể cung cấp, đăng Zalo cơ quan.

+ Trực tiếp phụ trách Hội trường, trang thiết bị phục vụ cho các cuộc họp trực tuyến của Đảng ủy, HĐND, UBND.

+ **Thực hiện nhiệm vụ ủy nhiệm thu thuế gồm: nhận, quản lý biên lai, quyết toán thuế PNN; Phí+ Lệ phí.**

- Tham mưu công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh: Vào sổ tiếp công dân; đôn đốc các bộ phận trong việc giải quyết đơn thư, kiến nghị, phản ánh; tổng hợp tham mưu báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo. Đề xuất giải quyết chế độ tiếp công dân, giải quyết đơn thư theo quy định. Cập nhật phần mềm giải quyết đơn thư.

- Thực hiện các nhiệm vụ của cán bộ không chuyên trách phụ trách Văn hóa, thể dục, thể thao và đài truyền thanh xã Tam Thăng.

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

- Phụ trách thôn Xuân Quý.

8. Đồng chí Bùi Thị Thu Hiền – Thủ quỹ, Văn thư – Lưu trữ kiêm nhiệm chức danh Nội vụ - Thi đua - Tôn giáo - Dân tộc:

+ Hợp đồng khoán việc phụ trách công tác chứng thực.

+ Phối hợp với công chức văn phòng thống kê và công chức tài chính - kế toán tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực cụ thể:

a. Công tác văn thư, lưu trữ, thủ quỹ: Nội vụ - Thi đua - Tôn giáo - Dân tộc

- ***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.

- ***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.

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

- Quản lý và sử dụng con dấu của cơ quan theo quy định của pháp luật.

- 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.

b. Công tác Nội vụ - Thi đua - Tôn giáo - Dân tộc:

- Giúp thực hiện nhiệm vụ quản lý, theo dõi hồ sơ; hướng dẫn, thống kê, kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách đối với những người hoạt động không chuyên trách ở xã; không chuyên trách thôn và người tham gia công việc ở thôn;

- Thực hiện chế độ thống kê báo cáo về số lượng, chất lượng đại biểu Hội đồng nhân dân, thành viên ủy ban nhân dân xã, cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách; không chuyên trách thôn và người tham gia công việc ở thôn cho cấp trên theo quy định;

- Giúp hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về tôn giáo và công tác tôn giáo; về dân tộc trên địa bàn;

- Giúp hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, tổng hợp, báo cáo việc thực hiện kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng trên địa bàn.

- Thường xuyên theo dõi và nhập phần mềm quản lý cán bộ, công chức, lập hồ sơ nâng lương, chuyển xếp lương đối với cán bộ, công chức theo quy định.

- Phụ trách thôn Mỹ Cang

9. Đồng chí Huỳnh Tấn Trung – Công chức Tài chính - Kế toán:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân trong các lĩnh vực: tài chính, kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách 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 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 thu, chi ngân sách, 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;

+ Tham mưu phối hợp với công chức Văn phòng - Thống kê 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 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 giao.

- Phụ trách thôn Thạch Tân

10. Đồng chí Bùi Viết Phương – Hợp đồng khoán việc Tổ trật tự đô thị (thực hiện nhiệm vụ Tài chính – Kế toán):

Xây dựng dự toán thu, tổ chức thực hiện dự toán thu ngân sách và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn xã Tam Thăng; Tổ trưởng quản lý chợ trên địa bàn.

Thực hiện công tác kế toán ngân sách, kế toán các quỹ: Thuế, phí - lệ phí, thu khác ngân sách và các hoạt động tài chính khác, kế toán tiền lương, phụ cấp đối với

cán bộ công chức, người hoạt động không chuyên trách, cán bộ thôn, quản lý thu, nộp BHXH - BHYT theo quy định của pháp luật.

- Phụ trách thôn Vĩnh Bình.

11. Đồng chí Phan Hoàng Chương- Công chức Tư pháp - Hộ tịch:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân trong các lĩnh vực: tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Phổ biến, giáo dục pháp luật; quản lý tủ sách 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 trong việc tham gia xây dựng pháp luật;

- Thẩm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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 và theo dõi về quốc tịch, nuôi con nuôi; số lượng, chất lượng về dân số trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Chủ trì tham mưu giải quyết đơn thư, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; phối hợp Văn phòng đơn đốc các bộ phận trong việc giải quyết đơn thư, kiến nghị, phản ánh.

- Tham mưu công tác hòa giải ở cơ sở, giúp Ủy ban nhân dân xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hộ tịch trên địa bàn (Vào sổ hộ tịch);

- Phối hợp với cán bộ phụ trách công tác trật tự đô thị, Địa chính-xây dựng tham mưu lập Biên bản xử lý vi phạm hành chính trên lĩnh vực đất đai, trật tự xây dựng trên địa bàn.

- Thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp, hộ tịch, chứng thực, xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật, phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn xây dựng hương ước, quy ước ở thôn và công tác giáo dục tại địa bàn;

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

- Phụ trách thôn Xuân Quý

12. Đồng chí Nguyễn Tiên – Công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường :

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật về đất đai;

- Tham mưu thực hiện các thủ tục hành chính về đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã; xử lý vi phạm hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng.

- Phối hợp với các ngành liên quan tham mưu thực hiện công tác Bồi thường - giải phóng mặt bằng và tái định cư trên địa bàn;

- Tham mưu tổ chức lấy ý kiến khu dân cư về nguồn gốc sử dụng đất và tham mưu họp Hội đồng xác nhận nguồn gốc đất phục vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng trên địa bàn xã.

- Phối hợp 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;

- Phối hợp với các ngành liên quan tham mưu công tác trật tự đô thị trên địa bàn; - Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và báo cáo về môi trường và đa dạng sinh học, xây dựng, đô thị...theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu cho tổ hòa giải xã các hồ sơ có liên quan phục vụ buổi hòa giải có liên quan về lĩnh vực mình phụ trách do lãnh đạo phân công;

- Tham mưu rà soát đất công, đất công ích, đất nghĩa địa, đất chưa sử dụng để tham mưu đưa vào quản lý.

- Tham mưu công tác khai thác quỹ đất, hợp thức hóa đất ở.

- Thu thập tài liệu số liệu về số lượng đất đai; phối hợp tham gia xây dựng quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đai; kiểm tra việc thực hiện quy hoạch, quản lý hiện trạng, kế hoạch sử dụng đất đai đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

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

- Phụ trách thôn Thạch Tân

13. Đồng chí Lê Thị Siên - Công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường:

- Tham mưu thực hiện các thủ tục hành chính về đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã và tiếp nhận hồ sơ từ HCC, trực tiếp bố trí tại một cửa UBND xã hằng tuần.

- Tham mưu tổ chức lấy ý kiến khu dân cư về nguồn gốc sử dụng đất và tham mưu họp Hội đồng xác nhận nguồn gốc đất phục vụ công tác cấp giấy chứng nhận trên địa bàn;

- Tham mưu thực hiện phương án Dồn điền đổi thửa 30 ha tại thôn Thái Nam.

- Tham mưu công tác xác nhận quy hoạch cho công dân theo quy định.

- Tham mưu cho tổ hòa giải xã các hồ sơ có liên quan phục vụ buổi hòa giải có liên quan về lĩnh vực mình phụ trách do lãnh đạo phân công.

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

- Phụ trách thôn Mỹ Cang.

14. Đồng chí Trịnh Hữu Pháp - Công chức - Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường **kiêm nhiệm Kế hoạch - giao thông - thủy lợi - nông, lâm, ngư, diêm nghiệp:**

Phụ trách công tác Kế hoạch – Giao thông – Thủy lợi – nông, lâm, ngư, diêm nghiệp, nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới. Giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã; Thực hiện một số việc trong các nội dung sau:

- Tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm được UBND thành phố phê duyệt;

- Phối hợp với các ngành liên quan tham mưu công tác trật tự đô thị trên địa bàn;

- Huy động sự đóng góp của các tổ chức, cá nhân để đầu tư xây dựng các công trình kết cấu hạ tầng của địa phương;

- 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;

- Tổ chức và hướng dẫn việc thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án khuyến khích phát triển và ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ để phát triển sản xuất và hướng dẫn nông dân chuyển đổi cơ cấu kinh tế, cây trồng, vật nuôi trong sản xuất theo quy hoạch, kế hoạch chung và phòng trừ các dịch bệnh đối với cây trồng và vật nuôi;

- Tổ chức việc xây dựng các công trình thủy lợi; thực hiện tu bổ, bảo vệ các công trình thủy lợi, bảo vệ rừng; phòng, chống và khắc phục hậu quả thiên tai, bão lụt; ngăn chặn kịp thời những hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ các công trình thủy lợi, bảo vệ rừng tại địa phương thuộc thẩm quyền;

- 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 ở địa phương theo quy định của pháp luật;

- **Hỗ trợ đồng chí Siên tham mưu thực hiện phương án Dồn điền đổi thửa 30 ha tại thôn Thái Nam.**

- 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;

- Hướng dẫn, cung cấp thông tin đến người sản xuất, tuyên truyền chủ trương đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước; tiến bộ khoa học và công nghệ; thông tin thị trường, giá cả; phổ biến điển hình trong sản xuất nông, lâm, diêm, ngư nghiệp; thương mại, dịch vụ, tiểu thủ công nghiệp;

- Bồi dưỡng, tập huấn, đào tạo truyền nghề cho người sản xuất, kinh doanh để nâng cao kiến thức, kỹ năng sản xuất, quản lý kinh tế; tổ chức tham quan, khảo sát, học tập cho người sản xuất, kinh doanh;

- Xây dựng các mô hình trình diễn về tiên bộ khoa học công nghệ phù hợp với địa phương, nhu cầu của người sản xuất và chuyển giao kết quả từ mô hình trình diễn ra diện rộng;

- Tiếp thu và phản ánh lên cấp có thẩm quyền nguyện vọng của nông dân, tiểu thương về khoa học công nghệ, cơ chế, chính sách trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn, thương mại, dịch vụ và tiểu thủ công nghiệp;

- Phối hợp với kiểm lâm địa bàn xã trong việc bảo vệ rừng và phòng cháy, chữa cháy rừng; hướng dẫn và giám sát các chủ rừng trong việc bảo vệ và phát triển rừng;

- Tham mưu UBND xã triển khai dự án Sông Đầm.

Phụ trách thôn Kim Đới.

15. Đồng chí Trần Thế Lực – Quản lý hiện trạng:

- Tham mưu Quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn, tham mưu hồ sơ trình UBND xã giải quyết theo quy định.

- Xây dựng kế hoạch thường xuyên tổ chức phối hợp ra quân lập lại trật tự đô thị trên địa bàn.

- Phối hợp 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;

- **Tham mưu rà soát đất công bị lấn, chiếm dọc trục đường Nguyễn Văn Trỗi, thu hồi để đấu giá cho thuê theo quy định.**

- Phụ trách thôn Vĩnh Bình

16. Đồng chí Lê Vũ Nhung – Công chức Văn hóa – xã hội:

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 hóa, thể dục thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc và thanh niên theo quy định của pháp luật 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 và giáo dục 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; công tác gia đình, phối hợp thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em trên địa bàn;

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

- Cùng với công chức Văn phòng – Thống kê phụ trách Hội trường, chuẩn bị các điều kiện phục vụ cuộc họp HĐND, UBND; trực tiếp chuẩn bị các điều kiện cần thiết để phục vụ các cuộc họp trực tuyến của Mặt trận, các đoàn thể chính trị - xã hội.

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

- Phụ trách thôn Mỹ Cang.

17. Đồng chí Phạm Thị Lân – Công chức VHXH phụ trách LĐTĐ&XH:

+ 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 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 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;

+ Hướng dẫn và nhận hồ sơ của người xin học nghề, tìm việc làm, người được hưởng chính sách ưu đãi, chính sách xã hội trình Ủy ban nhân dân xã giải quyết theo thẩm quyền.

+ Phối hợp với các đoàn thể trong việc chăm sóc, giúp đỡ các đối tượng chính sách; quản lý nghĩa trang liệt sĩ, công trình ghi công liệt sĩ và bảo trợ xã hội, việc nuôi dưỡng, chăm sóc các đối tượng xã hội ở cộng đồng.

+ Theo dõi công tác giảm nghèo và thực hiện giao dịch hằng tháng với ngân hàng chính sách xã hội.

+ Tham mưu cho UBND tiếp tục triển khai đề án giảm nghèo – giải quyết việc làm.

- Phụ trách thôn Thăng Tân

18. Đồng chí Nguyễn Đình Dương – PCHT Ban CHQS:

- Giúp CHT BCH quân sự xã trình lãnh đạo các báo cáo định kỳ, hàng tháng, quý và cả năm theo quy định.

- Thực hiện công tác hậu cần kỹ thuật, công tác quân bố trinh sát. Thực hiện công tác đoàn trong lực lượng dân quân.

- 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.

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

- Huy động lực lượng dân quân phối hợp với công an và lực lượng khác thường xuyên hoạt động bảo vệ an ninh trật tự, sẵn sàng chiến đấu, phục vụ chiến đấu và tổ chức khắc phục thiên tai, sơ tán, cứu hộ, cứu nạn.

- Thực hiện 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.

- Phụ trách thôn Vĩnh Bình.

19. Đồng chí Mai Huy Chương – Cán bộ thú y:

- Tham gia xây dựng các chương trình, kế hoạch, đề án khuyến khích phát triển và chuyển đổi cơ cấu vật nuôi bao gồm cả thủy sản trong sản xuất nông nghiệp.

- Tuyên truyền, phổ biến chế độ, chính sách và chuyên môn nghiệp vụ về chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản và thú y.

- Tổng hợp, hướng dẫn 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.

- Giám sát, tổng hợp và báo cáo kịp thời về tình hình chăn nuôi, dịch bệnh động vật tại địa phương; đề xuất, hướng dẫn biện pháp kỹ thuật phòng, chống dịch bệnh và điều trị bệnh cho động vật theo kế hoạch, hướng dẫn của Trung tâm kỹ thuật nông nghiệp thành phố.

- Xây dựng kế hoạch, biện pháp huy động lực lượng và thực hiện hoặc phối hợp thực hiện nội dung được duyệt theo hướng dẫn của Trung tâm kỹ thuật nông nghiệp thành phố.

- Hướng dẫn thực hiện các quy định về phòng bệnh bắt buộc cho động vật, cách ly động vật, mua bán động vật, sản phẩm động vật, vệ sinh tiêu độc, khử trùng và việc sử dụng, thực hiện tiêm phòng vắc xin phòng, chống dịch bệnh động vật trên địa bàn.

- Phối hợp thực hiện việc tiêu độc, khử trùng cho các cơ sở hoạt động liên quan đến công tác thú y, các phương tiện vận chuyển động vật, sản phẩm động vật và phục hồi môi trường sau khi dập tắt dịch bệnh đối với thủy sản trên địa bàn theo quy định.

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn hoạt động đối với hệ thống cung cấp dịch vụ công về chăn nuôi, thú y và cá nhân kinh doanh thuốc thú y; thực hiện công tác khuyến nông về thú y theo kế hoạch được duyệt và các dịch vụ về thú y trên địa bàn.

- Báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình dịch bệnh động vật, công tác phòng, chống dịch bệnh động vật trên địa bàn xã, phường, thị trấn cho Trung tâm kỹ thuật nông nghiệp thành phố và Ủy ban nhân dân xã.

- Thực hiện nhiệm vụ về quản lý chất lượng giống vật nuôi, thức ăn chăn nuôi và vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn theo hướng dẫn của cơ quan quản lý Nhà nước cấp trên.

- Thực hiện việc kiểm soát giết mổ tại các cơ sở giết mổ gia súc, gia cầm trên địa bàn theo phân công của Trung tâm kỹ thuật nông nghiệp thành phố.

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

- Phụ trách thôn Thăng Tân.

20. Bà Huỳnh Thị Kim Tâm – Cán bộ GD&TE:

- Hướng dẫn thực hiện các chủ trương, đường lối, chính sách pháp luật về hôn nhân, gia đình, bình đẳng giới, phòng, chống bạo lực gia đình, ngăn chặn các tệ nạn xã hội xâm nhập vào gia đình; tổ chức hoạt động thông tin tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức về vai trò, vị trí trách nhiệm của gia đình, phục vụ công tác gia đình và phòng, chống bạo lực gia đình;

- Xây dựng kế hoạch phổ biến, quán triệt, bồi dưỡng kiến thức pháp luật liên quan đến công tác gia đình; kiểm tra, giám sát và đề xuất xử lý vi phạm pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình;

- Thực hiện các dự án, mô hình trong Chương trình Quốc gia bảo vệ trẻ em; xây dựng kế hoạch tổ chức Ngày Quốc tế Thiếu nhi và Tháng hành động vì trẻ em; tổ chức hoạt động thông tin tuyên truyền, phục vụ công tác phòng chống tai nạn thương tích trẻ em, phòng chống nạn buôn bán trẻ em, ngăn chặn các hành vi vi phạm Công ước Quyền trẻ em...

- Phối hợp giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông “*Quy chế 3 trong 1*”.

- Phụ trách thôn Thạch Tân.

21. Bà Nguyễn Thị Nguyệt:

- Thường xuyên vệ sinh trong và ngoài cơ quan, phục vụ nước uống, các vấn đề liên quan tại các cuộc họp của Đảng ủy, HĐND - UBND và thực hiện các nhiệm vụ khác khi cần thiết.

- Chuyển công văn, thông tin của Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQVN và các đoàn thể liên quan đến các tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch phân công và theo hướng dẫn của Công chức Văn phòng – Thống kê.

Điều 2. Các thành viên UBND xã chỉ đạo, xử lý công việc theo các mối quan hệ sau:

- Những vấn đề quan trọng liên quan đến nhiều lĩnh vực, nếu có ý kiến khác nhau giữa Chủ tịch với Phó Chủ tịch thì đưa ra tập thể UBND xã để thảo luận và quyết định theo nguyên tắc tập trung dân chủ quy định của Luật tổ chức chính quyền địa phương.

- Các thành viên UBND xã phụ trách lĩnh vực công tác nào chịu trách nhiệm chỉ đạo lĩnh vực mình phụ trách, ngoài việc trực tiếp điều hành công việc của mình còn có trách nhiệm phối hợp với các ngành để thống nhất ý kiến tham mưu với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách các lĩnh vực công tác khác trong quá trình điều hành công việc chung, có trách nhiệm nắm bắt tình hình chung của lĩnh vực khác để đề xuất ý kiến của mình với Chủ tịch, Phó Chủ tịch với tư cách là một thành viên UBND xã.

- Các thành viên UBND xã cần thông qua lĩnh vực công tác mình phụ trách để tạo mối quan hệ hợp tác cũng như sự phối hợp chặt chẽ trên tất cả các lĩnh vực với các cơ quan, đơn vị của tỉnh, thành phố hoặc xã bạn đóng trong việc quản lý nhà nước, phát triển kinh tế xã hội, bảo đảm quốc phòng an ninh.

- Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực công tác của mình trước khi quyết định một vấn đề quan trọng mà có liên quan đến lĩnh vực khác, cần có sự trao đổi ý kiến với Chủ tịch, đồng thời phải chịu trách nhiệm về quyết định cuối cùng của mình trước Pháp luật và đồng chí Chủ tịch UBND.

- Phó Chủ tịch trong quá trình điều hành công việc của UBND xã ngoài lĩnh vực công tác trực tiếp phụ trách cần theo dõi các phân công việc của các lĩnh vực công tác khác để có thể kiêm nhiệm thay khi các đồng chí đó đi công tác theo phân công của Chủ tịch.

- Khi cần thiết, Chủ tịch có thể phân công thêm công việc cho các Phó Chủ tịch và Ủy viên UBND xã.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 142/QĐ-UBND ngày 12/5/2022 về việc phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các thành viên Ủy ban nhân dân và công chức, người hoạt động không chuyên trách, nhân viên hợp đồng thuộc UBND xã Tam Thăng.

Điều 4. Các thành viên UBND xã, Công chức Văn phòng – Thống kê xã, cán bộ, công chức và Người hoạt động không chuyên trách UBND xã Tam Thăng căn cứ quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- TVĐU, TTHĐND, UBND xã;
- MT và các Đoàn thể;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH