

Số: 19 /QĐ- UBND

Hà Vinh, ngày 02 tháng 02 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, Các Phó chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân và công chức chuyên môn, cán bộ bán chuyên trách, Hội đặc thù.**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HÀ VINH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Căn cứ 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 08/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định số lượng Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động, cách chức thành viên Ủy ban nhân dân;*

*Căn cứ Quyết định số: 2888/QĐ-UBND ngày 01/7/2021 của Chủ tịch UBND huyện Hà Trung về việc phê chuẩn kết quả bầu chức danh Chủ tịch UBND xã Hà Vinh nhiệm kỳ 2021-2026; Quyết định số: 2886 /QĐ-UBND ngày 01/7/2021, QĐ số: 2899/QĐ- UBND ngày 02/7/2021 của Chủ tịch UBND huyện Hà Trung về việc phê chuẩn kết quả bầu chức danh Phó Chủ tịch UBND xã Hà Vinh nhiệm kỳ 2021-2026;*

*Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã ban hành kèm theo Quyết định số: 120/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2021 của UBND xã Hà Vinh;*

*Xét đề nghị của Công chức Văn phòng- Thống kê xã.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Nguyên tắc phân công**

1. Đảm bảo bao quát hết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã, Chủ tịch UBND xã (sau đây viết tắt là Chủ tịch); phân công rõ trách nhiệm, đảm bảo công việc nào cũng phải có một (01) đồng chí lãnh đạo phụ trách, một công việc chỉ có một đồng chí lãnh đạo phụ trách, không chồng chéo, trùng lặp và bỏ sót công việc.

2. Đảm bảo theo quy định của pháp luật, phù hợp với tình hình thực tế địa phương, phát huy được trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế và năng lực sở trường của các Thành viên UBND xã.

3. Đảm bảo có sự thống nhất, phù hợp giữa phân công phụ trách ngành, lĩnh vực, địa bàn và các ngành, cán bộ công chức liên quan.

4. Chủ tịch lãnh đạo toàn diện các mặt công tác của UBND xã; trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công việc lớn, quan trọng, các vấn đề có tính chiến lược; Chủ tịch phân công các Phó Chủ tịch UBND xã (sau đây viết tắt là Phó Chủ tịch) giúp Chủ tịch chỉ đạo, xử lý thường xuyên các công việc cụ thể thuộc thẩm quyền của Chủ tịch. Phó Chủ tịch không xử lý các vấn đề không được Chủ tịch phân công, ủy quyền và những vấn đề thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND.

5. Trong trường hợp thấy cần thiết vì tính chất quan trọng, cấp bách của công việc, Chủ tịch sẽ trực tiếp chỉ đạo xử lý công việc đã phân công cho Phó Chủ tịch. Tùy tình hình thực tế, Chủ tịch sẽ xem xét, điều chỉnh phân công công tác của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND xã để bảo đảm yêu cầu nhiệm vụ chung của UBND xã.

### **Điều 2. Trách nhiệm, quyền hạn của Phó Chủ tịch**

Trong phạm vi lĩnh vực được phân công Phó Chủ tịch có trách nhiệm và quyền hạn:

1. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc công chức chuyên môn, cán bộ thuộc UBND xã, các đơn vị, các ngành, các thôn thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy, Nghị quyết của HĐND- UBND xã, các nhiệm vụ của UBND, Chủ tịch UBND xã giao; phát hiện, xử lý theo thẩm quyền hoặc đề xuất những vấn đề cần thiết phải sửa đổi, bổ sung; xử lý hoặc đề xuất xử lý những hành vi vi phạm pháp luật thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Được thay mặt Chủ tịch sử dụng quyền hạn của Chủ tịch để giải quyết các công việc được phân công và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, trước UBND xã, HĐND xã và trước pháp luật về quyết định của mình.

### **Điều 3. Quan hệ công tác giữa Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND trong giải quyết công việc**

1. Trong phạm vi quyền hạn và ngành, lĩnh vực phụ trách, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch chủ động giải quyết công việc; những vấn đề mới, quan trọng, nhạy cảm, các Phó Chủ tịch phải báo cáo xin ý kiến Chủ tịch trước khi quyết định.

2. Trong quá trình xử lý công việc, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Chủ tịch phụ trách thì Phó Chủ tịch báo cáo xin ý kiến Chủ tịch; nếu có vấn đề liên quan đến Phó Chủ tịch khác phụ trách thì các Phó Chủ tịch chủ động phối hợp giải quyết. Trường hợp các Phó Chủ tịch có ý kiến khác nhau thì Phó Chủ tịch đang phụ trách giải quyết công việc đó báo cáo Chủ tịch xem xét, quyết định.

3. Hàng tuần (thời gian cụ thể do Chủ tịch quyết định), Chủ tịch và các Phó Chủ tịch họp giao ban để giải quyết những công việc cần thiết hoặc góp ý kiến về những vấn đề lớn sẽ trình UBND xã, HĐND xã, Ban Thường vụ Đảng ủy và UBND huyện. Chủ tịch quyết định các vấn đề đưa ra cuộc họp giao ban.

### **Điều 4. Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với Chủ tịch, Các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân và công chức chuyên môn xã Hà Vinh.**

#### **1. Chủ tịch UBND xã Ông Mai Hồng Cường:**

- Lãnh đạo toàn diện công tác của UBND xã, 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, 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;

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

- Chỉ đạo chung về giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí. Trực tiếp chỉ đạo, giải quyết các vụ việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; công tác tiếp công dân.

- Công tác bảo đảm quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội.

- Những nhiệm vụ đột xuất, những giải pháp quan trọng, có tính đột phá trong từng thời gian mà Chủ tịch thấy cần trực tiếp chỉ đạo điều hành.

- Làm Chủ tịch các hội đồng, Trưởng các ban chỉ đạo (*Chi tiết có phụ lục kèm theo*) và Chủ tịch các hội đồng, Trưởng các ban chỉ đạo khác theo quy định của pháp luật và phân công của UBND xã.

- Quản lý công tác Thi đua – Khen thưởng xã

- Giữ mối quan hệ công tác giữa UBND xã với UBND huyện, các cơ quan ban ngành cấp huyện, Thường trực Đảng uỷ, Thường trực HĐND xã, MTTQ và các đoàn thể.

## **2. Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách kinh tế Ông Phạm Khắc Phương:**

a) Thay mặt Chủ tịch UBND xã điều hành chung công việc của UBND xã khi Chủ tịch đi vắng và được Chủ tịch UBND xã phân công.

b) Giúp Chủ tịch UBND xã và chịu trách nhiệm trực tiếp theo dõi, chỉ đạo, xử lý các công việc thuộc các lĩnh vực:

- Chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng đất nông nghiệp, đất chuyển đổi linh hoạt và các loại đất nông nghiệp khác.

- Trực tiếp chỉ đạo quản lý lĩnh vực xây dựng trên địa bàn.

- Trực tiếp chỉ đạo thực hiện các Kế hoạch của UBND huyện: Kế hoạch số 172/KH-UBND ngày 07/12/2020 của UBND huyện Hà Trung về thực hiện Chỉ thị số 16-CT/HU ngày 21/5/2019 của BTV huyện ủy về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác quản lý lòng đường, lề đường, vỉa hè, hành lang an toàn đường bộ trên địa bàn huyện; Kế hoạch 171/KH-UBND, ngày 01/10/2022 Thực hiện Kết luận số 251/KL-HĐND ngày 02/6/2022 của Thường trực HĐND tỉnh; Kế

hoạch số 182/KH-UBND ngày 18/7/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc thực hiện Kết luận số 251/KL-HĐND ngày 02/6/2022 của Thường trực HĐND tỉnh về tình hình cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất trên địa bàn huyện Hà Trung; Kế hoạch số 180/KH-UBND ngày 14/10/2021 về việc thực hiện Chỉ thị số 06-CT/HU, ngày 06/9/2021 của BTV Huyện ủy và Xử lý vi phạm xây dựng các công trình trái phép trên đất nông nghiệp theo chỉ đạo của UBND tỉnh trên địa bàn xã.

- Giúp Chủ tịch UBND xã theo dõi kế hoạch sử dụng đất, ký hợp đồng cho thuê quỹ đất UBND xã quản lý, phối hợp với phòng tài nguyên xác định ranh giới tài nguyên khoáng sản, quản lý môi trường và nước; quản lý địa giới hành chính.

- Kinh tế, tài chính, thu thuế, quản lý giao thông vận tải, thương mại, dịch vụ, chỉ đạo thường xuyên công tác an toàn giao thông.

- Giúp Chủ tịch UBND thường xuyên theo dõi công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

- Giải quyết các khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

c) Làm Chủ tịch các hội đồng, Trưởng các ban chỉ đạo (*Chi tiết có phụ lục kèm theo*) và Chủ tịch các hội đồng, Trưởng các ban chỉ đạo khác theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Chủ tịch.

d) Theo dõi và chỉ đạo hoạt động của công chức chuyên môn: Văn phòng - thống kê, tài chính- kế toán, địa chính- xây dựng, Công an, tổ chức chính trị, xã hội thuộc ngành, lĩnh vực được phân công.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch UBND.

### **3. Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách văn hóa xã hội Ông Bùi Văn Hoàng:**

a) Giúp Chủ tịch UBND xã trực tiếp theo dõi, chỉ đạo, xử lý thường xuyên công việc thuộc các lĩnh vực:

- Giáo dục và đào tạo, dạy nghề, xây dựng xã hội học tập, khuyến học, khuyến tài; y tế, chăm sóc sức khỏe nhân dân; dân số - KHHGD; văn hoá, thông tin, thể dục - thể thao, du lịch, truyền thanh, viễn thông.

- Lao động; việc làm; Người có công; bảo trợ xã hội; phòng chống HIV/AIDS, mại dâm, tệ nạn xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; công tác vì sự tiến bộ của phụ nữ; công tác tôn giáo, các chương trình, dự án, chính sách hỗ trợ phát triển kinh tế - xã hội; công tác đảm bảo an toàn thực phẩm.

- Chỉ đạo công tác cải cách hành chính; xây dựng chính quyền điện tử; quản lý hành chính theo tiêu chuẩn ISO; công tác văn thư, lưu trữ nhà nước.

- Công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật; thi hành án dân sự; công chứng, chứng thực, hộ tịch; tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý, hoà giải ở cơ sở.

- Giúp Chủ tịch UBND xã thường xuyên theo dõi, đôn đốc công tác dân vận chính quyền và thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; thay mặt UBND xã giữ mối quan hệ với Ủy ban MTTQVN và các đoàn thể nhân dân cấp xã, các tổ chức xã hội trên địa bàn xã.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực được phân công.

b) Làm Chủ tịch các hội đồng, Trưởng các ban chỉ đạo theo lĩnh vực có liên quan (*Chi tiết có phụ lục kèm theo*) và Chủ tịch các hội đồng, Trưởng các ban chỉ đạo khác theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Chủ tịch.

c) Theo dõi và chỉ đạo hoạt động của các công chức chuyên môn: Tư pháp- hộ tịch, văn hóa xã hội, giáo dục và đào tạo, Trạm y tế, Bưu điện, các tổ chức chính trị - xã hội thuộc ngành, lĩnh vực được phân công.

- Chỉ đạo các Hội: Khuyến học, Cựu giáo chức, Cựu TNXP, Chất độc da cam/dioxin, Hội bảo trợ người tàn tật và trẻ em mồ côi, Hội Người cao tuổi, Hội Chữ thập đỏ, Hội Đông y, Hội Truyền thống Trường Sơn đường Hồ Chí Minh.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch UBND.

#### **4. Nhiệm vụ giải quyết công việc của Ủy viên UBND**

1. Chịu trách nhiệm trước UBND, Chủ tịch UBND xã, về công việc được phân công phụ trách; cùng các thành viên của UBND xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND xã trước Ban chấp hành Đảng bộ, Ban Thường vụ Đảng ủy, HĐND xã và UBND huyện khi cần và chịu trách nhiệm báo cáo công tác trước cơ quan quản lý nhà nước cấp trên về ngành, lĩnh vực.

2. Tham dự đầy đủ các phiên họp của UBND, thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ quyền hạn của UBND xã theo quy định tại Khoản 2, Điều 123 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

3. Tổ chức thực hiện một số lĩnh vực được phân công; giải quyết theo thẩm quyền và trình UBND, Chủ tịch UBND xã giải quyết các đề nghị của tập thể, cá nhân thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

4. Chủ động nghiên cứu, đề xuất với UBND, Chủ tịch UBND xã các biện pháp, giải pháp, cơ chế chính sách để thúc đẩy nhanh sự phát triển kinh tế - xã hội nói chung và lĩnh vực công việc mình phụ trách nói riêng.

5. Ủy viên UBND không được nói và làm trái các quyết định của UBND, Chủ tịch UBND xã. Trường hợp có ý kiến khác với các quyết định đó thì vẫn phải chấp hành nhưng được tiếp tục trình bày ý kiến của mình với tập thể UBND, Chủ tịch UBND xã.

**\* Trưởng công an xã:**

- Tổ chức lực lượng công an xã, nắm chắc tình hình an ninh trật tự trên địa bàn; tham mưu đề xuất với Đảng ủy, UBND xã và cơ quan công an cấp trên về chủ trương, kế hoạch, biện pháp để bảo đảm an ninh trật tự trên địa bàn và tổ chức thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Phối hợp với các chuyên môn khác và đoàn thể tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật liên quan đến an ninh trật tự cho nhân dân.

- Tổ chức phòng ngừa đấu tranh phòng chống tội phạm, các tệ nạn xã hội và các hành vi vi phạm pháp luật khác trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của công an cấp trên.

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ phòng cháy chữa cháy, giữ trật tự công cộng và an toàn giao thông.

- Quản lý vũ khí trang bị, cơ sở vật chất của ban công an, kiểm tra các quy định về an ninh trật tự trên địa bàn theo thẩm quyền.

- Quản lý hộ khẩu của địa phương.

- Xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật theo quy định; quản lý, giáo dục các đối tượng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Bảo vệ hiện trường, bắt người phạm tội quả tang, người có lệnh truy nã.

- Phụ trách lĩnh vực vệ sinh môi trường; quản lý việc khai thác tài nguyên khoáng sản và chỉ đạo công tác Thú y trên địa bàn xã.

- Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ theo định kỳ và đột xuất với UBND xã.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác do UBND xã và Công an cấp trên giao cho.

**\* Chỉ huy trưởng Quân sự:**

- Tham mưu đề xuất với Đảng ủy, UBND xã về chủ trương biện pháp lãnh đạo chỉ đạo và trực tiếp tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác Quân sự, Quốc phòng địa phương.

- Nắm tình hình, báo cáo kịp thời với UBND xã về lĩnh vực công tác của mình và công việc khác có liên quan.

- Xây dựng các kế hoạch về giáo dục, huấn luyện, hoạt động chiến đấu lực lượng dân quân, dự bị động viên, tuyển chọn công dân nhập ngũ.

- Quản lý và tổ chức đăng ký công dân trong độ tuổi làm nghĩa vụ quân sự

- 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.

- Giữ gìn, bảo quản vũ khí trang thiết bị, quản lý các công trình quốc phòng trên địa bàn.

- Phối hợp với các đoàn thể trên địa xã giáo dục toàn dân ý thức quốc phòng quân sự và thực hiện các văn bản pháp luật liên quan đến quốc phòng, quân sự

- Kết phối hợp với Ban công an tuần tra canh gác giữ gìn trật tự, an ninh chính trị, phòng chống cháy nổ, thiên tai cứu hộ cứu nạn.

- Thực hiện tốt chế độ kiểm tra, trực ban, báo cáo và tổng kết công tác quốc phòng quân sự.

- Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ theo định kỳ và đột xuất với UBND xã.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác do UBND xã và Cơ quan quân sự cấp trên giao.

Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã.

## **5. Nhiệm vụ của từng chức danh công chức xã**

**\*. Công chức Văn phòng - Thống kê: Thực hiện tại điều 2, khoản 3, điểm a, Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019**

- 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 theo quy định của pháp luật;

***Đồng chí Ngô Văn Mạnh- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau.***

+ Xây dựng 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 Thường trực HĐND và Ủy ban 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, Ủy ban nhân dân;

+ Tổ chức lịch tiếp dân, tiếp khách của Ủy ban nhân dân xã; Chủ trì, phối hợp với công chức khác xây dựng và theo dõi việc thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh trên địa bàn;

+ Dự thảo các văn bản theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo thẩm quyền được giao.

+ Thực hiện công tác kiểm soát đầu mối Thủ tục hành chính

+ Phụ trách công tác Văn thư, lưu trữ hồ sơ văn bản đi, đến tại địa phương.

+ Tổng hợp theo dõi, đôn đốc công chức thực hiện nội quy, quy chế, giờ giấc làm việc, các văn bản báo cáo về cấp trên theo lĩnh vực được giao.

+ Đảm nhiệm lĩnh vực thống kê, tổng hợp, báo cáo về UBND huyện, UBND xã.

+ Đảm nhận theo dõi lĩnh vực quản lý chất lượng ISO 9001:2015.

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

***Đồng chí: Trịnh Thị Hồng Vân- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:***

+ Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác nội vụ.

+ Công tác Cải cách hành chính.

+ Công tác cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông” tại Ủy ban nhân dân xã; 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.

+ Đảm bảo vệ sinh môi trường trong ngoài công sở, phòng họp, hội trường, phòng làm việc Bí thư, Chủ tịch UBND xã.

+ Chuẩn bị hội trường, phòng họp phục vụ hội, họp.

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

**\*. Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường: Thực hiện tại điều 2, khoản 4, điểm a, Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019**

- 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: Đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, giao thông, nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

***Ông Vũ Xuân Hồng***

- Thực hiện các nhiệm vụ: Tham mưu thực hiện quản lý đất nông nghiệp, quỹ đất thâu, đất lâm nghiệp, khoáng sản, giao thông, thủy lợi; Tham mưu xử lý các vi phạm và chịu trách nhiệm trước UBND xã về những vi phạm xảy ra trên địa bàn.

Thực hiện công tác giải phóng mặt bằng các dự án

Lập hồ sơ cấp GCNQSD đất trang trại, đất tổ chức, đất 07

Tham mưu thực hiện tốt Kế hoạch số 180/KH-UBND ngày 14/10/2021 của UBND huyện Hà Trung về việc thực hiện Chỉ thị số 06-CT/HU, ngày 06/9/2021 của BTV Huyện ủy và Xử lý vi phạm xây dựng các công trình trái phép trên đất nông nghiệp theo chỉ đạo của UBND tỉnh trên địa bàn xã.

Phối hợp thực hiện các kế hoạch của UBND huyện: Kế hoạch số 172/KH-UBND ngày 07/12/2020 của UBND huyện Hà Trung về thực hiện Chỉ thị số 16-CT/HU ngày 21/5/2019 của BTV huyện ủy về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác quản lý lòng đường, lề đường, vỉa hè, hành lang an toàn đường bộ trên địa bàn huyện; Kế hoạch 171/KH-UBND, ngày 01/10/2022 Thực hiện Kết luận số 251/KL-HĐND ngày 02/6/2022 của Thường trực HĐND tỉnh; Kế hoạch số 182/KH-UBND ngày 18/7/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc thực hiện Kết luận số 251/KL-HĐND ngày 02/6/2022 của Thường trực HĐND tỉnh về tình hình cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất trên địa bàn huyện Hà Trung.

Tham gia giải quyết đơn thư, khiếu nại tố cáo của công dân liên quan đến đất đai.

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

***Bà Hoàng Thị Lua***

Thực hiện nhiệm vụ: Lập hồ sơ cấp GCNQSD đất ở cho hộ gia đình, cá nhân

Lập bộ thuế đất phi nông nghiệp

Chịu trách nhiệm trong tham mưu thực hiện Kế hoạch số 172/KH-UBND, ngày 07/12/2020 và Kế hoạch số 171/KH-UBND, ngày 01/10/2022 của UBND huyện Hà Trung.

Tham mưu cho UBND xã công tác quản lý xây dựng - môi trường trên địa bàn xã.

Tham mưu cho UBND xã công tác xây dựng nông thôn mới

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

**\*. Công chức Tài chính - kế toán: Thực hiện tại điều 2, khoản 5, điểm a, Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019**

- 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;

***Ông Trương Văn Phong- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:***

Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách xã trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

Lập kế hoạch chi trả chế độ tiền lương, Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế cho cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách, cán bộ nghỉ hưu theo QĐ 130-111.

Tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn.

Phụ trách lĩnh vực ủy nhiệm thu thuế.

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

***Bà Lê Thị Thu- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:***

Tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách xã 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 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 xã theo quy định của pháp luật;

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

**\*. 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 các lĩnh vực: Tư pháp và hộ tịch theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Phổ biến, giáo dục pháp luật; quản lý tử 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 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 và theo dõi về quốc tịch, nuôi con nuôi; số lượng, chất lượng về dân số trên địa bàn 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 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 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 xã giao.

**\*. Lĩnh vực Văn hóa - xã hội:**

***Ông Nguyễn Hồng San, CC Văn phòng – Thống kê phụ trách lĩnh vực Văn hóa – Xã hội***

- 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: Văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, lao động, thương binh, xã hội, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình, trẻ em và thanh niên 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, gia đình và trẻ em trên địa bàn; tín ngưỡng, tôn giáo và thanh niên; 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 xã;

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

Theo dõi, phối hợp thực hiện công tác an toàn thực phẩm; 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, Trưởng làng xây dựng hương ước, quy ước ở thôn và thực hiện công tác giáo dục tại địa bàn;

**6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của những người hoạt động không chuyên trách và Chủ tịch Hội đặc thù xã.**

**Những người hoạt động không chuyên trách xã; Chủ tịch các Hội đặc thù:**

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được quy định của từng ngành theo văn bản quy định hiện hành của Nhà nước và Điều lệ Hội của từng lĩnh vực để sắp xếp, bố

trí, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác đáp ứng yêu cầu của các phòng, ban, đơn vị có liên quan cấp trên cũng như kế hoạch triển khai của địa phương.

Chấp hành sự phân công, điều động tham gia vào các ban của UBND sau khi thành lập.

Chấp hành tốt quy chế làm việc của UBND, chế độ quản lý hồ sơ, tài liệu của lĩnh vực được phân công phụ trách theo dõi cũng như chế độ báo cáo công tác theo định kỳ lên cấp trên và Đảng uỷ, UBND xã. Chịu trách nhiệm trước UBND và Chủ tịch UBND xã về nhiệm vụ chuyên môn được Chủ tịch phân công cụ thể như sau:

**Ông Phạm Khắc Mạnh - Chủ tịch Hội Người Cao tuổi kiêm Chủ tịch hội Cựu Thanh niên xung phong:** Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hoạt động của hội Người Cao tuổi và hội Cựu Thanh niên xung phong xã.

**Ông Ninh Quang Kệ – Chủ tịch hội Người khuyết tật và Trẻ mồ côi xã kiêm Chủ tịch hội nạn nhân chất độc da cam Dioxin:** Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội Người khuyết tật và Trẻ mồ côi xã và hoạt động của hội Nạn nhân CĐDC Dioxin xã.

**Bà Trương Thị Tươi – Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ kiêm cán bộ Văn thư – Lưu trữ - Thủ quỹ:** Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội Chữ thập đỏ xã.

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.

**Ông Nguyễn Đình Ngọ – Chủ tịch Hội làm vườn xã:** Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội Làm vườn xã.

**Bà Nguyễn Thị Minh Huệ - Chủ tịch Hội Khuyến học xã:**

Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội Khuyến học xã.

**Bà Phạm Thị Hải – cán bộ văn hóa xã hội thông tin truyền thông:**

Chịu trách nhiệm phát thanh viên, tuyên truyền các chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của nhà nước, quy định của địa phương; Các hoạt động được diễn ra tại địa phương trên hệ thống đài truyền thanh của xã kịp thời đến với nhân dân; Phục vụ âm thanh, ma kết các sự kiện, hội nghị của địa phương.

**Bà Nguyễn Thị Lý, Cán bộ LĐTB&XH**

Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

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, 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;

thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội và chương trình xóa đói, giảm nghèo trên địa bàn xã;

**Ông Lê Hải Nam – Chỉ huy phó Ban CHQS xã:**

Thực hiện nhiệm vụ do Chỉ huy trưởng BCHQS xã và lãnh đạo UBND xã chỉ đạo, điều hành.

Yêu cầu các Ông(Bà) căn cứ chức năng nhiệm vụ được phân công, chủ động phối hợp với các ngành, đơn vị có liên quan tham mưu cho UBND, Chủ tịch UBND xã hoàn thành tốt các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật hiện hành.

Quá trình thực hiện có vấn đề gì vướng mắc cần đề xuất, xin ý kiến thì báo cáo trực tiếp hoặc bằng văn bản gửi về UBND xã, Chủ tịch UBND xã, các Phó Chủ tịch được phân công phụ trách lĩnh vực để được chỉ đạo, xử lý kịp thời.

**Điều 5.** Giao cho Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu cho UBND xã thường xuyên theo dõi, đôn đốc các đồng chí được phân công giao nhiệm vụ trên hoàn thành tốt và kịp thời các nhiệm vụ. Báo cáo kết quả về UBND xã, lãnh đạo UBND xã theo quy định.

**Điều 6.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 125/QĐ-UBND, ngày 27/7/2021 của UBND xã Hà Vinh.

Công chức Văn phòng- Thống kê; Các ban ngành, đơn vị, Trưởng thôn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 QĐ;
- UBND Huyện(b/c);
- TT. Đảng ủy- TT. HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, PCT UBND;
- MTTQ và các đoàn thể cấp xã;
- Các ông, bà Trưởng thôn;
- Lưu: VT, VPTK.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Mai Hồng Cường**