

Số: /QĐ- UBND

Hà Vinh, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, Các Phó chủ tịch, Ủy viên UBND và công chức chuyên môn, cán bộ bán chuyên trách, Hội đặc thù năm 2024.

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 Nghị định số 33/2023/NĐ-CP, ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

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;

Căn cứ Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 04/01/2024 của UBND huyện Hà Trung về việc ban hành Kế hoạch hành động thực hiện Quyết định của UBND tỉnh, Nghị quyết của Huyện ủy, HĐND huyện về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2024;

Căn cứ Nghị quyết số 29-NQ/ĐU ngày 25/12/2023 của Ban Chấp hành Đảng bộ xã về Phương hướng, nhiệm vụ năm 2024;

Căn cứ Nghị quyết số 87/NQ-HĐND ngày 28/12/2023 của Hội đồng nhân dân xã Hà Vinh về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2024;

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:

a) Lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân, các thành viên Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) 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;

c) 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;

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

đ) 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;

e) 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;

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

h) 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.

i) Làm Chủ tịch các hội đồng, Trưởng các ban chỉ đạo 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

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

l) trực tiếp chỉ đạo chung các nhiệm vụ của UBND xã.

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

a) 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;

b) 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 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 Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định;

c) Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân khác thì chủ động trao đổi, phối hợp để thống nhất cách giải quyết; nếu vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định;

d) 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.

Đồng thời, trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- 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.

- 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 232/KH-UBND, ngày 25/11/2023 Thực hiện đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu, cấp Giấy chứng nhận sau dồn điền đổi thửa 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.

- Làm Chủ tịch các hội đồng, Trưởng các ban chỉ đạo 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.

- 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) 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;

b) 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 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 Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định;

c) Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân khác thì chủ động trao đổi, phối hợp để thống nhất cách giải quyết; nếu vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định;

d) 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.

Đồng thời, trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- 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.

- Làm Chủ tịch các hội đồng, Trưởng các ban chỉ đạo theo lĩnh vực có liên quan 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.

- 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.

- 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.

- Thực hiện các quy định về quản lý hành chính và trật tự xã hội.

- Thực hiện công tác phối hợp trên các lĩnh vực khác dưới sự phân công của Chủ tịch UBND xã.

- Tham mưu giúp UBND xã tổ chức thực hiện công tác thi hành án dân sự, tham gia đảm bảo an ninh trật tự.

- 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:**

a) 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;

b) 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;

c) Phối hợp với các đơn vị bộ đội biên phòng, hải quân, cảnh sát biển và các lực lượng khác bảo vệ chủ quyền, an ninh biên giới quốc gia và chủ quyền, quyền chủ quyền trên các vùng biển Việt Nam;

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

đ) 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;

e) Tham mưu, giúp Hội đồng nghĩa vụ quân sự xã xử lý các vi phạm theo quy định của [Luật Nghĩa vụ quân sự](#);

g) 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;

h) 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;

i) 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;

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

Đồng thời, trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- 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.

- Thực hiện nhiệm vụ Quân sự - Quốc phòng theo quy định.

- 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; phương tiện vật tư phòng chống thiên tai 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 Khoản 2, Điều 11, Nghị định 33/2023/NĐ-CP, ngày 10/6/2023.**

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

đ) 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, tổ dân phố); thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, thi đua, khen thưởng;

e) 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;

g) 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.

***. Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường: Thực hiện tại Khoản 3, Điều 11, Nghị định 33/2023/NĐ-CP, ngày 10/6/2023.**

a) 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, giao thông, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

b) 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;

c) 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, môi trường, xây dựng, đô thị, giao thông, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn xã;

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã trình Ủy ban nhân dân cấp huyện 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;

đ) 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 cấp huyện 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;

e) Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, đô thị, giao thông, nông nghiệp, nông thôn tại trung tâm giao dịch hành chính một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

g) 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.

Ông Vũ Xuân Hồng: Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau

- 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 và Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực giao.

Bà Hoàng Thị Lụa: Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau

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 và Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực giao.

***. Công chức Tài chính - kế toán: Thực hiện tại Khoản 4, Điều 11, Nghị định 33/2023/NĐ-CP, ngày 10/6/2023.**

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

đ) 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;

e) 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.

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 và Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực 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 và Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực giao.

***. Công chức Tư pháp - hộ tịch: Thực hiện tại Khoản 5, Điều 11, Nghị định 33/2023/NĐ-CP, ngày 10/6/2023.**

a) 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;

b) Giúp Ủy ban nhân dân xã thẩm định việc soạn thảo, ban hành các văn bản theo quy định của pháp luật; 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;

c) Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý; công tác thi hành án; 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, tổ trưởng tổ dân phố 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, tổ dân phố xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước;

d) Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện việc đăng ký, quản lý hộ tịch theo quy định của pháp luật;

đ) 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;

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

g) 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.

***. Lĩnh vực Văn hóa - xã hội: Thực hiện tại Khoản 6, Điều 11, Nghị định 33/2023/NĐ-CP, ngày 10/6/2023.**

a) 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, 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; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã trong công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, an toàn vệ sinh, lao động; xây dựng tiêu chí phát triển đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trong kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm để trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định;

b) 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;

c) 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; tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình, trẻ em và thanh niên; thực hiện việc chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội, 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, chương trình xóa đói, giảm nghèo và công tác an toàn thực phẩm trên địa bàn; báo cáo số liệu thông tin, truyền thông;

d) Chủ trì, phối hợp với công chức tư pháp và Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố trong việc hướng dẫn cộng đồng dân cư thôn, tổ dân phố xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước; phối hợp với công chức Văn phòng - thống kê trong việc xây dựng cơ sở dữ liệu về dân số, lao động, việc làm và các đối tượng chính sách;

đ) 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.

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

Phối hợp với các đoàn thể viết, làm tin bài thông báo rộng rãi trên hệ thống Đài truyền thanh xã và đăng lên trang thông tin điện tử xã.

Chịu trách nhiệm tham mưu với UBND xã về thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số cơ quan UBND xã.

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

Bà Trịnh Thị Hồng Vân, CC Văn phòng - Thống kê xã, PT LĐTĐ&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;

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 Kế – 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 CDDC Dioxin xã.

Bà Trương Thị Tươi – Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ: Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội Chữ thập đỏ xã.

Ông Nguyễn Đình Ngọc – 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 - PGĐ.TTHTCĐ, Chủ tịch Hội Khuyến học xã: Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội Khuyến học xã; Giúp Giám đốc TTHTCĐ xã triển khai thực hiện hoạt động của Trung tâm HTCD 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 Văn thư – Lưu trữ - Thủ quỹ

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 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 19/QĐ-UBND, ngày 02/02/2023 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