

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ NA MAO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 41/QĐ-UBND

Na Mao, ngày 13 tháng 04 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công phụ trách các lĩnh vực công việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND và cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã Na Mao nhiệm kỳ 2021-2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NA MAO

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật cán bộ, công chức năm 2008; Căn cứ Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn; Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ về Hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định số 1418/QĐ/UBND, ngày 04/04/2023 của UBND huyện Đại Từ về việc phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch UBND xã Na Mao khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026 đối với ông Bé Văn San;

Quyết định số 40/QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2023 của UBND xã Na Mao về việc ban hành Quy chế hoạt động của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026; Căn cứ tình hình thực tế và để đảm bảo các hoạt động, chỉ đạo điều hành, thực hiện các nhiệm vụ công tác chuyên môn của UBND xã đạt hiệu quả.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công phụ trách các lĩnh vực công việc và phụ trách xóm của Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên UBND, cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã Na Mao nhiệm kỳ 2021 - 2026.

(Có phân công cụ thể kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 11/QĐ-UBND, ngày 12 tháng 01 năm 2023 của UBND xã Na Mao:

Điều 3. Chủ tịch, Phó chủ tịch, các Ủy viên UBND, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã nhiệm kỳ 2021-2026, văn phòng - Thống kê xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan, Trưởng xóm các xóm trên địa bàn xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Đại Từ;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Như điều 2;
- Lưu VP- UBND xã.



CHỦ TỊCH

CHỦ TỊCH UBND XÃ NA MAO

Bé Văn San

PHÂN CÔNG

Phụ trách các lĩnh vực công việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch,
các Ủy viên UBND và cán bộ, công chức xã Na Mao, nhiệm kỳ 2021-2026.

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 41/QĐ-UBND
ngày 13 tháng 04 năm 2023 của UBND xã Na Mao)

I. NGUYÊN TẮC PHÂN CÔNG:

- Phân định rõ trách nhiệm của từng cá nhân, nhưng đảm bảo nguyên tắc lãnh đạo tập thể của UBND xã.

- Mỗi ngành, lĩnh vực cụ thể chỉ giao cho 01 đồng chí lãnh đạo UBND xã phụ trách, chỉ đạo (Trường hợp một nội dung công việc liên quan đến nhiều lĩnh vực thì đồng chí lãnh đạo UBND xã phụ trách lĩnh vực được giao nhiệm vụ chủ trì, tổng hợp trình UBND xã, Chủ tịch UBND xã xem xét chỉ đạo).

- Việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh thuộc lĩnh vực nào thì lãnh đạo UBND xã được phân công phụ trách lĩnh vực đó chỉ đạo, giải quyết theo thẩm quyền.

- Các Ban chỉ đạo thực hiện các chương trình, đề án, dự án, các công trình xây dựng cơ bản được duyệt trong kế hoạch hàng năm, thuộc lĩnh vực lãnh đạo UBND xã được phân công phụ trách thì đồng chí đó chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước tập thể UBND và Chủ tịch UBND xã và UBND huyện.

- Trường hợp cần thiết Chủ tịch UBND xã sẽ điều hành trực tiếp để giải quyết các công việc do Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách và thông báo lại sau.

- Việc phân công để phân định rõ trách nhiệm, song trong quá trình tổ chức chỉ đạo thực hiện, lãnh đạo UBND và các ủy viên UBND xã phải có sự phối hợp để hoàn thành nhiệm vụ.

II. NỘI DUNG PHÂN CÔNG PHỤ TRÁCH CÁC LĨNH VỰC CÔNG VIỆC:

1. Nội dung phân công phụ trách các lĩnh vực công việc;

1.1. Ông: *Bế Văn San* - Chủ tịch UBND xã

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã là người đứng đầu Ủy ban nhân dân xã và có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Lãnh đạo và điều hành phụ trách chung các mặt công tác của Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch UBND xã, các cán bộ, công chức thuộc 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 chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên, của Đảng ủy - Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; thực hiện các nhiệm vụ về

Phát triển kinh tế - xã hội, 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; công tác phòng chống cháy rừng, 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 quản lý đất đai, địa giới hành chính và quản lý dân cư trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả công sở, tài sản, phương tiện làm việc. Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ quản lý thu, chi 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, một ngày trên một tuần.

- 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.

- Giữ mối liên hệ công tác giữa Ủy ban nhân dân với Đảng ủy; Hội đồng nhân dân; Ủy ban Mặt trận tổ quốc; các tổ chức chính trị xã hội; tổ chức xã hội và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã và cơ quan cấp trên.

Trực tiếp phụ trách công tác: Nội chính (An ninh, Quân sự, Tư pháp); công tác tổ chức cán bộ, Tài chính ngân sách, Tài nguyên môi trường, Đầu tư – Xây dựng, Quy hoạch và kế hoạch phát triển kinh tế - XH, lĩnh vực cải cách hành chính, thi đua khen thưởng, đối ngoại, hợp tác đầu tư;

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

1.2. Phụ trách các ngành và một số lĩnh vực:

- Văn phòng HĐND và UBND (Lĩnh vực tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng, cải cách hành chính).

- Tài chính (Thu – chi tài chính ngân sách);

- Tư pháp (Lĩnh vực Thi hành pháp luật, Tuyên truyền phổ biến GD PL, bồi thường nhà nước; quản lý nhà nước về XLVPHC, công tác hòa giải, công tác thi hành án).

- Công an xã;

- Ban chỉ huy Quân sự xã;

- Lĩnh vực Tài nguyên môi trường - Xây dựng; Công tác quy hoạch - Quản lý đầu tư xây dựng;

- Ban Thanh tra Nhân dân;

1.3. Phụ trách kiêm nhiệm các hội đồng, các Ban chỉ đạo của xã như sau:

- Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng xã;

- Chủ tịch Hội đồng nghĩa vụ quân sự xã;

- Chủ tịch Hội đồng giáo dục quốc phòng và an ninh;

- Trưởng ban chỉ đạo phòng chống tham nhũng, lãng phí;
- Trưởng ban An toàn giao thông;
- Trưởng ban quản lý, điều hành các loại quỹ công và các loại quỹ khác trên địa bàn;
- Trưởng ban chỉ đạo kiểm tra xử lý đối với các trường hợp vi phạm về đất đai trên địa bàn xã;
- Trưởng ban chỉ đạo quản lý tài nguyên khoáng sản;
- Trưởng ban chỉ đạo phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội và xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc;
- Trưởng ban chỉ đạo chống thất thu ngân sách;
- Trưởng ban chỉ huy phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn xã;
- Trưởng ban Phòng cháy, chữa cháy;
- Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh nguy hiểm ở người;
- Chủ tịch Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã;
- Chủ tịch Hội đồng chính sách xã hội xã;
- Trưởng ban chỉ đạo thực hiện chương trình chuyển đổi số giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn xã;
- Trưởng ban chỉ đạo trong một số lĩnh vực do cấp trên quy định Chủ tịch UBND xã làm trưởng ban chỉ đạo.
- Trưởng Ban chỉ đạo thi hành án dân sự;
- Trưởng Ban Quản lý chương trình xây dựng nông thôn mới;
- Trưởng Ban chỉ đạo rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo xã;
- Chủ tịch Hội đồng phối hợp công tác phổ biến giáo dục pháp luật xã;
- Chủ tịch Hội đồng tư vấn Thuế xã Na Mao;
- Chủ tịch Hội đồng đánh giá tiếp chuẩn tiếp cận pháp luật xã Na Mao;
- Trưởng Ban chỉ đạo phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá”;
- Trưởng Ban chỉ đạo liên ngành An toàn thực phẩm xã;
- Chủ tịch Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội.
- Trưởng ban chỉ đạo và chủ tịch hội đồng khác thuộc ngành lĩnh vực phụ trách. Là cơ quan thường trực (Ban chỉ đạo thực hiện Đề án tái cơ cấu ngành Nông nghiệp xã; Ban chỉ đạo quản lý nhà nước về đất đai trên địa bàn; ... Thành viên Ban đại diện Hội đồng Quản trị Ngân hàng CSXH huyện).

- **Phân công phụ trách cụm 3 xóm: Khuân U, Thái Hà, Đoàn kết;**

- **Phụ trách hội người cao tuổi, hội chữ thập đỏ xã.**

1.4. Phụ trách các Chương trình, Đề án, Kế hoạch:

- Kế hoạch phát triển kinh tế xã hội xã Na Mao 5 năm 2021-2025;
- Chương trình đầu tư phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2021-2025;
- Kế hoạch thực hiện “Đề án xây dựng nông thôn mới” giai đoạn 2021-2025.
- Kế hoạch Phòng, chống tội phạm và tệ nạn xã hội giai đoạn 2021-2025;
- Kế hoạch xây dựng thể trận quân sự trong khu vực phòng thủ xã Nã Mao giai đoạn 2020-2025;
- Kế hoạch thực hiện Đề án phát triển và quản lý hệ thống đường giao thông huyện Đại Từ giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn xã;
- Kế hoạch thực hiện Đề án Quản lý đất đai huyện Đại Từ giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn xã;
- Kế hoạch thực hiện “Đề án tăng cường quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường giai đoạn 2021-2025” trên địa bàn huyện Đại Từ trên địa bàn xã.
- Kế hoạch thực hiện “Đề án tiếp tục thực hiện cải cách hành chính; cải cách thủ tục hành chính gắn với ứng dụng công nghệ thông tin” trên địa bàn huyện Đại Từ tại xã Na Mao và các chương trình Đề án khác do UBND huyện chỉ đạo;

1.5. Thực hiện công tác quản lý nhà nước, giữ mối quan hệ của UBND xã với:

- UBND huyện, các cơ quan, phòng, ban ngành chuyên môn của huyện;
- Tổ Đại biểu HĐND huyện Đại Từ;
- Hội đồng nhân dân huyện;
- Đảng ủy, HĐND xã;
- Ủy ban Mặt trận tổ quốc xã;
- Các tổ chức Đoàn thể chính trị xã hội cùng cấp, các tổ chức Hội đặc thù trên địa bàn xã;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn.

2. Ông Nông Văn Đông – Phó Chủ tịch UBND xã

Phụ trách lĩnh vực Văn hóa – XH, Chính sách - XH: Công tác giáo dục đào tạo, Y tế, Văn hóa, thể dục, thể thao, Du lịch, dân số - gia đình và trẻ em, bảo hiểm y tế, xóa đói giảm nghèo và giải quyết việc làm, chế độ chính sách cho người có công và đối tượng BTXH, chi trả chính sách, an toàn vệ sinh lao động, vệ sinh an toàn thực phẩm, công nghệ thông tin, các lĩnh vực xã hội khác.

Phụ trách lĩnh vực Nông nghiệp và phát triển nông thôn, lâm nghiệp, thủy sản, thú y, chỉ đạo chương trình xây dựng nông thôn mới, công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại dịch vụ, giao thông- thủy lợi,, bưu chính viễn thông, các doanh nghiệp, Hợp tác, HTX, các lĩnh vực về chính sách dân tộc miền núi, tôn giáo; công tác phòng chống dịch Bệnh nguy hiểm ở người.

Ký các quyết định phê duyệt dự án, báo cáo kinh tế kỹ thuật, dự toán, chỉ thầu, chào hàng cạnh tranh, quyết toán các công trình thuộc lĩnh vực phụ trách theo quy

định. Trực tiếp giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của tổ chức, cá nhân thuộc lĩnh vực phân công phụ trách.

2.1 Các ngành và đơn vị thuộc lĩnh vực phân công phụ trách:

- Phụ trách bộ phận 1 cửa – một cửa liên thông; trực tiếp chỉ đạo ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan đơn vị.
- Văn hóa – Xã hội, thông tin truyền.
- Tư pháp (Phụ trách lĩnh vực chứng thực, hộ tịch).
- Nông nghiệp và phát triển nông thôn, (Nông lâm nghiệp, thủy sản, Nước sạch;
- Lĩnh vực Giáo dục & Đào tạo;
- Lĩnh vực Lao động - Thương binh & Xã hội.
- Công tác Y tế; dự phòng; Dân số KHHGD của xã;
- Hội Đồng y xã; Các hội nghề nghiệp thuộc lĩnh vực phụ trách.
- Giám đốc Trung tâm học tập cộng đồng.
 - Chỉ đạo thực hiện công tác dân tộc, tôn giáo trên địa bàn theo quy định của pháp luật, công tác Dân vận chính quyền.
- Lĩnh vực XDCEB: Phụ trách quản lý xây dựng các tuyến đường giao – Thủy lợi.
- Tổ trưởng tổ thủy nông.
- Lĩnh vực xây dựng cơ bản (thuộc chương trình xây dựng nông thôn mới)
- **Phân công phụ trách cụm 4 xóm: Trung Tâm, Minh Thắng, Ao soi, Cây Lai.**
- **Phụ trách hội Khuyến học, hội cựu giáo chức, hội da cam Đioxin.**

2.2. Phụ trách kiêm nhiệm các Ban chỉ đạo của xã như sau:

- Trưởng ban vì sự tiến bộ của Phụ nữ;
- Trưởng ban chỉ đạo công tác gia đình xã;
- Giám đốc Trung tâm học tập cộng đồng xã;
- Trưởng ban chỉ đạo xây dựng xã hội học tập giai đoạn 2020-2025 xã;
- Trưởng ban chỉ đạo giảm nghèo và giải quyết việc làm;
- Trưởng ban chỉ đạo phổ cập giáo dục xã;
- Trưởng ban chỉ đạo công tác bảo vệ chăm sóc trẻ em;
- Trưởng Ban chỉ đạo thuộc lĩnh vực về y tế;
- Trưởng ban quản lý, điều hành quỹ “Đền ơn đáp nghĩa”; Trưởng ban quản lý quỹ Bảo trợ trẻ em cấp xã.
- Trưởng ban chỉ đạo chương trình phòng chống tác hại thuốc lá;
- Trưởng ban chỉ đạo công tác Dân số - KHHGD;

- Trưởng ban chỉ đạo thực hiện “ Đề án thực hiện lộ trình tiến tới bảo hiểm y tế toàn dân giai đoạn 2021-2025 xã;
- Trưởng ban chỉ đạo đổi mới phát triển kinh tế hợp tác và hợp tác xã;
- Trưởng ban chỉ đạo bảo vệ và phát triển rừng xã giai đoạn 2021-2025;
- Trưởng ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh động vật xã;
- Trưởng ban chỉ đạo công tác phòng không nhân dân xã;
- Trưởng ban chỉ đạo chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả;
- Trưởng ban chỉ đạo phát triển công nghiệp – Tiểu thủ công nghiệp;
- Trưởng Ban biên tập Cổng thông tin điện tử xã;
- Trưởng Ban chỉ đạo Cai nghiện Ma túy và quản lý sau cai; Quản lý tổ công tác xã hội tình nguyện.
- Trưởng Ban chỉ đạo phòng chống tệ nạn xã hội và HIV/AIDS;
- Trưởng ban chỉ đạo sinh hoạt hè cho thiếu niên, nhi đồng;
- Trưởng Văn phòng Thường trực BCH PCTT&TKCN của xã;
- Trưởng BQL xây dựng công trình, dự án nguồn vốn NTM do UBND xã làm chủ đầu tư.
- Trưởng Ban quản lý Nghĩa trang (Nghĩa trang Liệt Sĩ và Nghĩa trang Nhân dân) trên địa bàn.

- Tổ trưởng Tổ thủy nông xã.

- Trưởng ban chỉ đạo và chủ tịch hội đồng khác thuộc ngành lĩnh vực được phân công phụ trách là cơ quan thường trực. Làm trưởng ban chỉ đạo, Tổ trưởng, đội trưởng các chương trình theo phân công của Chủ tịch UBND xã khi cần thiết.

2.3. Phụ trách các Chương trình, Đề án, Kế hoạch:

- Kế hoạch thực hiện “*Chương trình phát triển giáo dục và đào tạo huyện Đại Từ giai đoạn 2021-2025*” và hàng năm trên địa bàn xã Na Mao ;

- Kế hoạch thực hiện “*Đề án Phát triển du lịch của huyện Đại Từ giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030*” trên địa bàn xã Na Mao;

- Kế hoạch thực hiện chương trình giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn xã;

- Kế hoạch Đào tạo nghề, giải quyết việc làm cho lao động nông thôn giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn xã;

- Kế hoạch thực hiện “*Đề án Mỗi xã một sản phẩm tỉnh Thái Nguyên, giai đoạn 2021-2025*” trên địa bàn xã ;

- Kế hoạch thực hiện “*Đề án phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã tỉnh Thái nguyên giai đoạn 2021-2025*” trên địa bàn xã; Ngoài ra công phụ trách các chương trình, đề án do UBND huyện chỉ đạo thuộc các lĩnh vực phân công phụ trách.

2.4- Phân công ký ban hành văn bản:

Nghiên cứu, xem xét ký các văn bản thuộc lĩnh vực, ngành được phân công phụ trách (Trình tự ký được thực hiện theo quy định tại quy chế hoạt động của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026, ngoài ra phân công đồng chí Phó chủ tịch UBND xã trực tiếp phụ trách ký các văn bản hành chính sau: Các thủ tục hành chính cấp cho các tổ chức, công dân trong lĩnh vực Tư pháp – Hộ tịch: Giấy khai sinh, khai tử, đăng ký kết hôn, nhận nuôi con nuôi, cải chính hộ tịch, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng giao dịch, chứng thực bản sao từ bản chính, các giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận,... Các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Chính sách xã hội;

Phân công theo dõi ký Quyết định và hồ sơ cấp phép khai thác rừng trồng cho các hộ gia đình có đủ điều kiện.

Chủ trì, đôn đốc các bộ phận báo cáo tháng, quý, năm theo kế hoạch của Đảng ủy và cơ quan cấp trên.

2.5. Thực hiện công tác quản lý nhà nước, giữ mối quan hệ của UBND xã với:

- Các Phòng, ban, ngành chuyên môn của huyện thuộc lĩnh vực phụ trách;
- Điện Lực Đại Từ;
- Các cơ quan Trường học, trạm Y tế xã; trên địa bàn xã.
- Các Doanh nghiệp, các HTX thuộc lĩnh vực quản lý trên địa bàn xã.

2.6. Thực hiện một số nhiệm vụ, công việc khác do Chủ tịch UBND xã phân công.

3. Các Ủy viên UBND xã: Thực hiện theo chức năng nhiệm vụ là Ủy viên UBND xã theo quy chế làm việc và là người đứng đầu cơ quan, đơn vị tham mưu, giúp việc cho UBND xã; đồng thời tham mưu và giữ mối liên hệ công tác của UBND xã với các cơ quan, phòng, ban, ngành của huyện theo lĩnh vực công tác.

Phân công cụ thể như sau:

3. Đồng chí Vy Thanh Văn - Ủy viên UBND xã – chỉ huy trưởng BCHQS xã:

* Nhiệm vụ: Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về Quốc phòng – Quân sự địa phương và các quy định khác có liên quan;

- Phó ban Lâm nghiệp xã.

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

* Phụ trách các chỉ tiêu kế hoạch trong lĩnh vực Quân sự địa phương gồm: Chỉ tiêu tuyển quân; chỉ tiêu, kế hoạch huấn luyện quân sự; công tác diễn tập chiến đấu phòng thủ; chỉ tiêu quản lý quân dự bị động viên; chỉ tiêu, kế hoạch giải quyết chế độ chính sách cho quân nhân.

- Trực tiếp tham mưu xây dựng kế hoạch phòng chống thiên tai tìm kiếm cứu nạn trên địa bàn;

- Phụ trách một số nhiệm vụ khác do chủ tịch UBND xã phân công.

* **Phân công phụ trách xóm: Ao Soi.**

4. Đồng chí Phùng Địch Long - Ủy viên UBND - Trưởng công an xã:

* Nhiệm vụ: 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, an toàn giao thông 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.

- Tham mưu các biện pháp đảm bảo an toàn giao thông, xử lý các vi phạm về an toàn giao thông, công tác vận chuyển tài nguyên, khoáng sản theo quy định của Pháp luật.

- Tham mưu các biện pháp đảm bảo an toàn trong phòng chống cháy nổ.

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

* Phụ trách các chỉ tiêu kế hoạch trong lĩnh vực An ninh Chính trị; an ninh nông thôn; an ninh nội bộ; an ninh dân tộc, tôn giáo; trật tự an toàn xã hội; các chỉ tiêu về cai nghiện; quản lý giáo dục đối tượng nghiện, các đối tượng tù hường án treo, đối tượng đã chấp hành án; chỉ tiêu tuyến công an nghĩa vụ hàng năm; Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã trong công tác thi hành án hình sự trên địa bàn.

***Phân công phụ trách xóm: Đoàn Kết**

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA CÔNG CHỨC VÀ CÁN BỘ KHÔNG CHUYÊN TRÁCH THUỘC UBND XÃ

Công chức làm công tác chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã; có trách nhiệm tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý Nhà nước về các lĩnh vực công tác được quy định cụ thể tại "**Điều 2. Nhiệm vụ của từng chức danh công chức cấp xã**" tại Thông tư số: 13/2019/TT-BNV ngày 06 tháng 11 năm 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.

Người hoạt động không chuyên trách ở xã và xóm được quy định tại Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố. Nghị quyết số 15/2022/NQ-HĐND tỉnh Thái Nguyên về sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị quyết số 07/2019/NQ-HĐND tỉnh Thái Nguyên quy định số lượng, chức danh và mức phụ cấp đối với hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và xóm.... trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

A. Phân công cụ thể cho công chức như sau:

1. Bà Nông Thị Thoa – Công chức Văn phòng – Thống kê.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp 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.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tham mưu xây dựng quy chế hoạt động của UBND xã. Tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của UBND xã và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

nhệm

- 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 xã.

- Tổng hợp báo cáo các xóm, cán bộ theo tháng, chuẩn bị cho họp giao ban và dự thảo thông báo kết luận hội nghị.

- Tham mưu, theo dõi, quản lý tài sản UBND xã.

- Tham mưu giúp UBND xã xây dựng Kế hoạch thu quỹ phòng, chống thiên tai.

- Tổng hợp báo cáo kết quả phát triển kinh tế - xã hội hàng tháng, quý, năm.

- Giúp UBND dự thảo văn bản đề trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt, tổng hợp số liệu làm báo cáo của các bộ phận để tổng hợp gửi lên cấp trên thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

- Phối hợp các công chức khác trực bộ phận "Một cửa" nhận và trả kết quả trong giao dịch công việc giữa UBND với các cơ quan, tổ chức, công dân đến giao dịch theo cơ chế "Một cửa". Phụ trách bộ phận "Một cửa" tổng hợp báo cáo định kỳ.

- Tổng hợp và báo cáo định kỳ về tình hình giải quyết hành chính trên các lĩnh vực công tác CCHC, kiểm soát thủ tục hành chính. Thư ký ban ISO.

- Bảo quản và sử dụng con dấu của cơ quan và các loại dấu khác được giao.

- Tiếp nhận và đăng ký các văn bản đi, văn bản đến (văn bản giấy và văn bản điện tử), trình lãnh đạo, chuyển giao các văn bản đến cho các đơn vị, cá nhân đúng địa chỉ, đúng đối tượng, vào sổ công văn đi, công văn đến.

- Phụ trách công tác Lưu trữ. Hướng dẫn cán bộ chuẩn bị hồ sơ giao nộp, đưa vào lưu trữ. Phân loại bảo quản an toàn các hồ sơ tài liệu.

- Làm thủ tục cấp giấy giới thiệu, giấy đi đường cho tổ chức và cá nhân

- Chuẩn bị văn phòng phẩm cho các hoạt động của UBND ;

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức các kỳ họp UBND; chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động Ủy ban nhân dân cấp xã; Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức các kỳ họp; chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động của Hội đồng nhân dân xã;

- Làm công tác tổ chức hội nghị thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Phụ trách công tác thống kê. Tham mưu công tác kê khai tài sản cá nhân hàng năm.

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

- Theo dõi biến động số lượng, chất lượng cán bộ, công chức cấp xã. Tham mưu trong Công tác đánh giá, bình xét thi đua khen thưởng, kỷ luật.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch, báo cáo phòng chống tham nhũng triển khai tại xã và nộp huyện.

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức tiếp dân; tiếp nhận phân loại đơn thư khiếu nại, tố cáo và chuyển đến Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, lãnh đạo Ủy ban nhân dân xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

- Kiêm nhiệm chức danh Văn phòng Đảng ủy.

- Chủ trì, 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;

- Phối hợp phụ trách Bru tá và Bảo vệ của cơ quan.

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

*** Phân công phụ trách trực tiếp xóm Trung Tâm**

2. Ông Trần Quang Điệp - Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường

*** Nhiệm vụ:** 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: 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.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường và đa dạng sinh học, công tác quy hoạch, xây dựng, giao thông, nông nghiệp, tham gia giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

Chủ trì, 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 thửa đất, hiện trạng đăng ký và sử dụng đất đai, tình trạng tranh chấp đất đai và biến động về đất đai trên địa bàn; xây dựng các hồ sơ, văn bản về đất đai 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.

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 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 giải quyết đơn thư đối với lĩnh vực được phân công phụ trách.

+ Tham mưu xử lý vi phạm hành chính đối với lĩnh vực được phân công phụ trách.

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

*** Phụ trách các chỉ tiêu kế hoạch trong lĩnh vực địa chính - XD bao gồm:**

+ Chỉ tiêu kế hoạch về quản lý đất đai, tài nguyên khoáng sản theo quy định của pháp luật.

+ Chỉ tiêu kế hoạch thực hiện đề án quản lý đất đai.

+ Chỉ tiêu về cấp mới, cấp đổi, chỉnh lý giấy CNQSD đất.

+ Chỉ tiêu về hồ sơ chuyển nhượng, cho tặng quyền sử dụng đất.

+ Chỉ tiêu về hợp thức thửa đất đối với các hộ gia đình làm nhà trên đất nông nghiệp; hồ sơ chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Chỉ tiêu về công tác tham mưu giải quyết các thủ tục hành chính khác; công tác giải quyết đơn thư trong lĩnh vực được phân công.

+ Tham mưu chỉ tiêu về thu ngân sách giao từ nguồn cấp quyền sử dụng đất hàng năm;

- Phụ trách kiêm nhiệm Cán bộ tham mưu trong chương trình xây dựng nông thôn mới của xã.

- Kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện và tham mưu cho Ban chỉ đạo, Ban quản lý về công tác xây dựng nông thôn mới trên địa bàn.

- Tổng hợp kết quả thực hiện vào hệ thống biểu mẫu theo quy định; tham mưu cho UBND xã báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu của cấp trên.

- Thực hiện khảo sát thiết kế đơn giản, việc tiếp nhận, phối hợp cán bộ kế toán xã lập hồ sơ quyết toán xi măng do cấp trên hỗ trợ nhân dân và chính quyền địa phương trong chương trình xây dựng nông thôn mới.

- Chịu trách nhiệm trong quản lý, khai thác hồ sơ nông thôn mới.

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

* **Phụ trách xóm:**

3. Ông Bé Xuân Khải – Công chức Tư pháp Hộ tịch

* **Nhiệm vụ:**

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

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp, hộ tịch, chứng thực, chứng nhận và theo dõi về quốc tịch, nuôi con nuôi; số lượng, chất lượng về dân số trên địa bàn cấp xã theo quy định của pháp luật; giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hộ tịch trên địa bàn.

+ Phổ biến, giáo dục pháp luật; quản lý tủ sách pháp luật, xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật; theo dõi việc thi hành pháp luật và tổ chức lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn cấp xã trong việc

tham gia xây dựng pháp luật. Phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn xây dựng hương ước, quy ước ở thôn, tổ dân phố và công tác giáo dục tại địa bàn;

+ Thẩm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định; tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn; phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn xây dựng hương ước, quy ước ở thôn, tổ dân phố và công tác giáo dục tại địa bàn.

+ Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở; xử lý vi phạm hành chính, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hộ tịch trên địa bàn.

- Phụ trách các chỉ tiêu kế hoạch trong lĩnh vực Tư pháp – Hộ tịch, cụ thể như sau:

- Chỉ tiêu kế hoạch trong lĩnh vực hộ tịch, chứng thực.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng, quý, năm.

- Thực hiện việc thu phí, lệ phí chứng thực và đăng ký hộ tịch.

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

d. Phụ trách trực tiếp xóm: Thái Hà

4. Công chức Tài chính - kế toán

* Nhiệm vụ: Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Tài chính, kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, giúp UBND xã trong việc tổ chức thực hiện dự toán thu chi ngân sách và quyết toán ngân sách, kiểm tra, báo cáo các hoạt động tài chính ngân sách đúng quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên.

- Tham mưu UBND xã trong lĩnh vực xây dựng cơ bản, quản lý các dự án đầu tư xây dựng cơ bản trên địa bàn. Hoàn thiện hồ sơ thanh quyết toán các công trình theo quy định; quản lý, lưu trữ hồ sơ theo quy định.

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã về kế hoạch, kiểm tra tiến độ đầu tư xây dựng các công trình trên địa bàn do UBND xã làm chủ đầu tư; theo dõi, báo cáo tiến độ, thanh quyết toán khối lượng theo yêu cầu.

- Tham mưu quyết toán, thanh toán các công trình trên địa bàn; Mua sắm tài sản; Tham mưu thực hiện các Dự án Phát triển sản xuất và các công trình quy tu bảo dưỡng theo quy định.

+ 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.

g dẫn

- Thực hiện chi tiền theo lệnh chuẩn chi; Thực hiện theo quy định về quản lý quỹ tiền mặt và giao dịch đối với Kho bạc Nhà nước về xuất nhập quỹ.

- Báo cáo tài chính ngân sách đúng quy định.

- Thực hiện vào sổ quản lý tài sản công tại UBND xã theo quy định.

- Quản lý, giám sát việc sử dụng kinh phí. Chịu trách nhiệm về nghiệp vụ chuyên môn, thanh quyết toán theo đúng chế độ hiện hành.

- Phụ trách và thanh quyết toán, báo cáo biên lai ấn chỉ hàng tháng, quý, năm.

- Hướng dẫn cán bộ trong khối cơ quan hoàn chỉnh các thủ tục đề trình, thanh quyết toán theo chế độ tài chính hiện hành.

- Tham mưu giúp chủ tịch UBND duy trì hoạt động của hội đồng tư vấn thuế xã theo quy định. Tham mưu cho Lãnh đạo về dự toán kinh phí hàng năm, kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất.

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

- Phối hợp với VP UBND xã xây dựng Kế hoạch, Trực tiếp thực hiện thu, nộp và thanh quyết toán và quản lý quỹ Phòng, chống thiên tai. Theo dõi và quyết toán các loại quỹ công chuyên dùng theo quy định.

* Phụ trách các chỉ tiêu kế hoạch trong công tác tài chính – Ngân sách cụ thể như sau:

- Các chỉ tiêu về Thu - chi ngân sách xã theo phân bổ của HĐND xã.

- Phụ trách các chỉ tiêu về chi ngân sách trong lĩnh vực đầu tư XDCCB; hướng dẫn và thanh quyết toán nguồn xi măng làm đường giao thông, thủy lợi, công trình văn hóa...vv.

Phân công trực tiếp phụ trách xóm Khuôn U.

5. Công chức Văn hóa - xã hội

5.1. Ông Tống Văn Thắng – Công chức VHXX

a. 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, giáo dục, tôn giáo, tín ngưỡng, gia đình, dân tộc, người có uy tín trong đồng bào DTTS và thanh niên theo quy định của pháp luật.

b. 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 trên địa bàn; tổ chức thực hiện việc xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư và tham mưu “xây dựng phong trào toàn dân đoàn kết, đô thị văn minh” trên địa bàn.

Thực hiện các nhiệm vụ thông tin, truyền thông về tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương và một số nội dung khác được giao.

Theo dõi, tổng hợp, báo cáo về tình hình tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc và thanh niên; Phối hợp theo dõi công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Chủ trì, phối hợp với công chức Tư pháp – Hộ tịch và Trưởng xóm xây dựng hương ước, quy ước ở các xóm và thực hiện 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 xã giao.

- Phụ trách kiêm nhiệm Đài Truyền thanh của xã.

- **Phụ trách xóm: Minh Thắng.**

5.2. Bà Nguyễn Thị Xiêm – Công chức VHXX

- 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: Lao động, thương binh, xã hội, y tế, trẻ em theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Phối hợp theo dõi về các hoạt động y tế, giáo dục và trẻ em trên địa bàn.

- Thống kê dân số, lao động, việc làm, ngành nghề trên địa bàn; theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động các đối tượng chính sách lao động, người có công và xã hội; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội và người có công, đối tượng bảo trợ xã hội; quản lý nghĩa trang liệt sĩ và các công trình ghi công liệt sĩ; phối hợp với công chức khác tham mưu công tác quản lý nghĩa trang nhân dân; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội và chương trình xóa đói, giảm nghèo trên địa bàn;

- Tham mưu thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em trên địa bàn;

- Tham mưu cho UBND xã trong công tác quản lý nhà nước về công tác bình đẳng giới trên địa bàn 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.

- **Phụ trách xóm: Cây Lai**

5.3. Cán bộ khuyến nông phụ trách xã:

- Trực tiếp tham mưu cho lãnh đạo Đảng ủy, UBND xã trong việc xây dựng chương trình công tác, kế hoạch phát triển sản xuất nông, lâm nghiệp, phát triển nông thôn đối với từng vụ sản xuất, cả năm.

- Tham mưu cho Đảng ủy, UBND xã về xây dựng chương trình khuyến nông hàng năm các lĩnh vực cụ thể:

+ Về trồng trọt (Cây lúa, cây màu, cây chè)

+ Về chăn nuôi (Gia súc, gia cầm, thủy cầm, thủy sản)

+ Về lâm nghiệp (Trồng, chăm sóc, bảo vệ và phát triển kinh tế rừng)

- Phát triển ngành nghề trong nông thôn

- Thường xuyên phối hợp với Hội nông dân xã tổ chức các lớp tập huấn chuyên giao KHKT chuyên sâu để đáp ứng nhu cầu và nguyện vọng của nhân dân về trồng trọt, chăn nuôi, căn cứ vào các văn bản chỉ đạo của tỉnh, huyện, cơ quan chuyên môn tham mưu cho UBND xã các kế hoạch, văn bản thực hiện, thường xuyên kiểm tra đồng ruộng nhằm phát hiện sớm các đối tượng sâu bệnh hại và có phương án phòng trừ các đối tượng sâu bệnh hại, hướng dẫn nông dân cách quản lý, theo dõi và phòng trừ kịp thời.

- Chủ động lựa chọn và tham mưu xây dựng các mô hình khuyến nông tại cơ sở để nhân dân tham quan học tập.

- Chú trọng các giải pháp nhằm chuyển giao mạnh mẽ KHKT, công nghệ mới, thúc đẩy cơ giới hóa, chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi tại địa phương,...

- Tham dự đầy đủ các buổi họp, giao ban UBND tại xã.

- Theo dõi, phối hợp với công chức Văn phòng – TK, hội nông dân xã báo cáo thường xuyên hoặc đột xuất với UBND xã và cơ quan chuyên môn cấp trên về tiến độ sản xuất, kết thúc gieo trồng hàng vụ, dự ước thực thu năng suất cây lúa, cây màu, diễn biến tăng giảm đàn gia súc, gia cầm, những vấn đề nảy sinh trong chỉ đạo.

- Chịu trách nhiệm trước UBND xã và UBND huyện, cơ quan chuyên môn cấp trên về kết quả sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản của xã được phân công chỉ đạo trực tiếp.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác của địa phương và chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, phân công điều hành của lãnh đạo UBND xã.

5.4. Đồng chí phó Công an xã và các đồng chí công an chính quy thực hiện nhiệm vụ do sự phân công của trưởng công an xã.

IV. CÁN BỘ HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH

1- Các đồng chí công an bán chuyên trách, thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng công an xã.

2. Đồng chí: Phó Chỉ huy trưởng BCH quân sự xã:

Tham mưu giúp cho Chỉ huy trưởng BCH quân sự xã thực hiện nhiệm vụ công tác quốc phòng quân sự địa phương.

3. Đồng chí Triệu Xuân Trường – Cán bộ Thủ quỹ, kiêm Ủy nhiệm thu xã: Phụ trách các công tác xuất nhập quỹ, các nguồn thu thuộc thẩm quyền của ủy nhiệm thu.

4. Ông Phan Văn Đức – Tổ trưởng mạng lưới thú y xã.

- Phụ trách công tác chăn nuôi, thú y trên địa bàn xã, tổng hợp báo cáo số liệu công tác chăn nuôi theo quy định.

Tham mưu cho UBND xã kế hoạch tiêm phòng; công tác phòng, chống dịch bệnh cho đàn gia súc, gia cầm trên địa bàn xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của cơ quan quản lý và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

5. Nhân viên hợp đồng Bảo vệ và Bru tá

(Có hợp đồng riêng)

6. Nhiệm vụ của các ông, bà Trưởng xóm

Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng xóm được quy định cụ thể tại Thông tư số 14/2018/TT-BNV của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2012/TT-BNV ngày 31/12/2012 của Bộ Trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố.

** Lưu ý: Các đồng chí Cán bộ, công chức ngoài việc thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch được phân công còn có trách nhiệm phối hợp công tác với các đoàn thể, các chi bộ xóm để hoàn thành các chỉ tiêu được giao và thực hiện nghiêm túc chức năng, nhiệm vụ quy định tại Thông tư số 13/2019/ TT-BNV ngày 06 tháng 11 năm 2019 của Bộ Nội vụ về việc 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.*

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, căn cứ vào tình hình thực tế và kết quả thực hiện nhiệm vụ, Chủ tịch UBND xã sẽ bổ sung hoặc điều chỉnh phân công nhiệm vụ cho phù hợp./.