

Số: /QĐ-UBND

Hoàng Vân, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc điều chỉnh phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức phụ trách
các lĩnh vực chuyên môn năm 2024

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HOÀNG VÂN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ 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 tình hình công việc thực tế tại UBND xã;

Theo đề nghị của Cán bộ Văn phòng UBND xã,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phân công cán bộ, công chức phụ trách các lĩnh vực chuyên môn thuộc UBND xã quản lý. (Có phân công cụ thể kèm theo).

Điều 2. Các cán bộ, công chức được phân công nhiệm vụ phụ trách các lĩnh vực chuyên môn thuộc UBND xã quản lý có nhiệm vụ thực hiện, tham mưu, hoàn thành mọi nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của Nhà nước. Được hưởng lương, phụ cấp và chế độ chính sách do Nhà nước quy định.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 5/QĐ-UBND ngày 05/01/2023.

Điều 3. Công chức Văn phòng HĐND-UBND xã và các cán bộ, công chức có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ (b/c);
- TT Đảng ủy-HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Như điều 3(t/h);
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Phạm Duy Trung

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC PHỤ TRÁCH CÁC LĨNH VỰC CHUYÊN MÔN NĂM 2024

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /01/2024
của Chủ tịch UBND xã Hoàng Vân)

Nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức như sau:

1) Đồng chí Nguyễn Văn Hoan: CHT Ban chỉ huy quân sự xã

Thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo quy định tại khoản 1, Điều 11, Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ, các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về Quốc phòng và các quy định khác có liên quan. Cụ thể:

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 huyện và quy định của pháp luật về quốc phòng.

2) Đồng chí Nguyễn Thị Hồng: CC phụ trách Văn phòng - Thống kê

Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2, Điều 11, Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ. Cụ thể:

a, Tham mưu 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, Thường trực Ủy ban nhân dân, 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 phiên họp của UBND và các hoạt động khác của UBND cấp 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, Xây dựng chính quyền điện tử, công nghệ thông tin, chuyển đổi số; Chính quyền thân thiện;

đ, Tổng hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn. Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, thi đua, khen thưởng; nội vụ, xây dựng chính quyền.

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 cấp xã theo quy định của pháp luật;

g, Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã và quy định của Pháp luật có liên quan.

4) Đồng chí Nguyễn Xuân Bình: Công chức Văn phòng- Thống kê

a) Tham mưu UBND cấp 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 TTHC của UBND cấp xã; công tác kiểm soát TTHC, CCHC, ISO, quản lý con dấu của UBND xã;

b, Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã và quy định của Pháp luật có liên quan.

5) Đồng chí Tạ Thị Thu Hải: Công chức phụ trách Văn hóa- xã hội

Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 6, Điều 11, Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ. Cụ thể:

a, 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, 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; trẻ em; 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;

c, 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.

d, Phụ trách tiếp nhận và giải quyết, trả kết quả các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Lao động - Thương binh xã hội, văn hóa thể thao và du lịch. Trực và làm việc tại Bộ phận Một cửa.

đ, Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã và quy định của Pháp luật có liên quan.

6. Đồng chí Ngô Thị Thủy: Công chức Văn hóa-xã hội

Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 6, Điều 11, Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ. Cụ thể:

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, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình, trẻ em và thanh niên theo quy định của pháp luật;

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; báo cáo số liệu thông tin, truyền thông; quản trị công thông tin địa tử của xã;

c, Thống kê, báo cáo về số lượng, tình hình hoạt động, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình và thanh niên;

d, Chủ trì, phối hợp với công chức tư pháp và Trưởng thôn trong việc hướng dẫn cộng đồng dân cư thôn xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước;

đ, Tham mưu xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ và đột xuất của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

e, 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 và các hoạt động khác của HĐND, Thường trực HĐND; 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.

g, 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 số liệu phục vụ kỳ họp HĐND, UBND xã và khi có yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

h, Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã và quy định của Pháp luật có liên quan

7) Đồng chí Nguyễn Huy Toàn: Công chức Địa chính - xây dựng

Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 3, Điều 11, Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ. Cụ thể:

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, 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, giao thông, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn xã;

d, Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã trình Ủy ban nhân dân 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, giao thông, nông nghiệp, nông thôn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

g, Trực và làm việc tại Bộ phận tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả các lĩnh vực: Tài nguyên và Môi trường, Công thương, Giao thông vận tải, Kế hoạch và Đầu tư, NN và PTNT.

h, Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã và quy định của Pháp luật có liên quan.

8) Đồng chí Trần Thị Hoa: Công chức Tài chính - kế toán

Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1, Điều 11, Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ. Cụ thể:

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.

9) Đồng chí Ngô Thị Thủy: Công chức Tư pháp - hộ tịch

Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 5, Điều 11, Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ. Cụ thể:

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

e, Trực, tiếp nhận và trả kết quả TTHC tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả gồm lĩnh vực Tư pháp, Nội vụ, GDĐT; Trực tiếp 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; Thực hiện thanh toán trực tuyến, quản lý chứng thư số thứ 2 để thực hiện số hóa hồ sơ tại bộ phận một cửa theo quy định;

g, Thu phí và lệ phí theo quy định thuộc thẩm quyền của UBND xã;

h, 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.

10) Đồng chí Nguyễn Đức Thịnh: *Cán bộ Khuyến Nông-Thú y xã*

a, Tham mưu cho UBND xã về lĩnh vực sản xuất Nông - lâm nghiệp, công tác chăn nuôi của xã và đề xuất các giải pháp thực hiện với UBND xã; Tham mưu tổ chức thực hiện và theo dõi các dự án, chương trình, các mô hình trình diễn về Nông, lâm nghiệp, khuyến công, các trên địa bàn xã;

b, Tham mưu xây dựng Quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế nông nghiệp của địa phương, trên cơ sở quy hoạch, kế hoạch của nhà nước;

c, Tiếp thu những tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ mới về Nông, lâm nghiệp để tư vấn, phổ biến, chuyển giao cho nông dân và trực tiếp chỉ đạo, tổng kết các mô hình trình diễn và nhân ra diện rộng những mô hình có hiệu quả; Tổ chức cho nông dân tham quan các mô hình điểm trong và ngoài huyện;

d, Xây dựng phương án phòng chống dịch bệnh động vật, thường xuyên theo dõi, quản lý giám sát tình hình dịch bệnh trên đàn vật nuôi, phát hiện báo cáo kịp thời dịch bệnh cho UBND xã và cơ quan chuyên môn;

đ, Tổ chức tiêu độc khử trùng ở địa bàn, sử dụng số lượng vật tư do nhà nước hỗ trợ, lập hồ sơ thanh toán đúng quy định;

đ, Làm tốt công tác phòng chống dịch bệnh tại địa phương;

e, Xây dựng kế hoạch tiêm phòng chi tiết cho đàn vật nuôi theo sự chỉ đạo của cấp trên; chấp hành nghiêm các quy định về bảo quản Vắc xin, kỹ thuật tiêm phòng và tiêm phòng đúng đối tượng, đúng chế độ chính sách mà đối tượng tiêm phòng được thụ hưởng; theo dõi quản lý chặt chẽ động vật sau khi tiêm, xử lý kịp thời những vấn đề xảy ra trong và sau khi tiêm phòng và thanh toán kinh phí theo đúng quy định;

g, Trực tiếp kiểm tra vệ sinh thú y, kiểm soát giết mổ tại các điểm buôn bán sản phẩm động vật, điểm giết mổ động vật trên địa bàn, làm các thủ tục theo quy định của các đối tượng đó;

h, Theo dõi tình hình hoạt động của các tổ chức, cá nhân kinh doanh thúốc thú y, thức ăn gia súc, hành nghề thú y trên địa bàn;

i, Điều tra thông kê phân loại tổng đàn vật nuôi và theo dõi sự biến động báo cáo theo quy định; Xây dựng mô hình chăn nuôi an toàn sinh học, vùng an toàn dịch bệnh để phát triển chăn nuôi theo hướng thâm canh có hiệu quả cao;

k, Tập huấn chuyển giao kỹ thuật về sản xuất nông lâm nghiệp và chăn nuôi thú y về công tác phòng chống dịch bệnh, những tiến bộ kỹ thuật mới để ứng dụng vào sản xuất chăn nuôi đạt hiệu quả cao;

Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã.

11) Đồng chí Nguyễn Văn Thuận: *Cán bộ Đài truyền thanh, quản lý nhà văn hóa xã*

Giúp việc cho công chức về lĩnh vực chuyên môn và chịu sự phân công điều hành của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, công chức thuộc lĩnh vực công tác được giao;

Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ công tác Đài truyền thanh, Quản lý văn hóa trên địa bàn.

Đảm bảo công tác khánh tiết các hội nghị, quản lý các trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ cho công tác truyền thanh, nhà văn hoá xã, tổ chức thông tin tuyên truyền các chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước;

Quản lý và đảm bảo tốt các hoạt động của nhà văn hoá xã. Duy trì chế độ trực lịch phát thanh của đài TT xã; Vào nhật ký đài truyền thanh đầy đủ;

Chấp hành các chế độ quản lý hồ sơ tài liệu, chế độ báo cáo theo quy định và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch, Phó Chủ tịch phân công.

12) Đồng chí Trần Thị Oanh: *Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ*

Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ của công tác hội Chữ thập đỏ và theo đúng quy định của Hội cấp trên;

Chấp hành nghiêm chế độ trực tại công sở. Tuần làm việc 3 ngày (có thông báo gửi riêng tới thường trực UBND xã qua đồng chí Nguyễn Thị Hồng)

Chấp hành các chế độ quản lý hồ sơ tài liệu, chế độ báo cáo theo quy định và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch, Phó Chủ tịch phân công

13) Đồng chí Nguyễn Đức Anh: *Phó CHT BCH quân sự xã*

Giúp việc cho Chỉ huy trưởng quân sự xã, thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chỉ huy trưởng quân sự và Ủy ban nhân dân xã. Thay mặt Chỉ huy trưởng quân sự xã khi được uỷ quyền;

Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn như nhiệm vụ của Chỉ huy trưởng quân sự.

Chấp hành nghiêm chế độ trực tại công sở. Tuần làm việc 3 ngày (có thông báo gửi riêng tới thường trực UBND xã qua đồng chí Nguyễn Thị Hồng)

Chấp hành các chế độ quản lý hồ sơ tài liệu, chế độ báo cáo theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch, Phó Chủ tịch phân công.

14) Đồng chí Hoàng Hải Nam: *Cán bộ thủ quỹ*

Làm nhiệm vụ thủ quỹ của UBND xã; thực hiện chi trả tiền lương, phụ cấp,...cho các cán bộ, công chức, và đối tượng khác theo quy định;

Chấp hành nghiêm chế độ trực tại công sở: Tuần làm việc 3 ngày (có thông báo gửi riêng tới thường trực UBND xã qua đồng chí Nguyễn Thị Hồng).

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, tùy vào đặc điểm tình hình mà Chủ tịch UBND xã, thường trực UBND xã có thể điều chỉnh phân công nhiệm vụ của các cán bộ, công chức cho phù hợp. Yêu cầu các cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện./.