

Số: 16/QĐ-UBND

Dương Đức, ngày 31 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND
và công chức, viên chức xã Dương Đức nhiệm kỳ 2021 - 2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DƯƠNG ĐỨC

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

Căn cứ Quyết định số 234/QĐ-UBND ngày 04/8/2021 của Ủy ban nhân dân xã về ban hành Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026;

Sau khi thống nhất giữa các thành viên UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc chung

- Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã, Chủ tịch UBND xã.
- UBND xã hoạt động theo chế độ tập thể UBND kết hợp với trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã.
- Bảo đảm tính tập trung, dân chủ, công khai, minh bạch, đề cao trách nhiệm, hiệu quả.
- Phân công theo lĩnh vực và khối công việc phụ trách của từng đồng chí thành viên UBND xã; đảm bảo tinh gọn, hợp lý, rõ người, rõ việc, tạo sự thống nhất, thông suốt trong chỉ đạo, điều hành hoạt động của UBND xã.

Điều 2. Những nhiệm vụ chung và quan hệ công tác giữa Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND xã

1. Nhiệm vụ chung của Chủ tịch UBND xã

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.
- Lãnh đạo và điều hành công việc của UBND xã, các thành viên UBND xã; lãnh đạo, chỉ đạo các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã.
- Quyết định và chỉ đạo trực tiếp, toàn diện những nội dung công tác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch UBND xã quy định tại Điều 36 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

d) Phụ trách chung, trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo các công việc lớn, quan trọng, các vấn đề có tính chiến lược, nhạy cảm trên tất cả các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của UBND xã.

e) Quyết định việc phân công công tác cho các Phó Chủ tịch UBND xã, các Ủy viên UBND xã.

f) Chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; cùng các thành viên khác của UBND xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND xã trước UBND huyện, HĐND xã, trước Nhân dân địa phương và trước pháp luật.

2. Nhiệm vụ chung của Phó Chủ tịch UBND xã

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.

3. Khi Chủ tịch UBND xã vắng mặt và nếu xét thấy cần thiết, Chủ tịch ủy quyền cho một Phó Chủ tịch UBND thay mặt Chủ tịch điều hành công việc của UBND xã và giải quyết các công việc do Chủ tịch trực tiếp phụ trách.

4. Ủy viên UBND xã được Chủ tịch UBND phân công phụ trách lĩnh vực công tác thuộc ngành quản lý, chỉ đạo và theo dõi hoạt động của một số thôn trong xã. Giải quyết các công việc cụ thể theo sự phân công hoặc uỷ quyền của Chủ tịch UBND và chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã về việc thực hiện nhiệm vụ được giao. Đồng thời, cùng các thành viên khác của UBND xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND xã trước UBND huyện, HĐND xã, trước Nhân dân địa phương và trước pháp luật. Báo cáo công tác trước HĐND xã khi được yêu cầu.

5. Trong quá trình thực hiện, căn cứ tình hình thực tế, Chủ tịch UBND xem xét, điều chỉnh việc phân công công tác của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên

UBND xã, các công chức chuyên môn để đảm bảo tính liên tục, thường xuyên, hiệu lực, hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ, thẩm quyền của UBND xã, Chủ tịch UBND xã.

Điều 3. Phân công nhiệm vụ cụ thể của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND xã và công chức, viên chức xã

1. Ông Vũ Hồng Quảng - Chủ tịch UBND xã

a) Lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân, các thành viên Ủy ban nhân dân 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 cùng cấp; 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; quản lý đất đai, xây dựng; xây dựng nông thôn mới; 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) Theo dõi và chỉ đạo các bộ phận chuyên môn: Tài chính - Kế toán, Văn phòng - Thống kê, Tư pháp - Hộ tịch, Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã. Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn.

2. Ông Nguyễn Đức Khiêm - Phó Chủ tịch UBND xã: phụ trách khối Kinh tế-Địa chính-Xây dựng-Nông nghiệp và Môi trường

- Thay mặt Chủ tịch UBND chủ trì và điều hành hoạt động chung của UBND xã khi Chủ tịch đi vắng hoặc được Chủ tịch UBND xã ủy quyền.

- Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo chỉ đạo, theo dõi các lĩnh vực: Quản lý đất đai, tài nguyên môi trường, quy hoạch, xây dựng, giải phóng mặt bằng; quản lý địa giới hành chính; giao thông vận tải; công tác an toàn giao thông; công tác thu thuế, phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn; thương mại, công nghiệp, tiểu

thủ công nghiệp; quản lý thị trường, chống buôn lậu, gian lận thương mại; khoa học và công nghệ; kinh tế tập thể; tổ chức triển khai các dự án liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai công việc theo lĩnh vực, được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã khi giải quyết các công việc và ký ban hành các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công chỉ đạo, điều hành và các văn bản khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền;

- Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã chỉ đạo, thực hiện tiếp dân, đối thoại, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực đất đai, tài nguyên môi trường, quy hoạch, xây dựng, tổng hợp báo cáo, trả lời công dân theo quy định.

- Trực tiếp phụ trách các thôn: **Đức Thọ, Đồng Than, Cầu Ván.**

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về lĩnh vực, địa bàn được giao phụ trách 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 cùng cấp 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 phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định;

- Theo dõi và chỉ đạo các bộ phận chuyên môn: Địa chính, Nông nghiệp, Xây dựng và Môi trường; Tài chính - Kế toán; Văn phòng - Thống kê; Khuyến nông, Thú y.

- Giữ mối liên hệ làm việc với Hội đồng nhân dân, Ủy ban MTTQ, các đoàn thể, các tổ chức xã hội.

- 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.

3. Ông Bùi Đức Quyền - Phó Chủ tịch UBND xã: phụ trách khối Văn hoá - xã hội

- Thay mặt Chủ tịch UBND xã chủ trì và điều hành hoạt động chung của UBND xã khi Chủ tịch đi vắng hoặc được Chủ tịch UBND xã ủy quyền.

- Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực: Giáo dục và đào tạo; y tế, dân số - KHHGD và trẻ em; công tác phổ biến giáo dục pháp luật, công tác giáo dục quốc phòng - an ninh; lao động, thương binh và xã hội, bảo hiểm xã hội; văn hóa, thông tin và thể thao; công tác chữ thập đỏ; công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống tệ nạn xã hội; công tác dân tộc, tôn giáo, thanh niên, văn thư lưu trữ; quản lý nhà nước về công tác hội; xây dựng chính quyền điện tử, cải cách hành chính, kiểm soát TTHC, công nghệ thông tin; tham mưu duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO. Phụ trách Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, trực tiếp điều hành và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về toàn bộ hoạt động của Bộ phận Một cửa của xã.

- Phụ trách 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; chứng thực; công tác dân

vận chính quyền; quy chế dân chủ ở cơ sở; trợ giúp pháp lý; hòa giải cơ sở; Giúp Chủ tịch UBND xã thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc xây dựng và triển khai thực hiện Chương trình đào tạo, phát triển nguồn nhân lực; Chương trình giảm nghèo nhanh và bền vững...

- Chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai công việc theo lĩnh vực, được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã khi giải quyết các công việc và ký ban hành các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công chỉ đạo, điều hành và các văn bản khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền;

- Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực được phân công.

- Theo dõi và chỉ đạo các bộ phận chuyên môn: Văn hóa - Xã hội, Tư pháp-Hộ tịch, Văn phòng - Thống kê. Các cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền: Hội Chữ thập đỏ, Hội Người cao tuổi, Trạm Y tế; các trường: Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn xã.

- Trực tiếp phụ trách các thôn: **Cổng Phên, Hồng Giang.**

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về lĩnh vực, địa bàn được giao phụ trách 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 cùng cấp 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 phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định;

- Giữ mối liên hệ làm việc với Hội đồng nhân dân, Ủy ban MTTQ, các đoàn thể, các tổ chức xã hội.

- 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.

4. Ông Hà Văn Thảo, Trưởng Công an

Phụ trách công tác đảm bảo an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội trên địa bàn xã, gồm:

- Tổ chức lực lượng Công an xã, nắm chắc tình hình an ninh trật tự trên địa bàn; tham mưu đề xuất với cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân xã và cơ quan Công an cấp trên về chủ trương, kế hoạch, biện pháp 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 cơ quan, đoàn thể tuyên truyền, phổ biến pháp luật liên quan tới an ninh trật tự cho nhân dân, hướng dẫn và tổ chức cho quần chúng làm tốt công tác đảm bảo an ninh, trật tự; công tác tôn giáo trên địa bàn quản lý.

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

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ phòng cháy, chữa cháy, giữ trật tự an toàn công cộng và trật tự an toàn giao thông đường bộ, đường thủy nội địa,

quản lý vũ khí; quản lý hộ khẩu, kiểm tra, xử lý các trường hợp vi phạm quy định về an ninh trật tự trên địa bàn theo thẩm quyền.

- Tổ chức việc quản lý, giáo dục các loại đối tượng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Chỉ đạo thực hiện công tác bảo vệ môi trường, bắt người phạm tội quả tang, tổ chức bắt người có lệnh truy nã theo quy định của pháp luật; tiếp nhận và dẫn giải người bị bắt lên Công an cấp trên.

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức tuần tra, bảo vệ mục tiêu quan trọng về chính trị, kinh tế, an ninh, quốc phòng ở địa bàn theo hướng dẫn của Công an cấp trên.

- Phối hợp với Ban chỉ huy quân sự xã bảo vệ các công trình trọng điểm Quốc phòng, An ninh; tham gia công tác cứu nạn, cứu hộ trên địa bàn xã.

- Xây dựng nội bộ lực lượng Công an xã, trong sạch, vững mạnh và thực hiện một số nội dung nhiệm vụ khác do Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã, công an cấp trên giao.

- Chịu trách nhiệm phân công công việc cụ thể cho cấp phó của mình trong lĩnh vực phụ trách.

- Trực tiếp chỉ đạo thôn **Thượng, Cầu Đàm.**

- Phụ trách, chỉ đạo và thực hiện một số nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao.

5. Ông Trần Anh Doanh, Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy 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) 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;

d) 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;

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

e) 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;

g) 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;

h) 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;

i) 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.

k) Trực tiếp phụ trách các thôn: **Danh, Đâu, Lâm Sơn.**

6. Ông Nguyễn Văn Thoang, công chức Văn phòng - Thống kê

a) Phối hợp với công chức khác trong việc chuẩn bị các điều kiện vật chất, kỹ thuật để tổ chức các phiên họp của Ủy ban nhân dân và các hoạt động khác của 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;

b) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức tiếp công dân; 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;

c) 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); thực hiện công tác thi đua, khen thưởng. Quản lý dấu của UBND xã;

d) 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;

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.

7. Bà Nguyễn Thị Thuý Linh, công chức Văn phòng - Thống kê

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 và các hoạt động khác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân; công tác bầu cử đại biểu Quốc hội, bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp. Quản lý con dấu của HĐND xã;

c) Tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã; tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ.

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 cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, ISO;

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.

8. Ông Ngô Văn Nghĩa, công chức Địa chính, NN, XD&MT

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 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 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) Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

e) 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.

9. Ông Đàm Văn Sinh, công chức Địa chính, NN, XD&MT

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 xây dựng, giao thông, thủy lợi, bảo vệ đê điều, phòng chống thiên tai, công thương, nông nghiệp, lâm nghiệp, nông thôn, xây dựng nông thôn mới 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, xây dựng nông thôn mới, 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 giao thông, thủy lợi, nông nghiệp, lâm nghiệp, nông thôn, xây dựng nông thôn mới trên địa bàn xã;

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã xây dựng các hồ sơ về công tác xây dựng, giám sát về kỹ thuật trong việc xây dựng các công trình phúc lợi ở địa phương;

đ) Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực xây dựng, đô thị, giao thông, nông nghiệp, nông thôn tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

e) 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.

10. Ông Hà Văn Nghinh, công chức Tài chính - Kế toán

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.

11. Ông Vũ Minh Quý, công chức Tư pháp - Hộ tịch

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.

12. Bà Nguyễn Thị Hoa, công chức Văn hóa - Xã hội

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 lao động, thương binh, xã hội, 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 xã 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; 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 công trình ghi công liệt sĩ; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội, chương trình xóa đói, giảm nghèo 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) Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực được phân công theo quyết định của Chủ tịch UBND xã tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã;

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.

13. Ông Phạm Văn Tập, công chức Văn hóa - Xã hội

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, y tế, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình 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;

c) Theo dõi, tổng hợp, báo cáo về công tác tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc; thực hiện công tác an toàn thực phẩm trên địa bàn; báo cáo số liệu thông tin, truyền thông theo quy định;

d) Chủ trì, phối hợp với công chức tự 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) 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.

14. Ông Hà Nam Trang, viên chức khuyến nông

a) Tham gia xây dựng các chương trình, kế hoạch, đề án khuyến khích phát triển cây trồng, chăn nuôi, thú y; chuyển dịch cơ cấu cây trồng và cơ cấu mùa vụ; cơ cấu vật nuôi trong sản xuất nông nghiệp; tập huấn, hướng dẫn về quy trình sản xuất, thực hiện các biện pháp kỹ thuật về trồng trọt, bảo vệ thực vật và chăn nuôi thú y;

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

c) Tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình sản xuất trồng trọt, dịch bệnh cây trồng và công tác chăn nuôi thú y trên địa bàn theo quy định;

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

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 360/QĐ-UBND ngày 23/11/2021; Quyết định số 361/QĐ-UBND ngày 23/11/2021 và Quyết định số 450/QĐ-UBND ngày 30/9/2022 của Chủ tịch UBND xã Dương Đức.

Điều 5. Công chức Văn phòng - Thống kê, các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Trưởng các thôn và các ông, bà có tên tại Điều 3 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Thường trực ĐU, HĐND xã;
- UBMTTQ, Trưởng đoàn thể CT-XH;
- Trưởng các thôn;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Vũ Hồng Quảng