

Số: 152/QĐ-UBND

Kim Loan, ngày 23 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy viên UBND
công chức của UBND xã Kim Loan nhiệm kỳ 2021 - 2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KIM LOAN

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 ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 08/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 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 cấp xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương về phân công nhiệm vụ đối với công chức cấp xã;

Theo đề nghị của Văn phòng – thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND, công chức của UBND xã Kim Loan nhiệm kỳ 2021 - 2026 như sau:

I. CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH VÀ ỦY VIÊN UBND XÃ

1. Ông Hà Thế Thành, Chủ tịch UBND xã

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã là người đứng đầu Ủy ban nhân dân xã Lãnh đạo quản lý mọi mặt hoạt động của Ủy ban nhân dân xã và có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

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

Lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ về tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp xã theo quy định của pháp luật;

b) 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;

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

d) Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

đ) 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 cấp xã theo quy định của pháp luật;

e) Trực tiếp phụ trách các quy định về tín ngưỡng, tôn giáo ở địa phương.

g) Thường xuyên giữ mối quan hệ giữa Ủy ban nhân dân xã với Ủy ban nhân dân huyện, các Phòng, ban ngành của huyện, Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc các tổ chức đoàn thể xã.

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

i) 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.

k) Phụ trách địa bàn xóm Bản Đông.

2. Ông Triệu Văn Ngàn, Phó Chủ tịch UBND xã

a) Chịu trách nhiệm trước HĐND, Chủ tịch UBND và UBND xã về quản lý nhà nước đối với các lĩnh vực Tài nguyên - môi trường, Khuyến nông, Khuyến lâm, thú y xã, Kinh tế, Tài chính, Ngân hàng, Quản lý tài sản công và các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực được phân công.

b) Trực tiếp làm Phó trưởng ban Thường trực phòng chống lụt bão của xã. Phó trưởng ban Phụ trách chương trình xây dựng nông thôn mới và Chương trình phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2025. Trưởng ban một số lĩnh vực khác có liên quan do Chủ tịch UBND xã phân công.

c) Ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền hoặc ủy quyền Chủ tịch UBND xã.

d) Phụ trách địa bàn các xóm Túng Kít, Mò Nhàn.

đ) 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 cấp xã.

3. Ông Nông Văn Đàm, Phó Chủ tịch UBND xã kiêm công chức Văn hóa - xã hội (Phụ trách mảng Văn hóa - thông tin)

a) Chịu trách nhiệm trước HĐND, Chủ tịch UBND và UBND xã về quản lý nhà nước đối với các lĩnh vực Văn hóa - xã hội, Tư pháp - hộ tịch và các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực được phân công.

b) Trực tiếp làm Phó trưởng ban Phụ trách Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững. Trưởng một số Hội đồng, Ban chỉ đạo thuộc lĩnh vực Văn hóa - xã hội: Giáo dục; Y tế, Dân số - kế hoạch hóa gia đình; Văn hóa, thông tin, truyền thông; Lao động - Xã hội; công tác hòa giải cơ sở; và một số Hội đồng, Ban, Tổ thuộc lĩnh vực kinh tế do Chủ tịch UBND xã phân công.

c) Trực tiếp thực hiện công tác 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; 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; thực hiện các nhiệm vụ thông tin, truyền thông về tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương; theo dõi, báo cáo công tác tín ngưỡng, tôn giáo, thanh niên; theo dõi công tác an toàn thực phẩm; phối hợp thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em trên địa bàn.

d) Chủ trì, phối hợp với công chức khác và Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố xây dựng hương ước, quy ước ở thôn, tổ dân phố và thực hiện công tác giáo dục tại địa bàn.

đ) Ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền hoặc ủy quyền Chủ tịch UBND xã.

e) Phụ trách địa bàn xóm Âu Kít.

g) 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 cấp xã.

4. Ông Nông Văn Hữu, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự, Ủy viên UBND

a) Tham mưu, đề xuất với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp 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 cấp xã xử lý các vi phạm theo quy định của Luật Nghĩa vụ quân sự;

g) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp 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.

l) Phụ trách địa bàn xóm Quốc Phong.

5. Trưởng Công an xã, Ủy viên UBND

a) Tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã về công tác an ninh trật tự trên địa bàn xã.

b) Chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Công an xã; cùng với các Ủy viên UBND xã chịu trách nhiệm tập thể về các hoạt động của UBND xã.

c) Phụ trách địa bàn xóm Bản Đông.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch UBND xã và quy định của pháp luật về Công an.

II. CÔNG CHỨC ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

1. Ông La Văn Lập, công chức Văn phòng - thống kê

a) 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; công tác thống kê; công tác nội vụ; cải cách hành chính; kiểm soát thủ tục hành chính; thi đua khen thưởng, kỷ luật. Cụ thể:

- Giúp UBND xã xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng tháng, lịch làm việc và theo dõi việc thực hiện chương trình, lịch làm việc đó; Thông báo kết luận các cuộc họp của Thường trực UBND xã, tham mưu cho UBND trong chỉ đạo thực hiện; dự thảo các văn bản theo yêu cầu của UBND và Chủ

tịch UBND xã; quản lý sổ sách, giấy tờ liên quan. Quản lý tài sản của cơ quan, mua sắm thiết bị cho hoạt động của cơ quan. Đề xuất việc khắc phục những hư hỏng, xuống cấp của tài sản cơ quan. Mua văn phòng phẩm đảm bảo cho hoạt động của các bộ phận chuyên môn thuộc cơ quan theo cơ chế tiết kiệm, hiệu quả. Quản lý, theo dõi cán bộ lãnh đạo, công chức xã thực hiện văn hóa công sở, giờ giấc làm việc trong giờ hành chính, tác phong, lễ lối làm việc nơi công sở. Ký thừa lệnh một số loại văn bản do Chủ tịch UBND xã giao.

- Công tác nội vụ: Phụ trách công tác tổ chức; nhân sự; quản lý và thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, lao động hợp đồng, người hoạt động không chuyên trách cấp xã, xóm. Tham mưu công tác đánh giá hàng tháng, năm của UBND xã;

- Tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Công tác cải cách hành chính: Tham mưu cho UBND xã thực hiện công tác cải cách hành chính, giúp UBND 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 UBND xã; xây dựng chính quyền điện tử, công nghệ thông tin, chuyển đổi số; công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp 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.

b) Thẩm định, kiểm tra thể thức và kỹ thuật trình bày các văn bản thuộc lĩnh vực Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường, lĩnh vực Tài chính - kế toán.

c) Là công chức chuyên trách và trực tiếp thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.

d) Phụ trách địa bàn xóm Bản Đông

đ) 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.

2. Ông Bé Ích Thức, công chức Văn phòng - thống kê

a) 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 thư, lưu trữ; báo cáo phát triển kinh tế xã hội xã; công tác tiếp dân; thực hiện các nhiệm vụ Hội đồng nhân dân xã giao. Cụ thể:

- Văn thư, lưu trữ: Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ tại UBND xã, bảo đảm sự thống nhất quản lý theo lĩnh vực chuyên môn. Quản lý văn bản đi, đến; quản lý hồ sơ, tài liệu trong kho lưu trữ cấp xã; hướng dẫn cán bộ, công chức UBND xã trong việc lập hồ sơ công việc; tổ chức sắp xếp hệ thống, bảo quản hồ sơ, tài liệu an toàn để phục vụ lâu dài cho công tác của HĐND và UBND cấp xã. Phục vụ các nhu cầu khai thác và sử dụng hồ sơ, tài liệu lưu trữ của các tổ chức, cá nhân.

Đăng ký công văn đi, đến, gửi văn bản cho cấp trên theo đúng thời gian quy định. Ghi biên bản các cuộc họp UBND và quản lý con dấu của UBND xã;

- Công tác tiếp dân: Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức tiếp dân, là đầu mối tiếp công dân của xã; nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo và chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xem xét, giải quyết theo thẩm quyền; theo dõi việc trực tiếp công dân của công chức chuyên môn. Tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, công tác dân vận chính quyền theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các nhiệm vụ Hội đồng nhân dân xã giao. 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 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 cấp xã;

- Tổng hợp, báo cáo tình hình kinh tế - xã hội hàng tháng, quý, và năm. 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;

Giúp UBND xã quản lý tài sản cơ quan; quản lý, theo dõi cán bộ lãnh đạo, công chức xã thực hiện văn hóa công sở, giờ giấc làm việc trong giờ hành chính, tác phong, lề lối làm việc nơi công sở;

- b) Thẩm định, kiểm tra thể thức và kỹ thuật trình bày các văn bản thuộc các lĩnh vực: Văn hóa - xã hội, Tư pháp - hộ tịch, Công an, Quân sự;

- c) Là thành viên và trực tiếp thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã;

- d) Phụ trách địa bàn xóm Bản Đông.

- đ) 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.

3. Bà Nông Thị Bến, công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường

- 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: Xây dựng, giao thông, thủy lợi và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- b) 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 công tác quy hoạch, xây dựng, giao thông, thủy lợi và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

Tham gia giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền

quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã;

Thực hiện các Chương trình Mục tiêu quốc gia trên địa bàn xã và một số chương trình, dự án khác (nếu có) thuộc lĩnh vực phụ trách;

Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện các thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ và xây dựng các hồ sơ, văn bản về 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;

Chủ trì, phối hợp với các ngành xây dựng, triển khai các chương trình, dự án xây dựng và phát triển nông thôn.

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp xã hoặc của cấp trên đã phê duyệt triển khai trên địa bàn cấp xã.

c) Là thành viên và trực tiếp thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.

d) Phụ trách địa bàn xóm Túng Kít.

đ) 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.

4. Ông Lưu Văn Toàn, công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường

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: Đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường, nông nghiệp, lâm nghiệp trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

b) 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, nông nghiệp, lâm nghiệp trên địa bàn 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;

Tham mưu cho UBND xã thực hiện công tác quản lý nhà nước lĩnh vực: Trồng trọt, Khuyến nông, Chăn nuôi, Thú y;

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, 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 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;

Chủ trì, phối hợp với các ngành xây dựng, triển khai các chương trình, dự

án về sản xuất nông, lâm nghiệp, quản lý, bảo vệ, phát triển rừng và tài nguyên rừng.

c) Là thành viên và trực tiếp thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.

d) Phụ trách địa bàn xóm Mò Nhàn.

đ) 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.

5. Bà Nông Thị Hồng, công chức Tài chính - kế toán

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 lĩnh vực tài chính, ngân sách trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng dự toán thu, chi ngân sách cấp xã trình Hội đồng nhân dân cấp 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 cấp xã và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo quy định của pháp luật.

d) Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quản lý nguồn vốn các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, tài sản công tại cấp xã; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã.

đ) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách.

e) Phụ trách địa bàn xóm Gia Lường.

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.

h) Thực hiện nhiệm vụ phụ trách kế toán các đơn vị trường học ở trên địa bàn xã.

6. Bà Nông Thị Quy, công chức Tư pháp - hộ tịch

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: Tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- 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.

- 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.

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

c) Là thành viên và trực tiếp thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.

d) Phụ trách địa bàn xóm Gia Lường.

đ) 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.

7. Bà Nông Thị Phương, công chức Tư pháp - hộ tịch

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: Tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- 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;

- Thực hiện nhiệm vụ công tác chứng thực, 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; 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.

- Tham mưu, báo cáo công tác giải quyết các đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn.

c) Là thành viên và trực tiếp thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.

d) Phụ trách địa bàn xóm Âu Kít.

đ) 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.

8. Ông Tư Văn Huân, công chức Văn hóa - xã hội

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, dân tộc, cụ thể:

a) Thống kê dân số, lao động, tình hình hình việc làm, ngành nghề trên địa bàn, nắm số lượng, tình hình các đối tượng hưởng chính sách; hướng dẫn và nhận hồ sơ của người xin học nghề, xin việc làm, người hưởng chính sách ưu đãi, chính sách xã hội; theo dõi chương trình xóa đói, giảm nghèo, chi, trả trợ cấp xã hội; thực hiện chính sách dân tộc tại cơ sở; thực hiện báo cáo sơ kết, tổng

kết công tác lao động, thương binh và xã hội, công tác gia đình và trẻ em; quản lý, rà soát cấp thẻ BHYT cho người nghèo. Thực hiện một số chương trình, dự án, tiểu dự án thuộc chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững.

b) Năm, theo dõi các đối tượng mắc các tệ nạn xã hội; hướng dẫn cho các gia đình có người nghiện ma túy và bản thân người nghiện ma túy làm thủ tục cai nghiện; tham mưu, đề xuất với UBND xã về việc kiểm tra nghi nghiện hoặc cai nghiện bắt buộc theo quy định của pháp luật.

c) Là Thường trực Ban chỉ đạo giảm nghèo và một số Ban khác thuộc ngành Lao động – Thương binh và Xã hội.

d) Là thành viên và trực tiếp thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.

đ) Phụ trách địa bàn xóm Quốc Phong.

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.

Điều 2. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên UBND xã:

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

- Chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân huyện, trước nhân dân địa phương và trước pháp luật.

- Trực tiếp chỉ đạo giải quyết hoặc giao Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân chủ trì, phối hợp giải quyết những vấn đề liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực ở địa phương. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân có thể thành lập các tổ chức tư vấn để tham mưu, giúp Chủ tịch giải quyết công việc.

- Ủy nhiệm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thay mặt Chủ tịch điều hành công việc của Ủy ban nhân dân khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân vắng mặt.

- Thay mặt Ủy ban nhân dân ký quyết định của Ủy ban nhân dân; ban hành quyết định, chỉ thị và hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành các văn bản đó ở địa phương.

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

- Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân.

- Tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân; thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân.

- Ký quyết định, chỉ thị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân ủy nhiệm.

3. Ủy viên Ủy ban nhân dân xã

- Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công phụ trách lĩnh vực cụ thể và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân khi được yêu cầu.

- Tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân; thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 70/QĐ-UBND ngày 26/02/2024 của Ủy ban nhân dân xã Kim Loan.

Văn phòng – thống kê xã, các ngành liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (T/h);
- UBND huyện (B/c);
- Phòng Nội vụ (B/c);
- TT. Đảng ủy, HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể xã;
- 06 xóm;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Hà Thế Thành

