

Số: 41/QĐ-UBND

Việt Hùng, ngày 20 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhiệm vụ đối với thành viên UBND
và công chức thuộc UBND xã Việt Hùng

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VIỆT HÙNG

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 tháng 6 năm 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 Quyết định số 1027/QĐ-UBND ngày 29 tháng 03 năm 2024 của UBND huyện Trực Ninh về việc phê duyệt Danh mục vị trí việc làm, Bản mô tả công việc và Khung năng lực của cán bộ, công chức xã Việt Hùng; Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 02 tháng 01 năm 2025 của UBND huyện Trực Ninh về việc giao số lượng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách cấp xã năm 2025;

Căn cứ Quy chế làm việc của UBND xã Việt Hùng nhiệm kỳ 2021-2026;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng - thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ của thành viên Ủy ban nhân dân xã, nhiệm kỳ 2021 - 2026, như sau:

1. Ông Trần Văn Thương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Chỉ đạo, điều hành mọi nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã theo Điều 35 và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch UBND xã theo Điều 36 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015. Ngoài ra, Chủ tịch Ủy ban nhân dân trực tiếp chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực:

- Công tác quy hoạch, kế hoạch; đầu tư, xây dựng cơ bản; tài chính - ngân sách và làm chủ tài khoản; quân sự - công an; tư pháp - hộ tịch; văn phòng - thống kê; quản lý, sử dụng và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở xóm theo quy định của pháp luật; cải cách hành chính; thi đua - khen thưởng, kỷ luật; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết

kiệm, chống lãng phí; tiếp dân và chỉ đạo, tổ chức giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; 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

- Công tác xây dựng nông thôn mới; xây dựng chính quyền và quản lý địa giới hành chính;

- Công tác tài nguyên; kêu gọi đầu tư; công tác liên quan đến xét đề nghị cho thuê đất, giao đất mới theo quy hoạch, giao đất, công nhận quyền sử dụng đất cho tổ chức/cá nhân; các nhiệm vụ liên quan đến đền bù giải phóng mặt bằng, tái định cư để thực hiện các dự án, công trình;

- 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;

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

- Phụ trách dự án giảm nghèo;

- Giữ mối quan hệ thường xuyên với Huyện ủy, HĐND, UBND huyện và các cơ quan, ban ngành đoàn thể của huyện; Đảng ủy, HĐND, UBMTTQ và các đoàn thể.

2. Ông Nguyễn Văn Vận, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã kiêm công chức Tư pháp - hộ tịch

- Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực 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; 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;

- Xây dựng và tổ chức thực hiện các quy hoạch, kế hoạch, đề án thuộc lĩnh vực được ủy quyền, đảm bảo phù hợp với các quy hoạch của xã đã được duyệt và các quy hoạch của huyện được duyệt liên quan đến xã, Nghị quyết của HĐND huyện/xã, Quyết định, Chỉ thị của UBND huyện/xã; đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

- Chỉ đạo thực hiện kế hoạch phát triển kinh - tế xã hội hàng tháng, hàng năm theo ngành, lĩnh vực được ủy quyền;

- Phụ trách phát triển các thành phần kinh tế trong nông thôn; lĩnh vực nông nghiệp và trực tiếp làm Trưởng Ban nông nghiệp; phụ trách 02 HTXSX - KDDVNN;

- Giúp Chủ tịch UBND tổ chức thực hiện công tác xây dựng nông thôn mới;

- Công tác địa chính - xây dựng; giao thông; đê điều;

- Công tác xây dựng theo lĩnh vực được phân công;

- Công tác nước sạch và vệ sinh, môi trường;

- Công tác phát triển các nguồn thu, thu thuế, quỹ, thu phí, lệ phí và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật;
- Chỉ đạo phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp, làng nghề, ngành nghề trong nông thôn và các ngành dịch vụ cho phát triển kinh tế;
- Các Chương trình mục tiêu quốc gia, của tỉnh, huyện triển khai trên địa bàn trên lĩnh vực kinh tế;
- Tổ chức thực hiện ứng dụng khoa học, công nghệ theo lĩnh vực được phân công;
- Tiếp dân, giải quyết đơn thư các loại theo lĩnh vực phụ trách trực tiếp;
- 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.

Lĩnh vực kiêm nhiệm công chức Tư pháp - hộ tịch:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;
- 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 cấp 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;
- 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 cấp 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 xóm 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 xóm xây dựng và tổ chức thực hiện quy ước;
- Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện việc đăng ký, quản lý hộ tịch theo quy định của pháp luật;
- Phụ trách lĩnh vực hộ tịch, chứng thực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND xã phân công.

3. Ông Trần Quốc Lý, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

- Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực 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;

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;

- Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch, đề án thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách đảm bảo phù hợp với các quy hoạch của xã đã được duyệt, các quy hoạch của huyện được duyệt liên quan đến xã, Nghị quyết của HĐND huyện/xã, Quyết định, Chỉ thị của UBND huyện/xã; đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

- Chỉ đạo thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm theo ngành, lĩnh vực được phân công;

- Công tác xây dựng theo lĩnh vực được phân công;

- Văn hóa, thông tin, thể dục thể thao; giáo dục; y tế, dân số, gia đình, trẻ em; lao động, thương binh và xã hội; đào tạo nghề cho lao động nông thôn và giải quyết việc làm;

- Giúp Chủ tịch UBND trong công tác giáo dục quốc phòng; thi đua khen thưởng, kỷ luật; công tác tuyển dụng;

- Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; thực hiện quy chế dân chủ;

- Tôn giáo và tín ngưỡng;

- Ứng dụng khoa học, công nghệ theo lĩnh vực được phân công;

- Phụ trách công tác phòng cháy, chữa cháy;

- Tiếp dân, giải quyết đơn thư theo lĩnh vực phụ trách trực tiếp;

- 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.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã.

4. Ông Phạm Tuấn Anh, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, Chỉ huy trưởng BCH Quân sự xã

- Đề xuất với cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân xã về chủ trương, biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo và trực tiếp tổ chức 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;

- Xây dựng lực lượng dân quân, giáo dục chính trị và pháp luật, huấn luyện quân sự, hoạt động chiến đấu, trị an của lực lượng dân quân; xây dựng kế hoạch tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ; huy động lực lượng dự bị động viên và các kế hoạch khác liên quan tới nhiệm vụ quốc phòng, quân sự; phối hợp với các đoàn thể triển khai thực hiện các nhiệm vụ liên quan tới công tác quốc phòng, quân sự trên địa bàn;

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị về công tác quản lý lực lượng dự bị động viên và công tác huấn luyện quân sự cho lực lượng dự bị động viên theo quy định;
- 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;
- Phối hợp với các tổ chức kinh tế, văn hoá, xã hội thực hiện nền quốc phòng gắn với nền an ninh nhân dân, thể trận quốc phòng toàn dân gắn với thể trận an ninh nhân dân;
- Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, tìm kiếm, cứu nạn; bảo vệ môi trường và các nhiệm vụ phòng thủ dân sự khác;
- 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;
- Tham mưu, giúp Hội đồng nghĩa vụ quân sự cấp xã xử lý các vi phạm theo quy định của Luật;
- 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;
- 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;
- Tổ chức thực hiện nghiêm chế độ quản lý sử dụng, bảo quản vũ khí trang bị, sẵn sàng chiến đấu; quản lý công trình quốc phòng theo phân cấp; thực hiện chế độ kiểm tra, báo cáo, sơ kết, tổng kết công tác quốc phòng, quân sự 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.

5. Ông Nguyễn Văn Thuyên, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, Trưởng Công an xã tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân xã:

- Tổ chức lực lượng công an xã, nắm chắc tình hình an ninh trật tự trên địa bàn; tham mưu đề xuất với Đảng ủy, HĐND, UBND 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;
- Xây dựng các phong trào quần chúng bảo vệ an ninh Tổ quốc, phong trào tự quản, tự phòng, tự bảo vệ; 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 an ninh, trật tự trên địa bàn;

- Tổ chức phòng ngừa, đấu tranh phòng, chống tội phạm, các tệ nạn xã hội và các 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 công cộng và an toàn giao thông, quản lý vũ khí, vật liệu nổ; quản lý cư trú, nhân hộ khẩu;

- Xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện việc quản lý, giáo dục các đối tượng có tiền án, tiền sự, tù tha, tù cho hưởng án treo và các đối tượng giáo dục tại xã theo quy định của pháp luật;

- Công tác bảo vệ môi trường; tuần tra, bảo vệ mục tiêu về chính trị, kinh tế, an ninh, quốc phòng ở địa bàn;

- Thực hiện các nhiệm vụ của Đề án 06/TTg;

- Phối hợp với Ban chỉ huy quân sự xã để bảo vệ các công trình quốc phòng trên địa bàn xã theo quy định;

- Xây dựng lực lượng công an xã, trong sạch, vững mạnh;

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

Điều 2. Phân công nhiệm vụ đối với các công chức

1. Ông Trần Văn Thả, công chức Văn phòng - thống kê

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân 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; công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

- Phối hợp với công chức khác trong việc chuẩn bị các điều kiện vật chất, kỹ thuật để tổ chức thực hiện 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, 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 xóm; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, thi đua, khen thưởng;

- 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.

2. Ông Trần Văn Sáng, công chức Văn phòng - thống kê

Tham mưu, giúp Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân; Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân xã:

- 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;

- Tổ chức các kỳ họp; chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã;

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức tiếp dân, nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo và chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân, lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết theo thẩm quyền; công tác phòng chống tham nhũng và các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực thanh tra;

- Xây dựng, ban hành các văn bản chỉ đạo và thực hiện công tác chuyên đổi số; an toàn thông tin mạng;

- 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 của xã theo quy định của pháp luật;

- 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;

- Lập các biểu mẫu thống kê, tổ chức thực hiện điều tra thống kê theo quy định của pháp luật về thống kê;

- Tập hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật;

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

3. Bà Nguyễn Thị Huệ, Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ xã kiêm công chức Văn phòng - thống kê xã

- Phối hợp với ông Trần Văn Thả, công chức Văn phòng - thống kê 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; công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

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

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

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân 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 trên đã phê duyệt triển khai trên địa bàn xã;

- 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, kế hoạch trên địa bàn xã;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định giao đất, thu hồi đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân; lập sổ địa chính đối với chủ sử dụng đất hợp pháp; hướng dẫn thủ tục thẩm tra để xác nhận tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đăng ký đất đai, thực hiện các quyền công dân liên quan tới đất đai trên địa bàn cấp 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;

- Phối hợp với công chức có liên quan 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;

- 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;

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

5. Ông Trần Văn Vạn, công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường, Phó Ban nông nghiệp

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân 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 cấp xã;

- 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 nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn xã;

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã theo quy định tại Thông tư Liên tịch số 61/2008/TTLT-BNN-BNV ngày 15/5/2008 của Bộ NN&PTNT, Bộ Nội vụ;

- Công tác xây dựng nông thôn mới trên địa bàn;

- Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới 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;

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ phối hợp về quản lý đê điều, hành lang thoát lũ; phòng, chống thiên tai, cứu nạn, cứu hộ trên địa bàn;

- Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn tại Bộ phận một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

- Phối hợp với công chức khác thực hiện công tác quản lý về đất đai trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

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

6. Ông Mai Văn Anh, công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch 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;

- 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 môi trường, xây dựng, giao thông trên địa bàn xã;

- Công tác xây dựng, giám sát về kỹ thuật trong việc xây dựng các công trình phúc lợi ở địa phương; công tác giữ gìn, bảo vệ môi trường trên địa bàn xã.

- Phụ trách các công việc môi trường, xây dựng, giao thông tại trung Bộ phận một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

- Phối hợp với công chức khác thực hiện công tác quản lý về đất đai trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

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

7. Bà Đoàn Thị Bích, công chức Tài chính - kế toán xã

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch 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;

- Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách cấp 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;

- 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;

- 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;

- Giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách;

- 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 Hoàng Văn Thủy, Chủ tịch Hội Nông dân kiêm công chức Văn hóa - xã hội

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân xã:

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực văn hóa, thông tin, truyền thông, thể dục, thể thao, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức các hoạt động văn hóa, thông tin, truyền thông, thể dục, thể thao; bảo vệ các di tích lịch sử văn hóa trên địa bàn xã; xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư, xây dựng gia đình văn hóa;

- Thực hiện các nhiệm vụ thông tin, truyền thông về tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương; công tác an toàn thực phẩm trên địa bàn; báo cáo số liệu thông tin, truyền thông;

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

9. Ông Trần Đức Thiện, công chức Văn hóa - xã hội

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân xã:

- Công tác Lao động, thương binh và xã hội, gia đình, trẻ em và thanh niên theo quy định của pháp luật; công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, 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 của xã

- 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 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; bảo vệ, chăm sóc trẻ em trên địa bàn;

- 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;

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

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 256/QĐ-UBND ngày 09/12/2024 của Chủ tịch UBND xã về việc phân công nhiệm vụ cho thành viên Ủy ban nhân dân và công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã.

Công chức Văn phòng - thống kê; các ông (bà) có tên tại Điều 1, Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND Huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Văn phòng HĐND-UBND huyện;
- Các phòng, ban của huyện Trục Ninh;
- Thường trực Đảng ủy;
- Lãnh đạo HĐND, UBND xã;
- Thường trực MTTQ và các đoàn thể;
- Ủy viên UBND xã;
- Công chức chức xã;
- BGH trường MN, TH, THCS Việt Hùng;
- Trạm trưởng Trạm y tế xã;
- Bí thư chi bộ, Trưởng xóm các xóm;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP-TK.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Thưởng