

THÔNG BÁO
Phân công nhiệm vụ công chức xã năm 2022

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương 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 số 22/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

Căn cứ Nghị định số 114/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn; Nghị định số 112/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/04/2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số 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 Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định số 04/2004/QĐ-BTV ngày 16/01/2004 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành quy định tiêu chuẩn cụ thể đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn; Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La về ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp Nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 137/QĐ-UBND ngày 03/3/2022 của UBND xã về việc ban hành quy chế làm việc của UBND xã Púng Bánh khóa XXI, nhiệm kỳ 2021-2026.

Để đảm bảo cho hoạt động thực hiện nhiệm vụ của công chức xã năm 2022; UBND xã phân công nhiệm vụ như sau:

1. Ông: Vì Văn Trung - Trưởng Công an xã

- 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 an ninh, trật tự, an toàn xã hội, chủ động nắm, rà soát công tác quản lý hộ khẩu, nhân khẩu trên địa bàn xã.



- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp lệnh số 06/PL-UBTVQH12 ngày 21/11/2008 của Quốc hội về Công an xã và các văn bản có liên quan của cơ quan có thẩm quyền.

Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ 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, UBND xã và công an huyện 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 ban, ngành, đoàn thể xã tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật liên quan đến an ninh, trật tự, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thực hiện tốt công tác an ninh, trật tự trên địa bàn xã.

+ Chủ động 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 gìn trật tự công cộng và an toàn giao thông, quản lý vũ khí, chất cháy, chất nổ, quản lý hộ khẩu, kiểm tra việc thực hiện các quy định về an ninh trật tự trên địa bàn theo thẩm quyền.

+ Xử lý các hành vi vi phạm pháp luật theo quy định; tổ chức việc quản lý, giáo dục đối tượng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

+ Chỉ đạo việc bảo vệ môi trường, bắt người phạm tội quả tang, tổ chức bắt người có lệnh truy nã, người có lệnh truy tìm hành chính theo quy định của pháp luật; tiếp nhận và dẫn giải người bị bắt lên Công an huyện; cấp cứu người bị nạn.

+ Tổ chức tuyên truyền nhân dân giao nộp, thu hồi vũ khí vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ, đồ chơi nguy hiểm liên quan đến chất cháy nổ.

+Tuần tra bảo vệ các mục tiêu về chính trị, kinh tế, an ninh, quốc phòng ở địa phương theo hướng dẫn của công an cấp trên.

+ Xây dựng lực lượng Công an xã trong sạch, vững mạnh và thực hiện một số nội dung nhiệm vụ khác do Đảng ủy, UBND xã, Công an cấp trên giao.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật chuyên ngành Công an xã chính quy và thực hiện các nhiệm vụ do UBND xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao và trực tiếp phụ trách các hoạt động của bản Púng Cườm.

2. Ông: Chỉ huy trưởng Quân sự xã

- 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 quốc phòng, quân sự trên địa bàn xã.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về dân quân tự vệ, quốc phòng toàn dân, nghĩa vụ quân sự và các văn bản có liên quan của cơ quan có thẩm quyền.

Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Tham mưu đề xuất với cấp ủy, chính quyền xã về chủ trương, biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo và trực tiếp tổ chức thực hiện nhiệm vụ quân sự, quốc phòng địa phương, xây dựng lực lượng dân quân, quản lý lực lượng dự bị động viên theo quy định của pháp luật.

+ Xây dựng lực lượng, giáo dục chính trị và pháp luật. Huấn luyện quân sự, hoạt động chiến đấu phòng thủ 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 nhiệm vụ khác liên quan đến nhiệm vụ quốc phòng, quân sự; Phối hợp với các đoàn thể triển khai thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến công tác quốc phòng, quân sự trên địa bàn xã.

+ Tổ chức thực hiện đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi nghĩa vụ quân sự, quân nhân dự bị và dân quân theo quy định của pháp luật; thực hiện công tác động viên gọi thanh niên nhập ngũ đảm bảo theo yêu cầu chỉ tiêu được giao.

+ Phối hợp với các lực lượng vũ trang làm tốt công tác bảo vệ an ninh trật tự, sẵn sàng chiến đấu, phục vụ chiến đấu và tổ chức khắc phục thiên tai, sơ tán cứu hộ, cứu nạn.

+ Phối hợp với đoàn thể xã tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục Luật nghĩa vụ quân sự và các văn bản liên quan đến quốc phòng - quân sự địa phương.

+ Xây dựng kế hoạch phối hợp với các tổ chức kinh tế - xã hội thực hiện nền quốc phòng gắn với nền an ninh nhân dân, thế trận quốc phòng toàn dân gắn với thế trận an ninh nhân dân.

+ Thực hiện chính sách hậu phương quân đội; các tiêu chuẩn chế độ chính sách cho dân quân tự vệ, dự bị động viên.

+ Tổ chức thực hiện nghiêm chế độ quản lý, sử dụng, bảo quản vũ khí trang bị, các 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 cấp xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do ủy Đảng, UBND xã, BCHQS cấp trên giao và trực tiếp phụ trách các hoạt động của bản Lùn.

3. Ông: Lương Văn Tới - Công chức Văn phòng - Thống kê xã

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Văn phòng, thống kê, cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông” tại Ủy ban nhân dân xã; tổng hợp, theo dõi và báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc, quy chế dân vận, dân chủ chủ ở cơ sở.

- Phối hợp với công chức khác tham mưu cho UBND xã thực hiện kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính hàng năm thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

- Chủ trì, phối hợp với công chức khác xây dựng và theo dõi việc thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; tổng hợp, thống kê, báo cáo tình hình phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã; dự thảo các văn bản theo yêu cầu của UBND, chủ tịch UBND xã giao.

- Xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ, đột xuất của UBND, Chủ tịch UBND xã, theo dõi chấm công hàng ngày

- Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức thuộc UBND xã và tổng hợp đánh giá cán bộ, công chức hàng tháng, quý, năm.

- Phụ trách công tác thống kê dân sinh, kinh tế - xã hội xã.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực: Công tác văn thư - lưu trữ, tiếp nhận chuyển phát các loại văn bản đi, đến của UBND xã.

- Xử lý văn bản trên phần mềm quản lý văn bản điều hành VNPT Office của UBND xã.

- Quản lý và sử dụng con dấu của HĐND, UBND xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do UBND, Chủ tịch UBND xã giao và trực tiếp phụ trách các hoạt động của bản Lầu.

4. Ông Tông Văn Phương- Công chức Văn phòng - Thống kê xã

- Phụ trách công tác đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, không chuyên trách xã; Chủ động thực hiện đảm bảo các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, không chuyên trách xã, bản và công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

- 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.

- Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động của Hội đồng nhân dân xã.

- Chủ động phối hợp với bộ phận văn phòng UBND xã trong việc chuẩn bị các hội nghị của HĐND - UBND xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ do HĐND, Chủ tịch, phó chủ tịch HĐND, UBND xã giao và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp; Trực tiếp phụ trách các hoạt động của bản Bánh.

5. Ông: Quàng Văn Nghĩa - Công chức Địa chính nông nghiệp, xây dựng và môi trường xã

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực: Đất đai, tài nguyên, môi trường, xây dựng cơ bản, thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, xây dựng các báo cáo về đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường, công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, xây dựng Mục tiêu Quốc gia về xây dựng nông thôn mới.

- Giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã.

- Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện các thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra, xác nhận nguồn gốc, hiện trạng đăng ký sử dụng đất đai, tình trạng tranh chấp đất đai và biến động về đất đai trên địa bàn, tham mưu trong lĩnh vực cấp phép cải tạo, xây dựng các công trình và nhà ở trên địa bàn xã.

- Phối hợp với công chức khác tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính theo lĩnh vực được phân công.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do UBND, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao và trực tiếp phụ trách các hoạt động của bản Huổi Cốp.

6. Ông: Tòng Văn Quốc - Công chức Địa chính nông nghiệp, xây dựng và môi trường xã

- Tham mưu thực hiện công tác đa dạng sinh học, giao thông, nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi và phối hợp triển khai thực hiện việc xây dựng nông thôn mới trên địa bàn xã.

- Tổ chức vận động nhân dân áp dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất, chăn nuôi, bảo vệ môi trường trên địa bàn xã.

- Tiếp nhận các báo cáo của khuyến nông, thú y để tham mưu cho UBND xã báo cáo tổng hợp trung vào lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, chăn nuôi thú y.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do UBND, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao và trực tiếp phụ trách các hoạt động của bản Púng.

7. Ông: Đỗ Văn Hiệp - Công chức Tài chính - kế toán xã

- 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, kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách xã trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn xã.

- Kiểm tra và 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 đúng quy định của pháp luật.

- Thực hiện công tác kế toán ngân sách, kế toán thu, chi ngân sách xã, kế toán các quỹ công chuyên dùng và các hoạt động tài chính khác, kế toán tiền mặt, tiền gửi, kế toán thanh toán, kế toán vật tư, tài sản, quy chế quản lý tài sản công và quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định của pháp luật.

- Chủ trì, phối hợp với công chức khác quản lý tài sản công; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do UBND, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao và trực tiếp phụ trách các hoạt động của bản Cọ.

8. Ông: Vì Văn Cường - Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã

- 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: Công tác hộ tịch, thực hiện việc xác nhận vào sổ hộ tịch các sự kiện hộ tịch như: Đăng ký khai sinh, đăng ký khai tử, đăng ký giám hộ, đăng ký nhận cha, mẹ, con, thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, nuôi con nuôi, cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, đăng ký kết hôn... theo quy định của pháp luật.

- Cấp bản sao trích lục hộ tịch.

- Thực hiện việc nhập dữ liệu hộ tịch vào dữ liệu hộ tịch điện tử quốc gia (*mỗi một trường hợp đăng ký hộ tịch đều phải nhập vào phần mềm MISA*).

- 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: Công tác kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND xã báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định. Đối với công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND xã tham mưu xây dựng kế hoạch năm, tiến hành kiểm tra, rà soát 02 đợt/01 năm và báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát cụ thể về phòng Tư pháp.

- Tổ chức lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn xã trong việc xây dựng pháp luật khi có yêu cầu của cấp trên về việc lấy ý kiến vào các dự thảo Bộ luật, Luật và các văn bản QPPL khác khi có yêu cầu của HĐND, UBND xã.

- Trực tiếp theo dõi, đăng ký phiếu tiếp nhận, hẹn trả kết quả của công dân và gửi hồ sơ thủ tục hành chính cho công chức có liên quan giải quyết và trực tiếp trả kết quả cho công dân.

- Chủ trì, phối hợp với các ngành, đoàn thể xã xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật đảm bảo theo quy định.

- Tổng hợp báo cáo chung công tác tư pháp tháng, quý, 6 tháng, năm; báo cáo thống kê 6 tháng, năm, báo cáo thống kê năm đầy đủ gửi Phòng Tư pháp.

- Công tác quản lý thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính (*tất cả các lĩnh vực xử phạt vi phạm hành chính trên địa bàn xã như: Đất đai, xây*

dựng, tư pháp, môi trường, vận tải...) và công tác giáo dục tại xã theo quy định của Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012.

- Theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn như: tình hình ban hành văn bản; tình hình tuân thủ pháp luật (*tình hình tiếp nhận và giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, tình hình vi phạm pháp luật về hình sự, hành chính, tranh chấp dân sự...*).

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do UBND, Chủ tịch Ủy ban nhân xã giao và trực tiếp phụ trách các hoạt động của bản Liên Ban.

9. Ông: Quảng Văn Thiêm - Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã

- 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: Chứng thực, tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn xã, theo dõi công tác bồi thường nhà nước.

- Chứng nhận và theo dõi về quốc tịch trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật.

- Tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã; Tổng hợp báo cáo các vấn đề liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Tổ chức xây dựng lịch tiếp dân, trực tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị của công dân và chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

- Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở, mở sổ theo dõi các vụ việc hòa giải, nội dung vụ việc hòa giải, kết quả hòa giải.

- Quản lý tủ sách pháp luật, tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật, xây dựng quy chế khai thác, quản lý, sử dụng pháp luật; rà soát đầu sách, đề nghị bổ sung đầu sách hằng năm; phối hợp với công chức khác và Trưởng bản các bản xây dựng hương ước, quy ước ở bản và thực hiện công tác giáo dục tại địa bàn.

- Quản lý thu phí, lệ phí và các khoản thu xử phạt vi phạm hành chính trên địa bàn xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do UBND, Chủ tịch Ủy ban nhân xã giao và trực tiếp phụ trách các hoạt động của bản Lùn, bản Liêng.

10. Ông: Vì Văn Nhất - Công chức Văn hóa - xã hội xã (Phụ trách lĩnh vực Văn hóa, thể thao và du lịch)

Có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được quy định tại khoản 7, điều 2 của Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ cụ thể, như sau:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực: Văn hóa, thể thao và du lịch,

thông tin, truyền thông, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, công tác dân số, gia đình, trẻ em và công tác thanh niên theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao 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 xã; Thực hiện các nhiệm vụ thông tin, truyền thông về tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương.

- Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, y tế, giáo dục, dân số, gia đình, trẻ em và công tác thanh niên 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.

- Theo dõi công tác an toàn thực phẩm; phối hợp thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em trên địa bàn; chủ trì, phối hợp với công chức khác và Trưởng bản các bản xây dựng hương ước, quy ước ở bản và thực hiện công tác giáo dục tại địa bàn.

- Tham mưu trang trí khánh tiết, chuẩn bị các cơ sở vật chất đảm bảo phục vụ cho các Hội nghị, phiên họp, kỳ họp của HĐND, UBND xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do UBND, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao và trực tiếp phụ trách các hoạt động của bản Khá Nghịu.

11. Ông: Vi Văn Nghinh - Công chức Văn hóa - xã hội xã (Phụ trách lĩnh vực LĐ-TB&XH)

Có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được quy định tại khoản 7, điều 2 của Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ cụ thể, như sau:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực: Lao động - thương binh và xã hội trên địa bàn xã.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ: Thống kê dân số, lao động, việc làm, ngành nghề; theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động các đối tượng chính sách lao động, người có công và xã hội; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện và chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội và người có công; quản lý nhà bia tưởng niệm các anh hùng liệt sĩ và các công trình ghi công liệt sĩ; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội và chương trình xóa đói, giảm nghèo trên địa bàn xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do UBND, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao và trực tiếp phụ trách các hoạt động của bản Kéo Hin.

12. Ông: Quàng Văn Hùng - Công chức văn phòng - Thống kê (Phụ trách công tác Đảng)

- Tham mưu cho Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy về công tác xây dựng Đảng, củng cố hệ thống chính trị ở cơ sở; Tổng hợp báo cáo tháng, quý, 6

tháng, 9 tháng, năm, đột xuất và báo cáo khác khi có yêu cầu của Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy xã theo quy định.

- Phối hợp với công chức khác giải quyết các công việc liên quan lĩnh vực phức tạp.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ xã giao và trực tiếp phụ trách các hoạt động của bản Phải.

13. Ông: Cà Văn Duẩn - LĐHD theo Đề án 500

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã giám sát và triển khai thực hiện các dự án đầu tư, các chương trình dự án hỗ trợ và phối hợp triển khai thực hiện việc xây dựng nông thôn mới trên địa bàn xã.

- Tham mưu phối hợp thực hiện vận động nhân dân áp dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất, chăn nuôi, bảo vệ môi trường, công tác khuyến nông trên địa bàn xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công và trực tiếp phụ trách các hoạt động của bản Phải Thống.

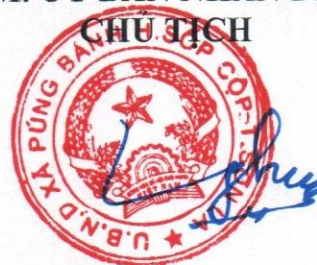
Trên đây là thông báo phân công nhiệm vụ cho công chức xã 2022, nếu quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh những vấn đề bất cập, không phù hợp, Văn phòng UBND xã tham mưu cho UBND xã xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Thông báo này ban hành thay thế thống số 103/TB-UBND ngày 04/10/2021 của UBND xã Púng Bính về việc phân công nhiệm vụ công chức xã năm 2021.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các phó chủ tịch UBND xã;
- Công chức xã;
- Trưởng bản các bản;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



Tòng Văn Nghịch