

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THÀNH VIÊN UBND, CÔNG CHỨC CHUYÊN
MÔN VÀ NHỮNG NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG
CHUYÊN TRÁCH THUỘC UBND XÃ NAM DONG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:20/QĐ-UBND ngày 27/02/2023
của Ủy ban nhân dân xã Nam Dong)*

UBND xã Nam Dong phân công nhiệm vụ thành viên UBND và cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách cụ thể như sau:

1. Đ/c Trương Văn Tú - Chủ tịch UBND: Thủ trưởng đơn vị, chủ tài khoản; phụ trách nội chính; lĩnh vực tôn giáo; Trưởng Ban chỉ đạo cải cách hành chính; Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật; Chủ tịch Hội đồng nghĩa vụ quân sự; Trưởng Ban quản lý xây dựng NTM; Phó Trưởng Ban thường trực chỉ đạo các Chương trình mục tiêu quốc gia; Chủ tịch Hội đồng hòa giải; Chủ tịch Hội đồng xác định mức độ khuyết tật; Trưởng Tiểu ban chỉ đạo phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội và thực hiện phong trào Toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc; Trưởng ban an toàn vệ sinh thực phẩm; Trưởng Ban dân số kế hoạch hóa gia đình; Thành viên Ban đại diện HĐQT - NHCSXH huyện; Trưởng Ban chỉ đạo rà soát, đánh giá, bình xét hộ nghèo, hộ cận nghèo và thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch UBND huyện giao.

Phụ trách địa bàn các thôn: 4, 5, 6.

2. Đ/c Phan Thị Hoàn - Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực: Kinh tế, kế hoạch, gồm: Công tác thu ngân sách; Kế hoạch phát triển cơ sở hạ tầng, xây dựng nông thôn mới; quản lý nghĩa trang; Nông, lâm nghiệp, môi trường; tiểu thủ công nghiệp, thương mại dịch vụ; Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế, Trưởng đoàn chống thất thu thuế và cưỡng chế nợ thuế; Trưởng Đoàn kiểm tra, thực hiện các biện pháp bảo vệ rừng, ngăn chặn tình trạng vi phạm pháp Luật trong lĩnh vực Lâm nghiệp; Trưởng Ban chỉ đạo phòng chống thiên tai, cứu hộ cứu nạn; Trưởng Tiểu ban an toàn giao thông. Phụ trách công tác khuyến nông, chuyển giao khoa học kỹ thuật, giống cây trồng, vật nuôi vào sản xuất, thống kê các loại diện tích cây trồng, vật nuôi, triển khai các chính sách nông nghiệp tại địa phương; tham mưu, quản lý hoạt động của các Hợp tác xã, Tổ hợp tác trên địa bàn; quản lý hoạt động hội thảo, tập huấn về lĩnh vực nông nghiệp, chăn nuôi; Chỉ đạo, hướng dẫn về hoạt động đối với thôn trưởng 19 thôn (trồng trọt và chăn nuôi); trực tiếp xử lý dịch bệnh trên đàn gia súc, gia cầm. Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch UBND xã giao. Được ký các loại giấy tờ, hồ sơ theo lĩnh vực được phân công. Được Chủ tịch ủy quyền quản lý, chỉ đạo, điều hành UBND khi Chủ tịch đi công tác hoặc vắng mặt. Khi thực hiện nhiệm vụ phó Chủ tịch được sử dụng thẩm quyền của Chủ tịch để chỉ đạo, điều hành.

Phụ trách địa bàn các thôn: 1, 2, 3, 13.

3. Đ/c Nguyễn Văn Dương - Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực: Giáo dục; Y tế; Văn hóa - xã hội; Dân tộc; Công tác tư pháp; Chủ tịch Hội khuyến học; Giám đốc Trung tâm học tập cộng đồng; Chủ tịch Hội đồng xét duyệt chính sách, có công; Hội người cao tuổi; Hội Chữ thập đỏ; Phó Trưởng Ban chỉ đạo cải cách hành chính; Phó Trưởng Ban chỉ đạo vệ sinh an toàn thực phẩm; trực tiếp xử lý các loại dịch bệnh trên người. Được ký các loại giấy tờ, hồ sơ theo lĩnh vực được phân công. Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch UBND xã giao. Khi thực

hiện nhiệm vụ Phó Chủ tịch được sử dụng thẩm quyền của Chủ tịch để chỉ đạo, điều hành.

Phụ trách địa bàn các thôn: 11, 14, 15, Tân Bình.

4. Đ/c Đại úy Nguyễn Trung Hùng - Ủy viên UBND, Trưởng Công an xã:

Có nhiệm vụ bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, an ninh nông thôn theo Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 25/12/2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; Pháp lệnh Công an xã; quy định của pháp luật chuyên ngành và quy định của Bộ công an; phụ trách công tác bảo vệ bí mật nhà nước; quản lý vũ khí, cơ sở vật chất trang bị đối với Ban Công an; điều hành, hướng dẫn hoạt động của Tổ quản lý trật tự đô thị. Thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao.

Phụ trách địa bàn các thôn: 10, 12, 16, Trung Tâm.

5. Đ/c Vũ Văn Quang - Ủy viên UBND phụ trách Quân sự, Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự xã:

Có nhiệm vụ bảo đảm công tác quân sự - quốc phòng theo Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 25/12/2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; Luật Dân quân tự vệ, Luật Nghĩa vụ quân sự, Luật dự bị động viên và các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về Quốc phòng; quản lý vũ khí, cơ sở vật chất trang bị làm việc đối với Ban chỉ huy Quân sự. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp Luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND xã giao.

Phụ trách địa bàn các thôn: 7, 8, 9, Tân Ninh.

6. Đ/c Nguyễn Thị Tâm - Công chức Văn phòng - Thống kê:

Phụ trách công tác Văn phòng - Thống kê; **Tổ trưởng tổ một cửa**; thành viên Ban chỉ đạo cải cách hành chính, ISO; Thư ký kỳ họp HĐND xã (tham mưu soạn thảo các văn bản của HĐND xã); tham mưu soạn thảo các văn bản của UBND xã, Chủ tịch UBND xã; Công tác thi đua khen thưởng; Kỷ luật; Công nghệ thông tin; Lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức; quản lý con dấu, chứng thư số của UBND; quản lý và vận hành Trang Thông tin điện tử của xã. Tổng hợp, theo dõi và báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của UBND xã; Chủ trì, phối hợp và theo dõi việc thực hiện kế hoạch phát triển KT-XH, kết quả thực hiện các chỉ tiêu KT-XH trên địa bàn xã; **phối hợp với các bộ phận công chức khác** chuẩn bị, phục vụ các kỳ họp, hội nghị, phiên họp, buổi làm việc của HĐND, UBND xã và lãnh đạo HĐND, UBND xã; đề xuất bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cơ quan. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND xã giao.

7. Đ/c Lưu Thị Loan - Công chức Tư pháp - Hộ tịch:

Thành viên tổ một cửa; phân công chuyên trách công tác hộ tịch, chứng thực các hợp đồng giao dịch liên quan đến quyền sử dụng đất; chứng thực bản sao từ bản chính và các thủ tục hành chính khác theo thẩm quyền; phụ trách công nghệ thông tin; xây dựng kế hoạch, tổng hợp báo cáo các lĩnh vực được phân công phụ trách; quản lý, lưu trữ các loại hồ sơ, sổ sách và cơ sở vật chất thuộc lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND xã giao.

8. Đ/c Trần Thị Hòa - Công chức Tư pháp - Hộ tịch:

Phân công **phụ trách tiếp công dân** (báo cáo công tác tiếp công dân định kỳ, đột xuất); tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải ở cơ sở; theo dõi thi hành pháp luật; thẩm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp Luật của HĐND và UBND cấp xã báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định; xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; xử lý vi phạm hành chính; thi hành án; tham mưu soạn thảo các văn bản do UBND xã, Chủ tịch UBND xã ban hành về lĩnh vực tư pháp (Tổng hợp báo cáo chung công tác Tư pháp - Hộ tịch); quản lý, lưu trữ các loại hồ sơ, sổ sách và cơ sở vật chất thuộc lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch; phối hợp, hỗ trợ đ/c Loan khi công dân đến giao dịch đông và khi được phân công. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND xã giao.

9. Đ/c Vũ Minh Thuận - Công chức Địa chính - XD - NN- MT:

Thành viên tổ một cửa, thực hiện tiếp nhận hồ sơ một cửa, một cửa liên thông về đất đai; Phụ trách lĩnh vực thống kê (tổng hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn); công nghệ thông tin; tổng hợp báo cáo, kế hoạch chung thuộc lĩnh vực địa chính – xây dựng – nông nghiệp – môi trường – giao thông – nước sạch và đô thị; xây dựng kế hoạch, tổng hợp báo cáo và quản lý các loại hồ sơ về nhiệm vụ được phân công. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND xã giao.

10. Đ/c Phạm Hồng Quang - Công chức Địa chính – Xây dựng – Nông nghiệp – Môi trường:

Phụ trách trực tiếp quản lý xây dựng nhà ở, quản lý về hồ sơ xây dựng nhà ở tư nhân và Nông nghiệp, lâm nghiệp, môi trường, đô thị, giao thông, thủy lợi, nước sạch; Phụ trách công tác khuyến nông, chuyên giao khoa học kỹ thuật, giống cây trồng, vật nuôi vào sản xuất, thống kê các loại diện tích cây trồng, vật nuôi, triển khai các chính sách nông nghiệp tại địa phương; tham mưu, quản lý hoạt động của các Hợp tác xã, Tổ hợp tác trên địa bàn; quản lý hoạt động hội thảo, tập huấn về lĩnh vực nông nghiệp, chăn nuôi; có nhiệm vụ xử lý dịch bệnh trên đàn gia súc, gia cầm. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ cùng các công chức trong bộ phận địa chính tham mưu hòa giải, giải quyết các vụ việc thuộc lĩnh vực được phân công; xây dựng kế hoạch, tổng hợp báo cáo và quản lý các loại hồ sơ về nhiệm vụ được phân công. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND xã giao.

11. Đ/c Nguyễn Thị Mai - Công chức Địa chính – Xây dựng – Nông nghiệp – Môi trường:

Phụ trách chung công tác quản lý đất đai; phụ trách nông thôn mới; nghĩa trang; quản lý khai thác đất làm vật liệu xây dựng, san lấp...; **trực tiếp** tham mưu hòa giải, giải quyết đơn về lĩnh vực đất đai; công tác quản lý quy hoạch, quản lý đất tô chức; phối hợp với công chức Tư pháp tiếp công dân; xây dựng kế hoạch, tổng hợp báo cáo và quản lý các loại hồ sơ về nhiệm vụ được phân công. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND xã giao.

Các đồng chí trong bộ phận địa chính cùng phối hợp hỗ trợ với nhau trong giải quyết công việc chuyên môn.

12. Đ/c Trần Minh Thỏa - Công chức Văn hóa - Xã hội:

Phụ trách lĩnh vực văn hóa, văn nghệ, thông tin, thể dục, thể thao, du lịch, truyền thông, y tế, giáo dục, tôn giáo, tín ngưỡng, xây dựng hương ước, quy ước; tổ chức thực hiện việc xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư và xây dựng gia đình văn hóa; Quản lý các công trình văn hóa và các câu lạc bộ; kiêm nhiệm phụ trách đài truyền thanh. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND xã giao.

13. Đ/c Nguyễn Thị Khánh Ly - Công chức Văn hóa - Xã hội:

Phụ trách lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội; Thành viên Tổ một cửa (chịu trách nhiệm xử lý hồ sơ liên thông một cửa về lĩnh vực Lao động - TB &XH); chương trình xóa đói, giảm nghèo; gia đình, trẻ em, thanh niên, dân tộc; theo dõi công tác vệ sinh an toàn thực phẩm; tổng hợp dịch bệnh và các bệnh truyền nhiễm ở người. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND xã giao.

14. Đ/c Vũ Văn Đoàn - Công chức Tài chính - Kế toán:

Phụ trách lĩnh vực kế toán theo quy định của pháp luật; theo dõi, quản lý tài sản công, quản lý, lưu trữ hồ sơ xây dựng cơ bản, chứng từ kế toán. Quản lý, theo dõi, tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện bổ sung có mục tiêu của ngân sách huyện cho ngân sách xã và tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện các chương trình mục tiêu thuộc ngân sách xã. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND xã giao.

15. Đ/c Bùi Huy Quang - Chủ tịch Hội chữ thập đỏ xã:

Có nhiệm vụ quản lý, thu huy động đóng góp nhân dân; tổng hợp báo cáo số thu đóng góp nhân dân và phí, lệ phí tại bộ phận một cửa; quản lý biên lai thu huy động đóng góp nhân dân và biên lai thu phí, lệ phí; quản lý hồ sơ hợp đồng, tài liệu về hộ thuê mặt bằng chợ và thu đóng góp thuê mặt bằng chợ; Tổ viên Tổ quản lý trật tự đô thị. Có trách nhiệm tham mưu cho UBND xã khai thác các nguồn thu được phân cấp quản lý theo quy định, có trách nhiệm phối kết hợp với kế toán ngân sách xã thực hiện các hoạt động tài chính ngân sách theo đúng quy định của Luật ngân sách Nhà nước. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND xã giao.

16. Đ/c Trần Hanh - Cán bộ Thủ quỹ - Văn thư - Lưu trữ:

Phụ trách về thủ quỹ, thủ kho của đơn vị; hợp đồng chuyển công văn đi, đến, giấy mời, tài liệu khác của Đảng ủy - HĐND - UBND - UBMTTQ. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao.

17. Đ/c Trần Xuân Trường - Chỉ huy phó Ban chỉ huy Quân sự:

Tham mưu giúp việc cho đ/c Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự xã về công tác quân sự, quốc phòng theo quy định của Luật Dân quân tự vệ và theo quy định pháp luật, nhiệm vụ do đ/c Chỉ huy trưởng phân công; quản lý đường điện chiếu sáng công cộng (từ chợ đến UBND xã). Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao.

18. Đ/c Hoàng Thị Mai – Cán bộ Quản lý Nhà văn hóa - Đài truyền thanh, cán bộ hợp đồng Cộng tác viên Công tác xã hội:

Phụ trách quản lý Nhà văn hóa; quản lý và vận hành thiết bị kết nối hệ thống họp trực tuyến; trực tiếp thực hiện nhiệm vụ văn thư - lưu trữ; chuyển văn bản ioffice; quản lý con dấu, chứng thư số của UBND xã; thu phí, lệ phí tại bộ phận

một cửa; trực tiếp chịu sự quản lý của đồng chí tổ trưởng một cửa và **phối hợp với các bộ phận công chức khác** chuẩn bị, phục vụ các hội nghị, buổi làm việc của UBND xã và lãnh đạo UBND xã; hỗ trợ đồng chí Ly về lĩnh vực BHYT và trẻ em khi đồng Ly đi vắng. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao.

19. Đ/c Thiệu tá Nguyễn Thành Dinh - Phó Trưởng công an xã:

Tham mưu giúp Trưởng công an xã một số nhiệm vụ theo Luật Công an nhân dân và quy định của pháp Luật chuyên ngành; thực hiện nhiệm vụ do Trưởng công an xã phân công (phụ trách lĩnh vực trật tự xã hội). Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao.

20. Đ/c Đại úy Đỗ Tùng Lâm - Phó Trưởng công an xã:

Tham mưu giúp Trưởng công an xã một số nhiệm vụ theo Luật Công an nhân dân và quy định của pháp Luật chuyên ngành; thực hiện nhiệm vụ do Trưởng công an xã phân công (phụ trách quản lý hành chính về trật tự xã hội). Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao.

21. Đ/c Thượng úy Nông Văn Nhon - Công an viên Thường trực:

Tham mưu giúp Trưởng, Phó công an xã về một số nhiệm vụ theo Luật Công an nhân dân và quy định của pháp Luật chuyên ngành, do Trưởng công an xã phân công.

22. Đ/c Thượng úy Phùng Tiến Tùng - Công an viên Thường trực:

Tham mưu giúp Trưởng, phó công an xã về một số nhiệm vụ theo Luật Công an nhân dân và quy định của pháp Luật chuyên ngành, do Trưởng công an xã phân công.

23. Đ/c Thượng úy Dương Trung Kiên - Công an viên Thường trực:

Tham mưu giúp Trưởng, phó công an xã về một số nhiệm vụ theo Luật Công an nhân dân và quy định của pháp Luật chuyên ngành, do Trưởng công an xã phân công.

24. Đ/c Trung úy Dương Trường Sơn - Công an viên Thường trực:

Tham mưu giúp Trưởng, phó công an xã về một số nhiệm vụ theo Luật Công an nhân dân và quy định của pháp Luật chuyên ngành, do Trưởng công an xã phân công.

25. Đ/c Bùi Đình Bình - Nhân viên hợp đồng bảo vệ, tạp vụ cơ quan:

Có nhiệm vụ bảo vệ tài sản cơ quan (trừ tài sản chuyên môn giao cho cá nhân quản lý), chăm sóc cây xanh, vệ sinh môi trường; Kịp thời báo cáo, đề xuất những tài sản, đồ dùng bị hư hỏng, xuống cấp (trừ tài sản, dụng cụ... của các phòng đã được giao chuyên môn quản lý) và kịp thời sửa chữa, thay thế một số trang thiết bị nhỏ khi bị hư hỏng. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao.

26. Đ/c Nguyễn Hồng Sơn – Nhân viên Thú y:

Có nhiệm vụ tham mưu, thực hiện về công tác chăn nuôi, thú y, phòng, chống dịch bệnh trên đàn gia súc, gia cầm, thủy sản trên địa bàn theo kế hoạch, đóng dấu kiểm soát giết mổ tại các cơ sở giết mổ tập trung và nhỏ lẻ trên địa bàn xã để kiểm soát tình hình dịch bệnh, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, hướng dẫn của cơ quan chuyên môn cấp trên và UBND xã. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao.

27. Đ/c Trần Văn Dũng - Nhân viên Hợp đồng Trưởng Ban quản lý chợ:

Có nhiệm vụ tham mưu về công tác quản lý chợ theo quy định hiện hành; Tổ viên Tổ quản lý trật tự đô thị.

28. Đ/c Hoàng Ngọc Định - Nhân viên hợp đồng Phó ban quản lý chợ; Tổ trưởng Tổ trật tự đô thị: Thực hiện nhiệm vụ do Trưởng ban quản lý chợ giao.

*** Tổ quản lý trật tự đô thị:**

Gồm các ông: Hoàng Ngọc Định, Trần Văn Dũng, Bùi Huy Quang (kiêm nhiệm); Bùi Đình Bình, Phương Văn Hùng, Bùi Đình Vinh: Có chức năng, nhiệm vụ hoạt động theo quy chế được UBND xã quy định; dưới sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của Trưởng Công an xã. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao.

Ngoài ra UBND xã còn hợp đồng một số người để thực hiện nhiệm vụ như: bảo vệ công chào, quản lý Nhà bia ghi tên liệt sĩ, đường điện cao áp.

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ và nhu cầu của cơ quan về công tác cán bộ, Chủ tịch UBND xã sẽ bố trí, điều chỉnh, phân công nhiệm vụ cụ thể theo vị trí công việc để đảm bảo phù hợp, thuận tiện trong quá trình chỉ đạo, điều hành của UBND xã.

- Mỗi thành viên UBND xã và các công chức, cán bộ không chuyên trách phải có cam kết đưa ra chương trình, kế hoạch công tác của mình trong nhiệm kỳ và hàng năm, tháng, tuần, trước Chủ tịch UBND xã và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Công chức Văn phòng – Thống kê UBND xã (Đ/c Tâm) làm trung tâm, người truyền đạt ý kiến của Chủ tịch UBND và lãnh đạo UBND xã chỉ đạo, thông báo, mời họp đến các đ/c cán bộ, công chức, người lao động trong khối UBND xã và các bộ phận khác trong cơ quan. Được lãnh đạo UBND xã ủy quyền **phân công**, phối hợp với một số cán bộ, công chức khác phục vụ hội nghị, phiên họp, buổi làm việc của cơ quan. Chủ tịch UBND xã yêu cầu các đ/c cán bộ, công chức trong cơ quan chấp hành nghiêm túc nhiệm vụ được giao.

Trên đây là bản phân công nhiệm vụ của Chủ tịch UBND xã ban hành kèm theo quyết định. UBND xã Nam Dong thông báo để các thành viên UBND xã, cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách và người lao động có tên nêu trên biết và thực hiện; các ban, ngành, các tổ chức chính trị - xã hội và các tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp, liên hệ công tác./.