

Số: 57/TB-UBND

Yên Ninh, ngày 06 tháng 9 năm 2023

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ đối với các đồng chí Lãnh đạo, Ủy viên Ủy ban nhân dân, Công chức, Người hoạt động không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân xã Yên Ninh

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 08/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định số lượng Phó Chủ tịch UBND và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động, cách chức thành viên UBND;

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 291/QĐ-UBND ngày 23/8/2021 của Ủy ban nhân dân xã Yên Ninh về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Yên Ninh nhiệm kỳ 2021-2026; Quyết định số 292/QĐ-UBND ngày 23/8/2021 của Ủy ban nhân dân xã Yên Ninh về việc phân công phụ trách các lĩnh vực, công việc của Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND và các ủy viên UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026

Ủy ban nhân dân xã thông báo phân công nhiệm vụ đối với Lãnh đạo, Ủy viên ủy ban nhân dân, Công chức và người hoạt động không chuyên trách như sau:

A. NGUYÊN TẮC PHÂN CÔNG

Phân công rõ trách nhiệm của từng đồng chí lãnh đạo, thành viên Ủy ban nhân dân (UBND) xã, công chức, cán bộ không chuyên trách thuộc UBND xã nhưng vẫn đảm bảo nguyên tắc lãnh đạo tập thể theo quy định của 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 ngày 22 tháng 11 năm 2019 và theo quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026.

Mỗi ngành, lĩnh vực cụ thể đều có một lãnh đạo UBND xã phụ trách, các Ban chỉ đạo thực hiện các chương trình, dự án, đề án thuộc lĩnh vực nào thì do lãnh đạo UBND xã phụ trách lĩnh vực đó chỉ đạo thực hiện.

Trong trường hợp cần thiết Chủ tịch UBND xã sẽ điều hành trực tiếp để giải quyết công việc do Phó chủ tịch UBND xã phụ trách, trường hợp cần thiết có thể giao trực tiếp hoặc ủy quyền cho Phó chủ tịch giải quyết một số công việc cấp bách và báo cáo lại với Chủ tịch ủy ban Nhân dân sau khi giải quyết công việc.

B. NỘI DUNG PHÂN CÔNG PHỤ TRÁCH CÔNG VIỆC

I. Lãnh đạo và các Ủy viên UBND xã

1. Chủ tịch UBND xã - Đ/c Triệu Văn Sơn

Phụ trách chung các mặt công tác của UBND xã; trực tiếp phụ trách các lĩnh vực: Công tác nội chính; Công an xã; Ban chỉ huy quân sự; Công tác đối nội, đối ngoại; Công tác cán bộ; Tài chính - Ngân sách; Đầu tư xây dựng cơ bản; Công tác quy hoạch, phát triển cơ sở hạ tầng; Công tác tư pháp, thi hành án; Thu ngân sách; Kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội; Phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn; Công tác thi đua khen thưởng; công tác giảm nghèo; phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; Xây dựng Nông thôn mới; Công tác CCHC; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Ký chứng thực các hợp đồng chuyển nhượng, mua bán, tặng cho...;

Trưởng các ban chỉ đạo và chủ tịch Hội đồng một số lĩnh vực: Trưởng ban Quản lý xây dựng nông thôn mới; Trưởng ban Chỉ đạo xây dựng phát triển cơ sở hạ tầng; Trưởng ban Chỉ đạo cải cách hành chính; Trưởng ban Phòng chống tham nhũng, lãng phí; Trưởng ban An toàn giao thông; Trưởng ban chỉ huy phòng chống thiên tai - tìm kiếm cứu nạn; Chủ tịch Hội đồng nghĩa vụ quân sự xã; Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế; Chủ tịch Hội đồng giáo dục; Chủ tịch hội đồng xác định mức độ khuyết tật; Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng; Trưởng Ban Tài chính xã; Trưởng ban chỉ đạo giảm nghèo; Trưởng ban quản lý XDNTM; Trưởng ban chỉ đạo các chương trình mục tiêu quốc gia; Trưởng BCD phòng chống TP&TNXH; Trưởng ban ATGT; Trưởng BCD vệ sinh an toàn thực phẩm. Trưởng BCD phong trào "Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá"; trưởng ban phòng không nhân dân... Trưởng các ban chỉ đạo, chủ tịch Hội đồng khác tùy theo nhu cầu công việc khi cần thiết.

Giữ mối liên hệ của UBND xã với: Huyện uỷ, Thường trực HĐND, Lãnh đạo UBND huyện; các phòng, ban, ngành của huyện; Thường trực Đảng uỷ - HĐND xã; Uỷ ban MTTQ xã, Công đoàn cơ quan xã. Các doanh nghiệp, các đơn vị đứng chân trên địa bàn.

2. Phó chủ tịch UBND xã - Đ/c Hứa Đức Thành

Quản lý, điều hành UBND xã khi đồng chí Chủ tịch UBND xã đi vắng hoặc ủy quyền, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã các lĩnh vực được phân công.

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND và trực tiếp phụ trách các lĩnh vực: Nông nghiệp và phát triển nông thôn; giao thông, thủy lợi; lâm nghiệp; chăn nuôi, thú y; bảo vệ thực vật; chỉ đạo thực hiện xây dựng xóm nông thôn mới kiểu mẫu; công tác tín dụng cho vay (Ngân hàng NN & PTNT); kế hoạch sử dụng đất; đơn đốc thực hiện kế hoạch cấp GCN QSD đất; ký hồ sơ, tờ trình cấp GCN QSD đất; quản lý, chỉ đạo xử lý những vụ việc tranh chấp đất đai, vi phạm luật đất đai, công tác quản lý tài nguyên môi trường; khoáng sản; giúp Chủ tịch UBND giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân, trực tiếp dân theo lịch; phụ trách công tác phòng chống cháy nổ, cháy rừng; phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp; thương mại, dịch vụ; KHKT; đổi mới và thành lập HTX theo luật; chương trình giải phóng mặt bằng xây dựng các công trình, dự án trên địa bàn xã; phụ trách Hội khuyến học; phối hợp cơ quan chức năng thực hiện công tác quản lý điện nông thôn, quản lý chợ. Thực hiện ký chứng thực, sao văn bản của các tổ chức và cá nhân; Ngoài những lĩnh vực được phân công còn thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Chủ tịch UBND xã giao và chủ trì các hội nghị thuộc lĩnh vực phụ trách.

Trưởng các Ban chỉ đạo và Chủ tịch Hội đồng một số lĩnh vực: Trưởng Ban chỉ đạo thực hiện các đề án, chương trình phát triển kinh tế thuộc lĩnh vực phụ trách: Trưởng ban chỉ đạo sản xuất; Trưởng ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh động vật, kiểm dịch, kiểm soát giết mổ, vệ sinh thú y; Trưởng Ban hòa giải; Trưởng ban lâm Nghiệp; Trưởng Ban chỉ đạo bảo vệ và phòng chống cháy rừng. Chủ tịch Hội đồng bồi thường GPMB các công trình, dự án trên địa bàn xã; Giám đốc Trung tâm học tập cộng đồng; Trưởng một số Ban khác theo yêu cầu công việc thuộc lĩnh vực phụ trách.

Giữ mối liên hệ công tác của UBND xã với: Hội Nông dân xã; Hội LHPN xã, Hội Cựu chiến binh xã; Đoàn TN xã; Các doanh nghiệp, các đơn vị đứng chân trên địa bàn. Ngân hàng nông nghiệp và các phòng, ban liên quan của huyện.

Phụ trách 07: gồm Ba Họ, Đồng Danh, Yên Phú, Suối Bén, Suối Hang, Bằng Ninh, Đồng Phú 1.

3. Phó chủ tịch UBND xã - Đ/c Nông Văn Đoàn

Quản lý, điều hành UBND xã khi đồng chí Chủ tịch UBND xã đi vắng hoặc ủy quyền, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã các lĩnh vực được phân công.

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND và trực tiếp phụ trách các lĩnh vực: Công tác CCHC, chuyển đổi số. Đôn đốc, kiểm tra công tác bảo vệ, giữ gìn vệ sinh môi trường cảnh quan khu vực UBND xã; công tác dân tộc, tôn giáo; chính sách xã hội; giải quyết việc làm, an toàn lao động. Đề án Phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; chỉ đạo duy trì, tín dụng cho vay (NHCSXH); chương trình xóa đói, giảm nghèo, xây dựng xóa nhà dột nát, Văn hoá - xã hội; giáo dục; y tế; dân số gia đình & trẻ em; thông tin - thể thao; truyền thanh; giữ vững các tiêu chuẩn trường chuẩn quốc gia; chương trình đào tạo nghề, đề án phổ cập giáo dục bậc Trung học; Phong trào xây dựng gia đình, làng bản, cơ quan văn hoá; Hội chữ thập đỏ, Hội đồng y, Hội nạn nhân chất độc da cam Dioxin; Người cao tuổi; Cựu thanh niên xung phong; Vệ sinh an toàn thực phẩm; phụ trách công tác chuyển đổi số; Thực hiện ký chứng thực, sao văn bản của các tổ chức và cá nhân; Ngoài những lĩnh vực được phân công còn thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Chủ tịch UBND xã giao và chủ trì các hội nghị thuộc lĩnh vực phụ trách.

Trưởng các Ban chỉ đạo và Chủ tịch Hội đồng một số lĩnh vực: Trưởng ban chỉ đạo vệ sinh môi trường; Trưởng Ban chỉ đạo đền ơn, đáp nghĩa; Trưởng ban dân số, Trưởng BCD chăm sóc sức khỏe ban đầu, phòng chống suy dinh dưỡng; Trưởng Ban chỉ đạo nước sạch; Trưởng Ban vì sự tiến bộ của Phụ nữ; Chủ tịch hội đồng chính sách xã; Trưởng ban giải quyết việc làm, xuất khẩu lao động, Trưởng một số Ban khác theo yêu cầu công việc thuộc lĩnh vực phụ trách.

Giữ mối liên hệ công tác của UBND xã với: Hội Nông dân xã; Hội LHPN xã, Hội Cựu chiến binh xã; Đoàn TN xã; Các hội, nhóm sở thích ở xã; Các doanh nghiệp, các đơn vị đứng chân trên địa bàn. Ngân hàng chính sách xã hội và các phòng, ban liên quan của huyện.

Phụ trách 07 xóm: Đồng Kem, Đồng Phú 2, Làng Muông, Bắc Bé, Ba Luông- Khe Khoang, Đồng Đình, Suối Bốc

4. Ủy viên UBND - Trưởng Công an xã.

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về công tác an ninh - chính trị, TTATXH; phụ trách công tác tôn giáo, phụ trách tiêu chí an ninh trật tự xã hội trong 19 tiêu chí về xây dựng NTM. Nắm chắc tình hình an ninh trật tự trên địa bàn; tham mưu đề xuất với cấp uỷ 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 tổ chức quần chúng làm công tác an ninh, trật tự trên địa bàn quản lý. 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 gìn trật tự công cộng và an toàn giao thông, quản lý vũ khí, chất nổ dễ cháy; quản lý hộ khẩu, kiểm tra các quy định về an ninh trật tự trên địa bàn theo thẩm quyền. Xử lý người có 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 cấp trên; cấp cứu người bị nạn. 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... Xây dựng nội bộ lực lượng công an xã, trong sạch, vững mạnh và thực hiện một số nội dung nhiệm vụ khác do cấp uỷ đảng, UBND xã, Công an cấp trên giao. Trực tiếp chỉ đạo và phân công nhiệm vụ cho Phó Trưởng Công an xã và lực lượng Công an xã trên địa bàn. Thực hiện các nhiệm vụ khác và công việc đột xuất do Chủ tịch UBND xã phân công.

Giữ mối liên hệ với: Công an huyện.

5. Ủy viên UBND - Chỉ huy trưởng BCH Quân sự xã

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về công tác quốc phòng, quân sự địa phương, trực tiếp thực hiện nhiệm vụ sau: Tham mưu đề xuất với Đảng ủy, 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 tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ QP-QS trên địa bàn.

Phối hợp với các đơn vị quân đội, công an và các lực lượng khác trên địa bàn tham gia xây dựng nền Quốc phòng toàn dân, khu vực phòng thủ dân sự; Giữ gìn ANCT, TTATXH. 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. Giúp chủ tịch UBND 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 theo quy định của pháp luật, thực hiện công tác động viên gọi công dân lên đường nhập ngũ. Tham mưu giúp hội đồng nghĩa vụ xã xử lý các vi phạm theo quy định của Luật nghĩa vụ quân sự.

Giúp chủ tịch UBND 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 ANTT, sẵn sàng chiến đấu, tổ chức khắc phục thiên tai, sơ tán, cứu hộ, cứu nạn. Chủ trì phối hợp với các tổ chức chính trị về thực hiện công tác giáo dục quốc phòng trên địa bàn.

Giúp UBND 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. Thực hiện các nhiệm vụ khác và công việc đột xuất do Chủ tịch UBND xã và Ban chỉ huy quân sự huyện phân công.

Giữ mối liên hệ với: Ban chỉ huy quân sự huyện.

II. Cán bộ công chức.

1. Đ/c Trần Văn Định- Kế toán ngân sách: Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và thực hiện các nhiệm vụ: Tham mưu thực hiện quản lý các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, làm nhiệm vụ Kế toán trưởng, tham mưu cho UBND xã xây dựng kế hoạch đầu tư, xây dựng các công trình, các chương trình, dự án tại xã; thanh quyết toán các công trình xây dựng trên địa bàn, phụ trách tham mưu quản lý Chợ Yên Ninh, Quản lý tài sản công tại xã theo quy định... Thực hiện công tác thu, chi ngân sách trên địa bàn. Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, giúp Ủy ban nhân dân trong việc tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách, quyết toán ngân sách, kiểm tra hoạt động tài chính khác của xã. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân trong khai thác nguồn thu, các biện pháp thu; thực hiện các hoạt động tài chính ngân sách đúng quy định của pháp luật. Kiểm tra các hoạt động tài chính, ngân sách, tổ chức thực hiện giải quyết các chế độ chính sách về lương, phụ cấp, bảo hiểm với cán bộ, công chức xã theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên. Thực hiện chi tiền theo lệnh chuẩn chi; thực hiện theo quy định về quản lý quỹ tiền mặt và giao dịch đối với Kho bạc Nhà nước về xuất nhập quỹ. Báo cáo tài chính, ngân sách hàng tháng, quý theo đúng quy định. Thực hiện việc theo dõi và nâng lương định kỳ cho cán bộ, công chức. Thực hiện các nhiệm vụ khác và công việc đột xuất do lãnh đạo UBND xã phân công.

2. Tư pháp - Hộ tịch:

2.1. Ông Nguyễn Văn Đình - công chức: Thực hiện đăng ký và quản lý hộ tịch theo các nhiệm vụ cụ thể được phân cấp quản lý và đúng thẩm quyền được giao, tham mưu, xử lý phản ánh những kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn xã; có trách nhiệm tổng hợp số liệu liên quan tham mưu giúp UBND xã xây dựng báo cáo 6 tháng, báo cáo năm về kết quả rà soát thủ tục hành chính, định kỳ gửi về Phòng Tư pháp huyện. Giúp UBND xã soạn thảo, ban hành các văn bản quản lý theo quy định của pháp luật; Quản lý lý lịch tư pháp, thống kê tư pháp ở xã. Giúp UBND xã về công tác thi hành án theo nhiệm vụ cụ thể được phân cấp; phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan quyết định việc giáo dục tại xã; công tác phòng chống tham nhũng, tiết kiệm chống lãng phí; báo cáo với UBND xã và cơ quan tư pháp cấp trên; Chấp hành các chế độ quản lý hồ sơ tài liệu. Thực hiện các nhiệm vụ Tư pháp khác theo quy định của pháp luật, (Phụ trách “một cửa” lĩnh vực hộ tịch). Thực hiện các nhiệm vụ khác và công việc đột xuất do Chủ tịch UBND xã phân công.

2.2. Bà Nguyễn Thị Như Nguyệt: Phụ trách lĩnh vực Tư pháp, Chứng thực trực tiếp tiếp nhận và giải quyết trả kết quả tại bộ phận “Một cửa”, tham mưu giúp UBND xã thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý; 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 cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; hướng dẫn hoạt động đối với tổ chức hòa giải cơ sở; phối hợp với trường

xóm trong việc sơ kết, tổng kết công tác hòa giải ở cơ sở, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã; quản lý tủ sách pháp luật tại Ủy ban nhân dân cấp 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; Thực hiện việc chứng thực theo thẩm quyền đối với các công việc thuộc nhiệm vụ được pháp luật quy định; Chấp hành các chế độ quản lý hồ sơ tài liệu. Thực hiện các nhiệm vụ khác và công việc đột xuất do Chủ tịch UBND xã phân công.

3. Địa chính - Xây dựng - Nông nghiệp - Môi trường:

3.1. Ông Triệu Tiên Ninh - Công chức: Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về công tác tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực: Đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, giao thông, nông nghiệp trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

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, công tác quy hoạch, xây dựng, giao thông, nông nghiệp 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 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 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 và việc cấp phép cải tạo, xây dựng các công trình và nhà ở trên địa bàn để Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật;

Tham gia tuyên truyền, phổ biến về chính sách pháp luật đất đai. Tham mưu cho UBND xã quản lý công tác xây dựng, giám sát về kỹ thuật trong việc xây dựng các công trình phát triển cơ sở hạ tầng, chợ, điện nông thôn; Kiểm tra và quản lý xây dựng nhà ở nông thôn... Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

3.2. Cán bộ Trung tâm dịch vụ nông nghiệp: Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công nhiệm vụ của Trung tâm tại xã; đồng thời giúp UBND xã trong công tác khuyến nông và áp dụng các ứng dụng tiên bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất nông lâm nghiệp, chăn nuôi trên địa bàn xã.

4. Công chức văn phòng - Thống kê:

4.1 Ông Nguyễn Văn Khiết:

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND và thực hiện các Nhiệm vụ: Là đầu mối phụ trách kiểm soát thực hiện công tác cải cách hành chính. Thực hiện tốt cơ chế một cửa liên thông; Tổ chức bộ phận tiếp nhận giải quyết và trả kết quả các thủ tục hành chính; phối hợp xây dựng chính quyền điện tử, công nghệ thông tin, chuyển đổi số. Thực hiện công tác nội vụ, theo dõi biến động số lượng, chất lượng cán bộ, công chức cấp xã; Công tác bầu cử Quốc hội và HĐND các cấp; Quản lý hồ sơ cán bộ; Tham mưu giúp chủ tịch UBND xã thực hiện tốt công tác Bảo vệ bí mật nhà nước. Quản lý công văn đến; tham mưu soạn thảo, ban hành văn bản và quản lý công văn đi; thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân

xã; Tham mưu thực hiện chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (chỉ số PAPI), theo dõi và truy cập hệ thống thư điện tử, phụ trách hội nghị truyền hình trực tuyến, phụ trách hợp đồng bưu tá, bảo vệ. Thực hiện công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật theo quy định. Quản lý con dấu HĐND và UBND xã; Quản lý văn bản mật, công tác văn thư lưu trữ theo quy định.

Tham mưu xây dựng lịch công tác tuần, tháng, quý của UBND xã. Thực hiện các nhiệm vụ khác và công việc đột xuất do lãnh đạo UBND xã phân công.

4.2 Bà Vũ Thị Nguyệt

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau: Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc, lịch công tác định kỳ và đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân; Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân và 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, Ủy ban nhân dân xã; Công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và HĐND các cấp; Chủ trì, phối hợp và 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 theo quy định của pháp luật.

Tham mưu cho Chủ tịch UBND trong công tác tiếp công dân và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật, tiếp nhận các kiến nghị, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo. Tham mưu quản lý tổng hợp về công tác phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, phát triển Hợp tác xã, tổng hợp báo cáo các số liệu ngành công thương, tổng hợp báo cáo công tác phòng chống thiên tai... Phụ trách Nông nghiệp, công tác thường trực xây dựng nông thôn mới, quản lý và vận hành các công trình thủy lợi, các tổ đội thủy nông, giao thông nông thôn.

Tham mưu phối hợp chuẩn bị cơ sở vật, hậu cần phục vụ hội nghị, làm thư ký ghi chép các nội dung hội nghị của HĐND và UBND xã; Dự toán, thanh quyết toán kinh phí hoạt động theo quy định của luật ngân sách. Thực hiện các nhiệm vụ khác và công việc đột xuất do lãnh đạo UBND xã phân công.

5. Văn hoá - Xã hội:

5.1. Bà Hoàng Thị Chinh - Công chức: Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về công tác văn hóa, Y tế, giáo dục, thông tin, thể thao, du lịch, công tác dân tộc, tôn giáo, tín ngưỡng, công tác gia đình, công tác thanh niên, công tác vệ sinh an toàn thực phẩm. Thực hiện công tác thông tin tuyên truyền ở địa phương và đấu tranh chống âm mưu tuyên truyền phá hoại của địch; báo cáo thông tin của dư luận quần chúng về tình hình môi trường văn hoá ở địa phương với Chủ tịch UBND xã. Tham mưu tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao, văn hoá văn nghệ quần chúng, các câu lạc bộ, lễ hội truyền thống, bảo vệ các di tích lịch sử văn hoá ở địa phương, điểm vui chơi giải trí và xây dựng nếp sống văn minh, gia đình văn hoá, ngăn chặn việc truyền bá tư tưởng phản động, đòi trụ dưới hình thức văn hoá, nghệ thuật và các tệ nạn xã hội khác ở địa phương. Huy động các nguồn lực nhằm xây dựng, phát triển sự nghiệp văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao, bảo vệ các di tích lịch sử, danh lam thắng cảnh, các điểm vui chơi giải trí ở địa phương. Hướng dẫn, kiểm tra đối với tổ chức và công dân chấp hành pháp luật trong hoạt động văn hoá thông tin, thể dục thể thao, Chủ trì phối hợp với công chức tư pháp, văn phòng hướng dẫn cộng đồng dân cư xây dựng quy ước hương ước. Lập chương trình, kế hoạch công tác văn hoá, văn nghệ, thông tin tuyên truyền, thể dục

thể thao, gia đình trình Ủy ban nhân dân xã và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch được phê duyệt. Sơ kết, tổng kết báo cáo công tác văn hoá, văn nghệ, thông tin tuyên truyền, thể dục thể thao; quản lý phòng đọc, các trang thiết bị, thiết chế hội trường đa năng. Tham mưu phối hợp, đề xuất giải pháp thực hiện công tác cải cách hành chính, phụ trách cổng thông tin điện tử, công tác chuyên đổi số, xây dựng các bản tin tuyên truyền. Xây dựng tiêu chí phát triển đối tượng tham gia bảo hiểm xã Hội, bảo hiểm y tế trên địa bàn. Thực hiện các nhiệm vụ khác và công việc đột xuất do lãnh đạo UBND xã phân công.

5.2. Bà Hoàng Thị Hà - Công chức: Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về công tác Lao động - Thương binh - Xã hội; Thống kê, xây dựng cơ sở dữ liệu về dân số, lao động, tình hình việc làm, đối tượng chính sách, ngành nghề trên địa bàn. Hướng dẫn và nhận hồ sơ của người xin học nghề, tìm việc làm, người được hưởng chính sách ưu đãi, chính sách xã hội trình UBND xã giải quyết theo thẩm quyền. Trực tiếp thực hiện chi trả trợ cấp cho người hưởng chính sách lao động, thương binh - xã hội, công tác trẻ em trên địa bàn xã... Phối hợp với các đoàn thể trong việc chăm sóc, giúp đỡ các đối tượng chính sách; quản lý nghĩa trang liệt sĩ, công trình ghi công liệt sĩ và bảo trợ xã hội, việc nuôi dưỡng, chăm sóc các đối tượng xã hội ở cộng đồng. Theo dõi thực hiện chương trình xoá đói giảm nghèo. Lập chương trình, kế hoạch công tác lao động, thương binh và xã hội trình Ủy ban nhân dân xã và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch được phê duyệt. Giúp UBND xã thực hiện sơ kết, tổng kết báo cáo công tác lao động - thương binh và xã hội... an toàn vệ sinh lao động; Xây dựng tiêu chí phát triển đối tượng tham gia bảo hiểm xã Hội, bảo hiểm y tế trên địa bàn. Trực tại bộ phận “một cửa”. Thực hiện các nhiệm vụ khác và công việc đột xuất do lãnh đạo UBND xã phân công.

III. Người hoạt động không chuyên trách:

1. Đối với các chức danh không chuyên trách gồm (Phó Chủ tịch Ủy ban MTTQ, Phó các Tổ chức Đoàn thể chính trị, Văn phòng Đảng uỷ, Chủ tịch Hội chữ thập đỏ, Chủ tịch Hội người cao tuổi) thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định và điều lệ của Tổ chức hội, của Đảng.

2. Bộ Hoàng Thị Ngọc Yên (Lao động – Bảo vệ trẻ em; Phụ trách đài truyền thanh).

Thực hiện nhiệm vụ thủ quỹ Ủy ban nhân dân xã.

Phụ trách công tác Ủy nhiệm thu, phối hợp với cán bộ Chi Cục thuế phụ trách địa bàn làm tốt công tác thu ngân sách; giao nhận Biên lai, ấn chỉ từ các bộ phận và thanh toán Biên lai, ấn chỉ với Chi Cục thuế Phú Lương, nộp tiền vào Ngân hàng, Kho Bạc Nhà nước đảm bảo đúng thời gian quy định.

Giúp công chức kế toán tổ chức thực hiện giải quyết các chế độ chính sách về lương, phụ cấp, bảo hiểm với cán bộ, công chức xã theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên; quản lý quỹ tiền mặt và giao dịch đối với Kho bạc Nhà nước về xuất nhập quỹ; theo dõi và nâng lương định kỳ cho cán bộ, công chức; phụ trách trạm truyền thanh của xã.

Thực hiện các nhiệm vụ khác và công việc đột xuất do Chủ tịch UBND xã phân công.

3. Bà Lô Thị Hợp (Thú y).

Tham mưu và phụ trách công tác phòng chống dịch bệnh trên địa bàn, phối hợp với cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp huyện giám sát tình hình dịch bệnh. Tham mưu xây dựng kế hoạch, tổ chức tuyên truyền, nắm bắt phát hiện và thông báo tình hình dịch, đề xuất biện pháp giải pháp phòng chống dịch và các chính sách khác liên quan đến công tác phòng dịch. Tham mưu tổ chức kiểm tra hoạt động thú y, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm trong lĩnh vực thú y theo quy định. Thực hiện các nhiệm vụ khác và công việc đột xuất do lãnh đạo UBND xã phân công.

4. Phó chỉ huy trưởng BCH Quân sự xã:

- Nhiệm Vụ chung:

Giải quyết công việc khi Chỉ huy trưởng BCH Quân sự đi vắng, chịu trách nhiệm cùng BCH Quân sự xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác quân sự địa phương. Phối hợp với ban, ngành, đoàn thể tuyên truyền giáo dục quần chúng về nghĩa vụ Tổ quốc, tinh thần cảnh giác cách mạng, củng cố quốc phòng cơ sở. Bảo đảm xây dựng lực lượng dân quân đúng quan điểm giai cấp, đúng tiêu chuẩn chính trị, đúng đường lối, xây dựng lực lượng vũ trang cách mạng của Đảng. Thường xuyên giáo dục dân quân có ý thức tổ chức kỷ luật, sẵn sàng chiến đấu, hoàn thành mọi nhiệm vụ. Nắm vững tình hình chính trị, tư tưởng, sản xuất đời sống của cán bộ, chiến sỹ dân quân và có biện pháp lãnh đạo cụ thể. Thường xuyên giáo dục dân quân gương mẫu, chấp hành tốt chủ trương chính sách của Đảng, luật pháp của Nhà nước.

Giúp UBND xã quản lý và sửa chữa trang thiết bị tại công sở.

- Nhiệm vụ cụ thể do chỉ huy trưởng quân sự phân công.

Thực hiện các nhiệm vụ khác và công việc đột xuất do lãnh đạo UBND xã phân công.

5. Các đồng chí trưởng 14 xóm:

Tổ chức thực hiện các hoạt động của xóm theo sự chỉ đạo, phân công của Ủy ban nhân dân xã, quản lý, nắm bắt mọi diễn biến tình hình, những kiến nghị của tổ chức, công dân báo cáo thường xuyên cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã để có ý kiến chỉ đạo, giải quyết kịp thời.

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Quyết định số 26/2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của xóm, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã trong việc bảo đảm các hoạt động của xóm theo quy định pháp luật; Triệu tập và chủ trì hội nghị xóm; Triển khai thực hiện những nội dung do cộng đồng dân cư của xóm bàn và quyết định trực tiếp; tổ chức nhân dân trong xóm thực hiện đúng các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những nhiệm vụ do cấp trên giao. Vận động và tổ chức nhân dân thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở; tổ chức xây dựng và thực hiện quy chế, quy ước, hương ước của xóm không trái với quy định của pháp luật. Tập hợp, phản ánh, đề nghị UBND xã giải quyết những kiến nghị, nguyện vọng chính đáng của nhân dân trong xóm; lập biên bản về những vấn đề đã được nhân dân của xóm bàn và quyết định trực tiếp, bàn và biểu quyết để cấp có thẩm

quyền quyết định; báo cáo kết quả cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Báo cáo kết quả công tác với Ủy ban nhân dân xã; sáu tháng đầu năm và cuối năm phải báo cáo công tác trước hội nghị xóm

Trên đây là thông báo phân công nhiệm vụ đối với Lãnh đạo, Ủy viên UBND, Công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND xã Yên Ninh và thay thế thông báo số 46/TB-UBND, ngày 01/8/2023 của UBND xã Yên Ninh./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Các phòng, Ban ngành của huyện;
- TT. Đảng ủy; HĐND; Lãnh đạo UBND xã;
- MTTQ xã; các đoàn thể;
- Cán bộ, Công chức xã;
- 14 Trưởng xóm;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Triệu Văn Sơn