

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TRUNG DŨNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 76 /QĐ-UBND

Trung Dũng, ngày 06 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ của Cán bộ, công chức
UBND xã Trung Dũng, nhiệm kỳ 2021 - 2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

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 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 241/QĐ-UBND ngày 29/7/2021 của Ủy ban nhân dân xã về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Trung Dũng nhiệm kỳ 2021-2026;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng – thống kê xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ cho Cán bộ, công chức UBND xã Trung Dũng như sau:

I. Nhiệm vụ của lãnh đạo UBND xã:

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

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

b) 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 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 xã theo quy định của pháp luật;

c) 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;

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

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

e) 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 xã theo quy định của pháp luật;

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

h) 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.

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Ông Nguyễn Trung Nam - Phó Chủ tịch UBND xã:

a) Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn 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, địa bàn; 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;

b) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về lĩnh vực công tác được giao và về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân xã trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân trên. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định;

c) Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã khác thì chủ động trao đổi, phối hợp để thống nhất cách giải quyết; nếu vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định;

d) 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 xã.

đ) Chịu trách nhiệm lãnh, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế-xã hội như: Công tác dịch vụ, thương mại; tiêu thụ công nghiệp; nông nghiệp và nông thôn. Phòng cháy, chữa cháy và Phòng chống thiên tai – tìm kiếm cứu nạn;

- Theo dõi và chỉ đạo các chương trình mục tiêu, chương trình trọng điểm, dự án kinh tế theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã;

- Được phân công thay mặt Chủ tịch điều hành công việc khi Chủ tịch đi vắng, làm trưởng ban khi có các quyết định.

- Văn hóa, thể thao và du lịch; Y tế, dân số và gia đình; An toàn vệ sinh thực phẩm; Giáo dục và đào tạo; Công nghệ thông tin; Khoa học công nghệ; sở hữu trí tuệ; Hoạt động khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo; Công tác tôn giáo; Giáo dục quốc phòng - an ninh; Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; Lao động (*bao gồm lao động trong nước và lao động nước ngoài*), thương binh, xã hội và trẻ em; phòng, chống tội phạm và tệ nạn xã hội; phòng chống HIV/AIDS; chương trình giảm nghèo bền vững và giải quyết việc làm; công tác giáo dục nghề nghiệp;

- Theo dõi và chỉ đạo các hội, đoàn thuộc lĩnh vực phụ trách. Chỉ đạo nội dung Trang Thông tin điện tử xã; Điều hành trung tâm giáo dục cộng đồng của xã.

đ). Ngoài ra chủ tịch UBND xã còn phân công chỉ đạo và thực hiện một số nhiệm vụ khác.

II. Nhiệm vụ của Công chức

1. Công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự - UVUBND xã

a) Tham mưu, đề xuất với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân 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) 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;

d) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 xã xử lý các vi phạm theo quy định của Luật Nghĩa vụ quân sự;

g) 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;

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 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.

2. Công chức Văn phòng - thống kê

- Ông Nguyễn Văn Thân:

a) Tham mưu 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;

b) 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, chuyển đổi số;

c) Tham mưu chủ tịch về tổ chức tiếp công dân và tiếp nhận các kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết theo thẩm quyền; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ.

d) 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.

đ) 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 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 xã;

e) Tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật;

g) Giúp Ủy ban nhân dân 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 (trong đó có cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức xã và người hoạt động không chuyên trách ở xã, ở thôn), thi đua, khen thưởng; công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

h) 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 xã theo quy định của pháp luật;

i) 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.

3. Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường

- Ông Nguyễn Đức Tuyên:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực về quản lý đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, xây dựng, giao thông trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu, giúp 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;

c) 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 đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, xây dựng, đô thị, giao thông trên địa bàn xã;

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã trình Ủy ban nhân dân 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 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;

đ) 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 huyện xem xét, quyết định; công tác xây dựng, giám sát về kỹ thuật trong việc xây dựng các công trình phúc lợi ở địa phương;

e) Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, xây dựng, đô thị, giao thông tại trung tâm giao dịch hành chính một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

g) Thực hiện những nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và quy định của pháp luật có liên quan.

- Ông Lê Ngọc Viêt:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực về môi trường, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

b) 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 nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn xã;

c) Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực môi trường, nông nghiệp, nông thôn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại của xã theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

d) Thực hiện những nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và quy định của pháp luật có liên quan.

4. Công chức Tài chính - kế toán

- Ông Phạm Văn Hồ:

a) 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, ngân sách trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã xây dựng dự toán thu, chi ngân sách 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;

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 xã và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo quy định của pháp luật;

d) Giúp Ủy ban nhân dân xã 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;

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

e) 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.

g) Tham mưu theo dõi, quản lý, viết và quyết toán biên lai thu ngân sách, biên lai thu phí, lệ phí; công tác Bảo hiểm xã hội, BHYT của cán bộ, công chức, cán bộ bán chuyên trách.

h) Tham mưu Chủ tịch UBND xã quản lý, khai thác các nguồn thu trên địa bàn xã và theo dõi các quỹ tài chính khác của xã, các khoản vận động nhân dân đóng góp; chủ động phối hợp với Ban CHQS tham mưu UBND xã hợp đồng nhu yếu phẩm phục vụ công tác PCTT-TKCN.

i) 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.

5. Công chức Tư pháp - hộ tịch:

- Ông Đoàn Ngọc Khanh:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện việc đăng ký, quản lý phụ trách lĩnh vực hộ tịch theo quy định của pháp luật;

c) 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.

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

d) 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 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;

e) 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 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 trường thôn 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 thôn, tổ dân phố xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước;

g) Phụ trách lĩnh vực công chứng, chứng thực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã;

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

i) 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.

6. Công chức Văn hóa - xã hội:

- Ông Nguyễn Nam Cường:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực lao động, thương binh, xã hội theo quy định của pháp luật; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã trong công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, lao động, trẻ em; 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 để trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định;

b) 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; thực hiện việc chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội, người có công; quản lý công trình ghi danh liệt sĩ; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội, chương trình giảm nghèo bền vững;

c) Chủ trì, 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;

d) 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.

- Ông Nguyễn Trung Kiên:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực gia đình, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, an toàn vệ sinh theo quy định của pháp luật;

b) Giúp Ủy ban nhân dân xã trong việc tổ chức các hoạt động văn hóa, thông tin, truyền thông, thể dục, thể thao; quản lý du lịch, bảo vệ các di tích lịch sử văn hóa trên địa bàn xã, xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư và xây dựng gia đình văn hóa trên địa bàn;

c) Thống kê tình hình biến động tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình, trẻ em và công tác an toàn thực phẩm trên địa bàn; báo cáo số liệu thông tin, truyền thông;

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

đ) 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.

Đối với cán bộ không chuyên trách:

7. Phó chỉ huy trưởng Ban CHQS;

Ông Lương Quốc Huy.

* Nhiệm vụ của Chỉ huy phó ban chỉ huy quân sự:

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 6 Thông tư 79/2016/TT-BQP Quy định mối quan hệ công tác của Ban Chỉ huy quân sự xã, thị trấn, Ban Chỉ huy quân sự cơ quan, tổ chức ở cơ sở và dưới sự điều hành của Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự, và các nhiệm vụ khác do UBND xã giao.

8. Phụ trách truyền thanh xã: Ông Trần Quốc Toàn.

- Quản lý hệ thống đài truyền thanh của xã. Phối hợp công chức Văn hóa thực hiện công tác thông tin tuyên truyền giáo dục về đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, các quy định của địa phương. Thực hiện các nhiệm vụ liên quan khác do Đảng ủy, HĐND, UBND xã giao.

9. Phụ trách khuyến nông và Chăn nuôi thú y: Bà Nguyễn Thị Tô Uyên.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và hướng dẫn việc thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án khuyến khích phát triển nông nghiệp, chăn nuôi, thủy sản;

- Tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chính sách của Đảng và Nhà nước về, khuyến nông, và Chăn nuôi thú y;

- Xây dựng kế hoạch, huy động lực lượng và tổ chức thực hiện phòng trừ dịch bệnh, vật nuôi, thủy sản.v.v...;

- Phối hợp hướng dẫn thực hiện và kiểm tra việc thống kê diễn biến số lượng gia súc, gia cầm trên địa bàn theo quy định và thực hiện một số nhiệm vụ khác do UBND xã giao.

** Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, các CBCC cần phối hợp chặt chẽ để hoàn thành tốt công việc được giao.*

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 242/QĐ-UBND ngày 29/7/2021 và Quyết định số 243/QĐ – UBND ngày 29/7/2021 về phân công nhiệm vụ đối với cán bộ UVUBND, công chức xã Trung Dũng.

Các thành viên UBND xã Trung Dũng thực hiện nghiêm túc nội dung phân công nhiệm vụ này đồng thời thực hiện nghiêm quy chế làm việc của UBND và các quy định khác của pháp luật về chức năng, nhiệm vụ của cán bộ, công chức. Ngoài ra, tùy tình hình thực tế trong quá trình điều hành hoạt động của UBND, khi thấy cần thiết Chủ tịch UBND sẽ trực tiếp phân công một số nhiệm vụ cụ thể khác cho các thành viên và cán bộ công chức chuyên môn.

Trong quá trình thực hiện nội dung phân công, nếu có gì vướng mắc, Chủ tịch UBND sẽ xem xét quyết định việc sửa đổi, bổ sung nội dung phân công này cho phù hợp.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký;

Công chức VP - TK xã; Cán bộ, công chức UBND xã; các cơ quan, ban ngành, đoàn thể liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
 - TV. Đảng ủy;
 - TT.HĐND xã;
 - UBMTTQVN xã;
 - Như điều 3;
 - Lưu : VT
- / Báo cáo



Bùi Như Quỳnh