UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ IA BĂNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 39/QĐ-UBND	*Ia Băng, ngày 15 tháng 03 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã, các Ủy viên UBND xã, cán bộ, công chức khối UBND xã Ia Băng (Sửa đổi, bổ sung lần 2)

UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ

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 Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06 tháng 11 năm 2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, Tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định số 38/QĐ-UBND ngày 15/03/2022 của UBND xã Ia Băng về việc ban hành Quy chế hoạt động của UBND xã Ia Băng nhiệm kỳ 2021-2026 (sửa đổi, bổ sung lần 2);

Căn cứ Quyết định số 1208/QĐ-UBND ngày 30/6/2021 của Ủy ban nhân dân Huyện Đak Đoa về việc phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Ia Băng khóa XIII, nhiệm kỳ 2021-2026 đối với ông Lê Văn Hùng;

Căn cứ Quyết định số 1206/QĐ-UBND ngày 30/6/2021 của Ủy ban nhân dân Huyện Đak Đoa về việc phê chuẩn kết quả bầu Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Ia Băng khóa XIII, nhiệm kỳ 2021-2026 đối với ông Trần Văn Hùng;

Căn cứ Quyết định số 1207/QĐ-UBND ngày 30/6/2021 của Ủy ban nhân dân Huyện Đak Đoa về việc phê chuẩn kết quả bầu Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Ia Băng khóa XIII, nhiệm kỳ 2021-2026 đối với bà Vũ Thị Kim Nhã;

Căn cứ Nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 25/6/2021 của Hội đồng nhân dân xã Ia Băng về việc xác nhận kết quả bầu chức danh Ủy viên Ủy ban nhân dân xã khóa XIII, nhiệm kỳ 2021-2026 đối với ông Nguyễn Phi Hùng: Trưởng Công an xã và ông Trần Văn Khoa: Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự xã;

Trên cơ sở ý kiến thống nhất của các Thành viên UBND xã về việc phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch,các thành viên UBND xã, cán bộ, công chức khối UBND xã năm 2022;

Xét đề nghị của Văn phòng – Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nguyên tắc phân công

1. Đảm bảo bao quát hết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã, Chủ tịch UBND xã, phân công rõ trách nhiệm, không chồng chéo và bỏ sót công việc.

2. Đảm bảo theo quy định của pháp luật, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, phát huy được trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế và năng lực sở trường của các thành viên UBND xã.

3. Đảm bảo có sự thống nhất, phù hợp giữa phân công phụ trách ngành, lĩnh vực, địa bàn và các đơn vị trực thuộc.

4. Chủ tịch lãnh đạo toàn diện các mặt công tác của UBND xã; trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công việc lớn, quan trọng, các vấn đề có tính chiến lược. Chủ tịch phân công các Phó Chủ tịch giúp Chủ tịch chỉ đạo, xử lý thường xuyên các công việc cụ thể thuộc thẩm quyền của Chủ tịch. Phó chủ tịch không xử lý các vấn đề không được Chủ tịch phân công

Điều 2. Quan hệ công tác giữa Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND xã và trách nhiệm, quyền hạn của các Phó Chủ tịch trong giải quyết công việc được phân công.

1. Trong phạm vi quyền hạn và ngành, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị được phân công phụ trách, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND xã chủ động giải quyết công việc; những vấn đề mới, quan trọng, nhạy cảm, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND xã phải báo cáo xin ý kiến của Chủ tịch trước khi quyết định. Những vấn đề xét thấy cần thiết, theo đề nghị của Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực hoặc ý kiến của Chủ tịch, Chủ tịch cùng với Phó Chủ tịch họp với các ngành liên quan để giải quyết các công việc.

2. Trong quá trình xử lý công việc, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Chủ tịch phụ trách thì Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND xã phải báo cáo xin ý kiến Chủ tịch; nếu có vấn đề liên quan đến Phó Chủ tịch hoặc Ủy viên khác phụ trách thì các Phó Chủ tịch, các Ủy viên chủ động phối hợp giải quyết. Trường hợp giữa các Phó Chủ tịch hoặc giữa các Ủy viên có ý kiến khác nhau thì Phó Chủ tịch hoặc Ủy viên đang phụ trách chính giải quyết công việc đó báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực xem xét quyết định.

3. Đối với những vấn đề lớn, những vấn đề cần trình Đảng ủy, HĐND xã và huyện, trong quá trình giải quyết công việc nếu xét thấy cần thiết, Chủ tịch quyết định tổ chức họp để bàn bạc, thống nhất quan điểm giải quyết.

4. Trong phạm vi lĩnh vực được phân công, Phó Chủ tịch có nhiệm vụ và quyền hạn.

- Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các Bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã trong việc tổ chức thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy, HĐND xã, quyết định của UBND xã, Chủ tịch UBND xã, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật Nhà nước.

- Chỉ đạo, xử lý những vấn đề phát sinh hằng ngày thuộc phạm vi mình phụ trách; nghiên cứu phát hiện và đề xuất những vấn đề về chủ trương, định hướng phát

triển cần bổ sung, sửa đổi thuộc lĩnh vực được phân công, báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã xem xét quyết định.

- Chấp hành và thực hiện những công việc khác do Chủ tịch UBND xã phân công.

5. Các Ủy viên UBND xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và được công chức Văn phòng - Thống kê xã cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin hoạt động của UBND xã.

Điều 3. Phân công nhiệm vụ cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND xã

1. Ông Lê Văn Hùng: Chủ tịch UBND xã

*** Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch UBND xã**: thực hiện theo Điều 36 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2019.

- 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 Đảng ủy, HĐND và UBND 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;

- 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;

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

- Ủy quyền cho Phó Chủ tịch UBND xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã;

- 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;

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

*** Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc:** thực hiện theo Điều 121 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2019.

- Chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định tại; cùng các thành viên khác của UBND xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND xã trước, Đảng ủy, HĐND xã, UBND huyện, trước Nhân dân địa phương và trước pháp luật.

- Trực tiếp chỉ đạo giải quyết hoặc giao các Phó Chủ tịch UBND xã chủ trì, phối hợp giải quyết những vấn đề liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực ở địa phương.

Trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND xã có thể thành lập các tổ chức tư vấn để tham mưu, giúp Chủ tịch UBND xã giải quyết công việc.

- Ủy nhiệm một Phó Chủ tịch UBND xã thay mặt Chủ tịch UBND xã điều hành công việc của UBND xã khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân vắng mặt.

- Thay mặt UBND xã ký quyết định của UBND xã; ban hành quyết định, chỉ thị và hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành các văn bản đó ở địa phương.

*** Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực công tác sau:**

- Công tác Quy hoạch, Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của xã.

- Công tác tổ chức bộ máy và cán bộ; công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật; cải cách hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin; Quy chế và lề lối làm việc của UBND xã.

- Quản lý, điều hành các công trình, dự án theo kế hoạch đầu tư công, kế hoạch hàng năm và một số công trình, dự án khác được cấp thẩm quyền phê duyệt; các chương trình mục tiêu quốc gia; quản lý đất đai, tài nguyên khoáng sản, điện.

- Điều hành chung về tài chính ngân sách , quản lý tài sản công, phê duyệt quyết toán vốn đầu tư, quyết toán ngân sách hàng năm.

- Công tác quốc phòng - an ninh, đối ngoại, những vấn đề lớn, đột xuất, nhạy cảm thuộc các lĩnh vực kinh tế, văn hóa, xã hội; những giải pháp quan trọng, có tính chất đột phá trong chỉ đạo điều hành ở từng thời điểm.

-Trực tiếp chỉ đạo Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả "Một cửa", thực hiện công tác cải cách hành chính. Quản lý điều hành toàn bộ hoạt động của đội ngũ công chức xã, các thôn và những người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND xã.

- Chỉ đạo chung về công tác dân vận của chính quyền, thực hiện Quy chế dân chủ.

- Giải quyết những vấn đề do Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã , những người đứng đầu các tổ chức Đoàn thể, các tổ chức, đơn vị trên địa bàn xã, các thôn đề nghị liên quan thuộc thẩm quyền của UBND xã.

- Trực tiếp phân công giao nhiệm vụ công việc đối với Phó Chủ tịch , các Ủy viên UBND xã, cán bộ, công chức thuộc UBND xã, trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND xã có thể thành lập các tổ chức tư vấn để tham mưu, giúp Chủ tịch UBND xã giải quyết công việc.

- Theo dõi và chỉ đạo hoạt động của các Bộ phận chuyên môn UBND xã: Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã, Công an xã, công chức Địa chính – Xây dựng; công chức Tài chính – Kế toán, công chức Tư pháp – Hộ tịch.

2. Các Phó Chủ tịch UBND xã

*** Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch UBND xã:** Thực hiện theo Điều 122 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2019.

- Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; cùng các thành viên khác của UBND xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND xã.

- Tham dự đầy đủ các phiên họp UBND xã; thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã.

- Ký các văn bản của Chủ tịch UBND xã khi được Chủ tịch UBND xã ủy nhiệm.

*** Phân ông nhiệm vụ cụ thể:**

2.1. Bà Vũ Thị Kim Nhã: Phó Chủ tịch UBND xã (*phụ trách Kinh tế)*

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành, xử lý thường xuyên công việc thuộc thẩm quyền của Phó Chủ tịch UBND xã, thuộc các ngành, lĩnh vực:

+ Nông nghiệp, chăn nuôi thú y; bảo vệ thực vật; giao thông, thủy lợi; phòng chống thiên tai; tìm kiếm cứu nạn; phòng chống cháy rừng.

+ Công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, kinh doanh và các dịch vụ trên địa bàn xã.

+ Chỉ đạo xây dựng và triển khai thực hiện chương trình phát triển nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới; Nước sạch và vệ sinh môi trường.

- Theo dõi và chỉ đạo hoạt động của các Bộ phận chuyên môn UBND xã: Địa chính phụ trách nông nghiệp; cán bộ thú y, Địa chính - xây dựng.

2.2. Ông Trần Văn Hùng: Phó Chủ tịch UBND xã (*phụ trách lĩnhVăn hóa – Xã hội)*

- Trực tiếp phụ trách các ngành, lĩnh vực: Công tác Giáo dục và Đào tạo; công tác khuyến học; công tác chính sách và xã hội; bảo trợ xã hội; bảo vệ chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; công tác vì sự nghiệp tiến bộ của phụ nữ; công tác Y tế, chăm sóc và bảo vệ sức khỏe nhân dân; văn hóa; thể dục, thể thao, phát thanh; công tác dân số kế hoạch hóa gia đình và trẻ em; công tác chữ thập đỏ; công tác lao động, việc làm; công tác xóa đói giảm nghèo; vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống tệ nạn xã hội; các vấn đề xã hội khác; các chính sách; chương trình, dự án, chính sách hỗ trợ phát triển kinh tế - xã hội đặc thù đối với đồng bào dân tộc thiểu số, thôn đặc biệt khó khăn.

- Làm Phó Trưởng ban chỉ đạo triển khai và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015; làm Phó Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng xã.

- Theo dõi và chỉ đạo hoạt động của các bộ phận chuyên môn UBND xã: Văn hóa - xã hội, Lao động - Thương binh và xã hội; Hội người cao tuổi, Hội chữ thập đỏ, lĩnh vực Dân tộc và tôn giáo, Trung tâm học tập cộng đồng xã.

3. Các thành viên UBND xã

*** Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Ủy viên UBND xã:** Thực hiện theo Điều 122 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2019.

- Được Chủ tịch UBND xã phân công phụ trách lĩnh vực cụ thể và chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; cùng các thành viên khác của UBND xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND xã; báo cáo công tác trước HĐND xã khi được yêu cầu.

- Ủy viên UBND xã là người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước cơ quan quản lý nhà nước cấp trên về ngành, lĩnh vực.

- Tham dự đầy đủ các phiên họp UBND xã; thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã.

*** Phân ông nhiệm vụ cụ thể**

3.1. Ông Nguyễn Phi Hùng: Ủy viên UBND xã, Trưởng công an xã

- Tham mưu, Đảng ủy, UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong lĩnh vực an ninh chính trị, trật tựu an toàn xã hội, phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 5, Thông tư số 09/2019/TT-BCA, ngày 11 tháng 4 năm 2019 của Bộ Công an quy định việc điều động sĩ quan, hạ sĩ quan Công an nhân dân đảm nhiệm các chức danh Công an xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã giao.

3.2. Ông Trần Văn Khoa: Ủy viên UBND xã, **Chỉ Huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự xã:** *Thực hiện nhiệm vụ theo khoản 2, Điều 2, Thông tư 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau.*

- Tham mưu đề xuất với Cấp ủy, UBND 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;

- Xây dựng kế hoạch xây dựng lực lượng, 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 có 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 lực lượng quân đội trên địa bàn huấn luyện quân dự bị theo quy định;

- 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;

- Chỉ đạo dân quân phối hợp với Công an và lực lượng khác thường xuyên hoạt động 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 các đoàn thể giáo dục toàn dân ý thức quốc phòng quân sự và các văn bản pháp luật liên quan tới quốc phòng, quân sự;

- Có kế hoạch phối hợp với các tổ chức kinh tế, văn hóa, xã hội thực hiện nền quốc phòng toàn dân 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, quân nhân dự bị theo quy định;

- 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 ở xã;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cấp ủy, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã phân công.

Điều 4. Phân công nhiệm vụ cho công chức xã

1. Phân công nhiệm vụ cho Văn phòng - Thống kê xã: *Thực hiện nhiệm vụ theo khoản 3, Điều 2, Thông tư 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:*

1.1. Ông Trần Hữu Chiến: Công chức Văn phòng - Thống kê xã:

- Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của UBND xã trong các lĩnh vực: Văn phòng, thống kê thi đua, khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật; Quản lý, sử dụng dấu cơ quan.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ và đột xuất của HĐND xã, Thường trực HĐND xã, UBND xã, Chủ tịch, cạc Phó Chủ tịch UBND xã;

+ Giúp Thường trực HĐND xã và UBND xã tổ chức các kỳ họp; chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động của HĐND xã, UBND xã;

+ Giúp Chủ tịch UBND xã tổ chức tập hợp, 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 UBND xã và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật;

+ Tham mưu, 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;

+ Giúp Chủ tịch UBND xã tổ chức tiếp dân; nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo và chuyển đến Thường trực HĐND xã, UBND xã xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

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

1.2. Bà Đặng Thị Phương Vi: công chức Văn phòng - Thống kê xã

- Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ; công tác cơ chế "một cửa" và "một cửa liên thông", kiểm soát thủ tục hành chính; việc triển khai và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO9001: 2015 tại UBND xã.

- Làm công tác Thủ quỹ ngân sách xã.

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

2. Phân công nhiệm vụ cho công chức Đia chính- Xây dựng và Địa chính nông nghiệp: *Thực hiện nhiệm vụ theo khoản 4, Điều 2, Thông tư 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau.*

2.1. Bà Hoàng Thị Kim Hưng: Công chức Đia chính - Xây dựng

- Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong các lĩnh vực: Đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên – môi trường, xây dựng, giao thông, điện 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, điện 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 UBND 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 UBND xã quyết định hoặc báo cáo cơ quan chuyên môn cấp trên xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật;

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

2.2. Bà Vĩnh: Công chức Địa chính - xây dựng (phụ trách Nông nghiệp)

- Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong các lĩnh vực: nông nghiệp, môi trường (lĩnh vực nông nghiệp) và xây dựng nông thôn mới 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 nông nghiệp, môi trường (lĩnh vực nông nghiệp) và đa dạng sinh học 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 và bảo vệ môi trường trên địa bàn xã;

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

3. Phân công nhiệm vụ cho công chức Tài chính - Kế toán

3.1. Bà Trần Thị Thanh Tâm: Công chức Tài chính kế toán xã *(phụ trách lĩnh vực thu ngân sách)*: *Thực hiện nhiệm vụ theo khoản 5, Điều 2, Thông tư 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau.*

- Tham mưu giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong các lĩnh vực: Tài chính - Kế toán trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

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

+ Tổ chức thực hiện các hoạt động tài chính, ngân sách theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên; 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 ngân sách xã, kế toán các quỹ công chuyên dùng và các hoạt động tài chính khác) theo quy định của pháp luật;

+ Tổ chức thực hiện quản lý tài sản công trên địa bàn xã;

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

3.2. Ông Trần Minh Đức: công chức Kế toán - Tài chính xã *(phụ trách công tác chi)*

- Tham mưu giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong các lĩnh vực: Tài chính - Kế toán trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Xây dựng dự toán chi ngân sách xã trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán chi ngân sách.

+ 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 chi ngân sách xã, các hoạt động tài chính khác, kế toán tiền mặt, tiền gửi, kế toán thanh toán, kế toán vật tư,…) theo quy định của pháp luật;

+ Kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của UBND xã theo quy định của pháp luật;

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

4. Phân công nhiệm vụ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch: *Thực hiện nhiệm vụ theo khoản 6, Điều 2, Thông tư 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau.*

4.1. Bà Nguyễn Thị Loan: Công chức Tư pháp - Hộ tịch

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong các lĩnh vực: Tư pháp - Hộ tịch trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp, hộ tịch và theo dõi về quốc tịch, nuôi con nuôi; số lượng, chất lượng về dân số trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

+ Phổ biến, giáo dục pháp luật. Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở; xử lý vi phạm hành chính, giúp UBND xã xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hộ tịch trên địa bàn;

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

4.2. Bà Hoàng Thị Ngọc Mai: Công Tư pháp - Hộ tịch:

- Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong các lĩnh vực: Tư pháp - Hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Phổ biến, giáo dục pháp luật; quản lý tủ sách pháp luật, xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật; 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;

+ Thẩm 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; tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn;

+ Thực hiện nhiệm vụ công tác chứng thực, chứng nhận; phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn xây dựng hương ước, quy ước ở thôn và 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, Phó Chủ tịch UBND xã giao.

5. Phân công nhiệm vụ cho công chức Văn hóa - Xã hội: *Thực hiện nhiệm vụ theo khoản 7, Điều 2, Thông tư 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau.*

5.1. Ông Nguyễn Thanh Hà: Công chức Văn hóa - Xã hội *(phụ trách công tác VHTT):*

- Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong các lĩnh vực: Văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, xây dựng chính quyền điện tử, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, thanh niên, gia đình theo quy định của pháp luật;

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

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

+ Theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn;

+ Theo dõi công tác an toàn thực phẩm trên địa bàn;

+ Chủ trì, phối hợp với công chức khác và Trưởng thôn xây dựng hương ước, quy ước ở thôn và thực hiện công tác giáo dục tại địa bàn;

+ Tham mưu UBND xã quản lý Trạm truyền thanh xã, Nhà văn hóa xã và Trang thông tin điện tử xã.

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

5.2. Công chức Văn hóa xã hội *(phụ trách lĩnh vực chính sách - xã hội)*

- Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong các lĩnh vực: Lao động, thương binh, chính sách xã hội, trẻ em theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động trẻ em trên địa bàn;

+ 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 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; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội và chương trình xóa đói, giảm nghèo trên địa bàn xã;

+ Thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em trên địa bàn.

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

Điều 5. Phân công nhiệm vụ cho các cán bộ không chuyên trách xã.

1. Bà Nguyễn Thị Diệu Lan: Cán bộ Dân tộc – Tôn giáo:

- Về công tác Dân tộc: Nắm bắt tình hình về đời sống, tâm tư, nguyện vọng của đồng bào dân tộc thiểu số để kịp thời kiến nghị với cấp ủy Đảng, UBND xã giải quyết các chế độ chính sách hỗ trợ cho các hộ đồng bào dân tộc thiểu số theo các chương trình mục tiêu quốc gia. Phối hợp bình chọn những người uy tín trong đồng bào các

dân tộc thiểu số. Phối hợp hợp với cán bộ, công chức, Mặt trận và các đoàn thể xã tổ chức cấp các mặt hàng chính sách cho người đồng bào DTTS đúng theo quy định.

- Về công tác tôn giáo: Tiếp xúc, nắm bắt kịp thời tâm tư nguyện vọng của đồng bào các tôn giáo để kiến nghị với cấp ủy Đảng, UBND xã giải quyết theo pháp luật, đồng thời thông tin, tuyên truyền, vận động tín đồ, chức sắc các tôn giáo nắm vững và thực hiện các chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, đặc biệt là những vấn đề liên quan đến công tác tôn giáo. Phối hợp với các tổ chức tôn giáo, các cơ quan liên quan khảo sát và nắm chắc tình hình việc xây dựng cơ sở vật chất tôn giáo. Phối hợp, hướng dẫn, tạo điều kiện cho tổ chức, chức sắc và đồng bào các tôn giáo tổ chức tốt các ngày lễ trọng của tôn giáo đúng theo chương trình đã đăng ký. Tham mưu tổ chức thăm hỏi, động viên, tặng quà, thăm viếng các tổ chức, chức sắc, nhà tu hành các tôn giáo nhân các ngày lễ trọng của tôn giáo.

2. Ông Trần Tấn Tân: Chủ tịch Hội Người cao tuổi:

- Tập hợp, đoàn kết, động viên người cao tuổi tham gia sinh hoạt Hội Người cao tuổi, góp phần thực hiện các chương trình kinh tế - văn hóa - xã hội; giáo dục thế hệ trẻ, xây dựng nếp sống văn minh, gia đình văn hóa, giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, xây dựng và bảo vệ Tổ quốc. Làm nòng cốt trong phong trào toàn dân chăm sóc, phụng dưỡng, phát huy vai trò người cao tuổi. Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của hội viên là người cao tuổi. Tổng hợp nhu cầu, nguyện vọng chính đáng của người cao tuổi để kiến nghị với UBND xã và cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết. Tham gia tổ chức thực hiện tháng hành động vì người cao tuổi Việt Nam. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức thống kê, rà soát số lượng người cao tuổi hàng năm, phối hợp với cán bộ công chức có liên quan làm các thủ tục để người cao tuổi được hưởng các chế độ chính sách của nhà nước theo quy định. Tham mưu tổ chức lễ chúc thọ cho người cao tuổi trong năm đúng theo mquy định.

3. Ông Rơ Châm Lít: Cán bộ thý y xã

- Tham gia xây dựng các chương trình, kế hoạch, đề án khuyến khích phát triển và chuyển đổi cơ cấu vật nuôi trong sản xuất nông nghiệp.

- Tổng hợp, hướng dẫn kế hoạch phát triển chăn nuôi hàng năm, hướng dẫn nông dân về quy trình sản xuất, thực hiện các biện pháp kỹ thuật về chăn nuôi, thú y và chuyển đổi cơ cấu vật nuôi trong sản xuất nông nghiệp theo quy hoạch, kế hoạch. Tổng hợp và báo cáo kịp thời tình hình chăn nuôi, dịch bệnh động vật, đề xuất, hướng dẫn biện pháp kỹ thuật phòng, chống dịch bệnh và chữa bệnh cho động vật theo kế hoạch, hướng dẫn của Trạm thú y cấp huyện.

- Hướng dẫn thực hiện các quy định về phòng bệnh bắt buộc cho động vật, cách ly động vật, mua bán động vật, sản phẩm động vật, vệ sinh, khử trùng tiêu độc và việc sử dụng, thực hiện tiêm phòng Vacxin phòng chống dịch bệnh động vật trên địa bàn xã.

- Phối hợp thực hiện việc khử trùng, tiêu độc cho các cơ sở hoạt động liên quan đến công tác thú y, các phương tiện vận chuyển động vật, sản phẩm động vật và phục

hồi môi trường sau khi dập tắt dịch bệnh đối với thủy sản trên địa bàn xã theo quy định.

- Giúp Chủ tịch UBND xã hướng dẫn hoạt động đối với hệ thống cung cấp dịch vụ công về chăn nuôi, thú y và cá nhân kinh doanh thuốc thú y. Thực hiện công tác khuyến nông về thú y theo kế hoạch được duyệt và các dịch vụ về thú y trên địa bàn xã theo quy định.

- Báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình dịch bệnh động vật, công tác phòng, chống dịch bệnh động vật trên địa bàn xã cho Trạm thú y huyện và UBND xã.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Trạm thú y huyện và UBND xã giao.

4. Ông Nguyễn Văn Miên: Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ xã

- Tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật về hoạt động chữ thập đỏ, hoạt động nhân đạo và các văn bản pháp luật có liên quan; phổ biến kiến thức, cung cấp thông tin, tập huấn nghiệp vụ công tác Hội cho cán bộ, hội viên, tình nguyện viên, thanh thiếu niên Chữ thập đỏ.

- Vận động cán bộ, hội viên, tình nguyện viên, thanh, thiếu niên Chữ thập đỏ và các tầng lớp Nhân dân trên địa bàn xã tham gia hoạt động chữ thập đỏ về cứu trợ khẩn cấp và trợ giúp nhân đạo; tham gia phòng ngừa, ứng phó thảm họa; chăm sóc sức khỏe dựa vào cộng đồng; sơ cấp cứu ban đầu; vận động hiến máu nhân đạo, tìm kiếm tin tức thân nhân thất lạc do chiến tranh, thiên tai, thảm họa; tuyên truyền các giá trị nhân đạo.

Điều 6. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Quyết định này thay cho quyết định số: 302/QĐ-UBND ngày 05/8/2021 của UBND xã Ia Băng về việc phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã, các Ủy viên UBND xã, cán bộ, công chức khối UBND xã Ia Băng.

Điều 7. Công chức Văn phòng - Thống kê xã, cán bộ, công chức có tên tại Điều 1, Trưởng thôn 11 thôn. làng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 7;
- Đảng uỷ (b/c);
- HĐND xã (b/c);
- Thành viên Uỷ ban nhân dân xã;
- Các CBCC xã;
- UB MTTQ, các đoàn thể xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Văn Hùng