

Số: /QĐ-UBND

Hoàng Trường, ngày 13 tháng 9 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các thành viên Ủy ban nhân dân và công chức thuộc UBND xã Hoàng Trường**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HOÀNG TRƯỜNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

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

*Căn cứ Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung 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; Thông tư số: 13/2019/TT- BNV ngày 06/11/2019 về việc 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;*

*Thực hiện Quyết định số: 1485/QĐ-UBND ngày 16/7/2021 của Chủ tịch UBND huyện Hoàng Hóa V/v Phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã Hoàng Trường khóa XXI, nhiệm kỳ 2021-2026;*

*Theo đề nghị của Văn phòng UBND xã,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nguyên tắc phân công nhiệm vụ Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên UBND xã bao quát hết các ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của UBND xã; đảm bảo thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã theo quy định tại Điều 35, Điều 36 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

Việc phân công, công việc và trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên UBND xã đảm bảo thực hiện theo quy chế làm việc của UBND xã.

**Điều 2.** Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã Hoàng Trường.

**1. Chủ tịch UBND xã: Lê Thanh Cảnh:**

a) Lãnh đạo và điều hành công việc của UBND xã, các thành viên UBND xã; 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;

- Chỉ đạo xây dựng dự toán điều hành ngân sách và quyết định các vấn đề về tài chính ngân sách theo thẩm quyền.

- Chỉ đạo công tác quản lý sắp xếp cán bộ, công chức, chỉ đạo công tác thi đua khen thưởng và quản lý địa giới hành chính theo phân cấp.

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

b) Trực tiếp làm nhiệm vụ Trưởng ban chỉ đạo, Chủ tịch Hội đồng theo Quyết định thành lập. Giữ mối quan hệ với UBND huyện, Đảng ủy, HĐND xã, UB MTTQ Việt Nam xã

c) Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo hoạt động của cán bộ, công chức:

Ban công an, Ban chỉ huy Quân sự, Bộ phận Tài chính-kế hoạch; bộ phận Văn phòng-TK, Hội đồng đăng ký sử dụng đất đai.

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

d) Giữ mối quan hệ với UBND huyện, Đảng ủy, HĐND xã, UB MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị xã hội.

## **2. Phó Chủ tịch UBND xã Lê Phạm Thảo:**

a) Phụ trách khối kinh tế, tài nguyên, xây dựng, giao thông, công nghiệp, TTCN- Ngành nghề, Lâm nghiệp, Tài sản công thuộc UBND xã quản lý (trừ các nhiệm vụ Chủ tịch UBND trực tiếp chỉ đạo hoặc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch).

-Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch phân công, chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai các công việc theo lĩnh vực được phân công trên địa bàn, được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch khi giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực được giao.

- Chỉ đạo công việc của Ủy ban nhân dân khi Chủ tịch đi vắng ủy quyền và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể do Chủ tịch Ủy ban nhân dân ủy quyền.

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

b) Chỉ đạo sản xuất Nông nghiệp (thủy sản, lâm nghiệp, nuôi trồng), làm Trưởng ban các công trình xây dựng.

-Kiểm tra đôn đốc cán bộ, công chức, các thôn thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật thuộc lĩnh vực được giao.

- Phụ trách công tác tiếp dân giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo, thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Ký các văn bản, hồ sơ thuộc lĩnh vực mình được phân công phụ trách và được ký các văn bản không thuộc lĩnh vực mình phụ trách khi được Chủ tịch uỷ quyền bằng văn bản và thực hiện một số nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

c) Phụ trách Ban phát triển nghề cá, phát triển doanh nghiệp, các hộ sản xuất, kinh doanh cá thể, các khoản thuế và phụ trách các thôn vùng ngư nghiệp (thôn Giang Sơn, Linh Trường, Liên Minh, Hải Sơn và thôn Thành Xuân).

### **3. Phó Chủ tịch UBND xã Phạm Thanh Nam:**

a) Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo giải quyết các công việc liên quan đến lĩnh vực văn hóa- xã hội và tư pháp (trừ các nhiệm vụ chủ tịch trực tiếp chỉ đạo, hoặc thuộc thẩm quyền Chủ tịch).

- Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch phân công, chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai các công việc theo lĩnh vực được phân công trên địa bàn, được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch khi giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực được giao.

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch UBND xã và Hội đồng nhân dân xã về lĩnh vực được giao, về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình, cùng Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân trước Đảng uỷ - Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân huyện. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì báo cáo Chủ tịch quyết định.

- Chỉ đạo nhiệm vụ phổ biến tuyên truyền giáo dục pháp luật, đào tạo nghề, xuất khẩu lao động và quản lý công tác hộ tịch, thực hiện chương trình xoá đói giảm nghèo, Công tác bảo vệ chăm sóc trẻ em, bình đẳng giới vì sự tiến bộ của phụ nữ, tôn giáo, cải cách hành chính, công tác dân vận và dân chủ ở cơ sở.

- Chỉ đạo sản xuất nông nghiệp (trồng trọt, chăn nuôi thú y, giao thông nội đồng); môi trường; xây dựng nông thôn mới.

- Chỉ đạo xây dựng các hoạt động thể dục thể thao và du lịch, các hoạt động văn hóa phi vật thể, các thiết chế văn hóa liên quan đến đời sống tinh thần của nhân dân.

- Chỉ đạo thực hiện các mục tiêu chương trình phát triển toàn diện về giáo dục;

- Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, nuôi con nuôi, trợ giúp pháp lý, hòa giải cơ sở; xây dựng, kiểm tra xử lý văn bản; chứng thực; lý lịch tư pháp và thi hành án dân sự.

- Phụ trách công tác tiếp dân giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo, thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Ký các văn bản thuộc lĩnh vực mình được phân công phụ trách và được ký các văn bản không thuộc lĩnh vực mình phụ trách khi được Chủ tịch uỷ quyền bằng văn bản và thực hiện một số nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

b) Làm trưởng ban các nghi lễ cấp xã và trưởng ban thuộc lĩnh vực phụ trách; phụ trách các thôn vùng Nông nghiệp ( Thôn 1, Đại Trường, Văn Phong và Thôn 4).

### **4. Ủy viên UBND xã Lê Xuân Tùng- Chỉ huy trưởng Quân sự:**

Phụ trách công tác quân sự, quốc phòng ở địa phương.

- Tham mưu, đề xuất với Đảng uỷ, 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

- Xây dựng kế hoạch hàng năm về quân sự, giáo dục chính trị và huấn luyện quân sự, 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 liên quan tới nhiệm vụ quốc phòng quân sự. Phối hợp với các đoàn thể triển khai thực hiện nhiệm vụ liên quan tới công tác quốc phòng, quân sự trên địa bàn xã.

- Tổ chức thực hiện 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 thanh niên nhập ngũ.

- Chỉ đạo lực lượng dân quân phối hợp với đơn vị đóng quân trên địa bàn thường xuyên hoạt động bảo vệ an ninh trật tự, sẵn sàng chiến đấu phục vụ chiến đấu và tổ chức sơ tán, tìm kiếm cứu nạn, khắc phục thiên tai.

- Phối hợp với các đoàn thể trên địa bàn xã giáo dục toàn dân ý thức về quốc phòng quân sự và các văn bản pháp luật liên quan tới quốc phòng, quân sự.

- Thực hiện chính sách hậu phương quân đội các 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, khí tài, 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 và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

#### **5. Ủy viên UBND xã Bùi Văn Hùng - Trưởng Công an:**

Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của UBND xã trong các lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội ở địa phương.

-Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về công an xã và các văn bản có liên quan của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức lực lượng công an xã, nắm chắc tình hình an ninh trật tự trên địa bàn; tham mưu đề xuất với Đảng ủy, 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.

- Phối hợp với các đơn vị đóng quân trên địa bàn, các đoàn thể tuyên truyền, phổ biến pháp luật liên quan tới an ninh trật tự cho nhân dân, hướng dẫn và tổ chức cho quần chúng làm tốt công tác an ninh, trật tự trên địa bàn quản lý.

-Tổ chức thực hiện nhiệm vụ phòng cháy chữa cháy; phòng chống thiên tai, đảm bảo an ninh trật tự công cộng và an toàn giao thông; quản lý vũ khí, chất nổ, chất cháy; quản lý nhân khẩu hộ khẩu trên địa bàn theo quy định của pháp luật; kiểm tra quy định về an ninh trật tự theo thẩm quyền.

- Xử lý tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật theo quy định; tổ chức việc giáo dục đối tượng trên địa bàn theo đúng quy định của pháp luật.

**Điều 3.** Phân công nhiệm vụ các công chức của UBND xã Hoàng Trường như sau:

#### **1. Ông: Nguyễn Văn Hùng - Công chức Văn phòng - Thống kê:**

a)Tham mưu giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực Văn phòng, thi đua khen thưởng và kỷ luật theo quy định của pháp luật.

b) Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ:

- Xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ và đột xuất của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

- Tổng hợp tình hình kinh tế - xã hội; quốc phòng- An ninh và xây dựng chính quyền theo quy định; xây dựng báo cáo của UBND về kinh tế - Xã hội theo định kỳ, báo cáo của UBND trình tại các kỳ họp HĐND xã.

- Chủ trì phối hợp và theo dõi việc thực hiện 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.

- Tổng hợp theo dõi và báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ của UBND xã và thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

- Theo dõi biến động số lượng, chất lượng cán bộ, công chức xã; xây dựng kế hoạch thực hiện kỷ cương hành chính và văn hóa công sở. Quản lý, sử dụng con dấu theo quy định của Nhà nước.

- Tham mưu soạn thảo, dự thảo báo cáo các văn bản như báo cáo, Nghị quyết, Quyết định; tổ chức lấy ý kiến và hoàn thiện trước khi trình Đảng ủy, HĐND, UBND xã.

- Phụ trách công tác tiếp dân: Tổ chức tiếp dân, nhận đơn thư của công dân chuyên đến UBND xã hoặc cấp có thẩm quyền giải quyết;

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã phân công

## **2. Ông: Lê Trường Lâm - Công chức Văn phòng -Thống kê:**

a) Tham mưu giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực cải cách hành chính, một cửa điện tử, một cửa liên thông, thống kê.

b) Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ:

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”, xây dựng chính quyền điện tử; kiểm soát thủ tục hành chính, tập hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn;

- Tham mưu, giúp Chủ tịch UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực Thống kê; tổng hợp, lập biểu báo cáo thống kê theo định kỳ.

- Nhận và trả kết quả trong giao dịch công việc giữa UBND với cơ quan, tổ chức và công dân theo cơ chế “Một cửa, một cửa liên thông”.

- Là đầu mối chuyên, nhận văn bản **huyện – xã**.

- Giúp Thường trực HĐND, UBND xã tổ chức các kỳ họp, chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ họp; trực tiếp quản lý tài sản công.

- Phân công phụ trách Hội Khuyến học xã; thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã phân công.

## **3. Ông: Lê Văn Tấn- Công chức Văn phòng-Thống kê:**

- Làm nhiệm vụ của Văn phòng Đảng ủy.

- Phân công làm Phó Chủ tịch Hội CCB xã.

-Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

#### **4. Bà: Phạm Thị Tình - Công chức Tài chính-Kế toán xã:**

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Tài chính, kế toán trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật.

- Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách cấp xã trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách, quyết toán ngân sách; các giải pháp cân đối thu, chi ngân sách xã; kiểm tra hoạt động tài chính khác của xã; thực hiện kế toán tiền mặt, tiền gửi, kế toán thanh toán; quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã thực hiện quản lý ngân sách theo thẩm quyền.

- Tổ chức thực hiện các hoạt động Tài chính-Kế toán theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên, quyết toán ngân sách xã, 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 các quỹ công chuyên dùng và các hoạt động tài chính khác, kế toán phụ trách chi trả chế độ chính sách, kế toán vật tư, tài sản) theo quy định của pháp luật;

- Trực tiếp thực hiện và phối hợp với công chức khác quản lý tài sản công, kiểm kê tài sản theo định kỳ, tính tăng, giảm tài sản, khấu hao tài sản; làm thủ tục đề xuất thanh lý tài sản không còn giá trị sử dụng.

- Công tác thuế (thuế đất phi nông nghiệp, thu môn bài, thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế thu nhập cá nhân...)

- Tham mưu giúp UBND xã phát triển Doanh nghiệp và các cơ sở sản xuất, kinh doanh cá thể trên địa bàn.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện các lĩnh vực công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, dịch vụ thương mại trên địa bàn xã hàng tháng, quý, năm theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

#### **5. Ông: Nguyễn Văn Lực – Công chức Địa chính – Xây dựng:**

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong lĩnh vực đất đai, tài nguyên và xây dựng trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật.

b) 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; công tác quản lý và quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đai, kiểm kê đất đai hàng năm trên địa bàn theo quy định của pháp luật; tham mưu cho UBND xã trong thực hiện giải phóng mặt bằng.

- Tham gia giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền UBND xã quản lý.

- Tổ chức thực hiện thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra xác nhận nguồn gốc đất, hiện trạng đăng ký và sử dụng đất đai, tình trạng tranh chấp đất đai và biến động về đất đai; trực tiếp thụ lý giải quyết hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền trên đất; thực hiện chuyển nhượng, cho tặng, thừa kế quyền sử dụng đất đai theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

#### **6. Ông: Phạm Văn Hoạt Công chức Địa chính – Xây dựng:**

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong lĩnh vực địa chính - nông nghiệp và môi trường trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật.

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực vệ sinh Môi trường, nông nghiệp, giao thông - Thủy lợi và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp kiểm tra giải quyết các trường hợp xây dựng trên địa bàn, lập biên bản các trường hợp xây dựng vi phạm quy hoạch, lấn chiếm đất đai, các trường hợp vi phạm trật tự lòng lề đường, đề xuất xử lý hành chính theo quy định của pháp luật

- Tổ chức cho nhân dân áp dụng các tiến bộ khoa học - Kỹ thuật vào sản xuất, tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã về chuyển đổi cơ cấu kinh tế nông nghiệp và phát triển rừng của địa phương.

- Thu thập thông tin, tổng hợp báo cáo số liệu theo quy định; xây dựng kế hoạch phát triển nông nghiệp và xây dựng Nông thôn mới trên địa bàn xã theo quy định.

- Xây dựng kế hoạch bảo vệ môi trường trên địa bàn xã.

- Quản lý vệ sinh môi trường, trên địa bàn; lập biên bản các tổ chức, cá nhân vi phạm về vệ sinh môi trường đề xuất xử lý theo quy định của pháp luật; hướng dẫn cho các hộ dân phân loại rác thải theo quy định trên địa bàn xã.

- Phối hợp theo chuyên môn trong công tác giải phóng mặt bằng các Dự án khi được phân công.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

#### **7. Bà: Nguyễn Thị Thủy - Công chức Văn hóa - Xã hội:**

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực: Văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, Thanh niên, theo quy định của pháp luật;

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tổ chức theo dõi và báo cáo các hoạt động Văn hóa, thể thao du lịch, y tế; đẩy mạnh phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; công tác bảo tồn giữ gìn và phát huy các giá trị văn hóa; xây dựng thiết chế văn hóa và các cơ sở vật chất phục vụ cho đời sống nhân dân; quản lý nhà nước đối với các hoạt động văn hóa công cộng và các dịch vụ văn hóa trên địa bàn;

- Trực tiếp thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc và công tác Thanh niên; tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch phát triển Thanh niên hàng năm phù hợp với Kế hoạch phát triển KT-XH của địa phương.

- Trực tiếp quản lý, triển khai, tổ chức thực hiện về các hoạt động Văn hóa, thể dục thể thao, Du lịch, giáo dục và y tế trên địa bàn xã; tổ chức xây dựng đời sống Văn hóa ở cộng đồng dân cư, xây dựng gia đình Văn hóa và giám sát việc thực hiện Quy ước, hương ước của thôn, cơ quan văn hóa, Quy chế tang lễ của địa phương.

- Tham mưu quản lý CSVN các công trình văn hóa, Trường học, Trạm y tế, hệ thống Đài truyền thanh của xã; xây dựng chương trình phát thanh trên hệ thống truyền thanh theo chương trình đã được phê duyệt.

- Phối hợp với Công chức Tư pháp hướng dẫn các thôn văn hóa, cơ quan văn hóa sửa đổi bổ sung Quy ước, hương ước của thôn, cơ quan phù hợp với tình hình phát triển KT-XH của địa phương, của thôn.

- Thực hiện nhiệm vụ khác được Chủ tịch UBND xã giao.

**8. Bà: Trương Thị Hòa - Công chức Văn hóa –XH:** (Phụ trách lĩnh vực LĐTB&XH)

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực: Lao động thương binh –Xã hội, gia đình, trẻ em và an toàn thực phẩm.

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

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

- Thực hiện Chính sách Thương binh Liệt sỹ, người có công; chính sách an sinh xã hội; đôn đốc thực hiện và chi trả các chế độ đối với người hưởng chế độ chính sách xã hội và người có công; Quản lý các công trình ghi công Liệt sỹ.

- Theo dõi công tác an toàn thực phẩm ( kiểm tra tiêu chí ATTP); tham mưu và tổng hợp báo cáo hàng tháng, quý, 6 tháng, năm theo quy định; phối hợp thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em trên địa bàn;

- Thống kê theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động về lao động, đào tạo nghề, việc làm mới; thực hiện chính sách ưu đãi về giáo dục; quản lý các đối tượng tham gia Bảo hiểm y tế toàn dân và công tác phòng chống các tệ nạn xã hội; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội và chương trình xóa đói giảm nghèo trên địa bàn xã.

- Phân công phụ trách Hội người tàn tật và trẻ mồ côi.

- Thực hiện nhiệm vụ khác được Chủ tịch UBND xã giao.

**9. Bà: Nguyễn Thị Huệ: Công chức Tư pháp - Hộ tịch:**

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

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tham mưu Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã soạn thảo, ban hành, rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật; quản lý và khai thác tủ sách pháp luật.

- Tham mưu UBND xã chỉ đạo các đơn vị thôn, các cơ quan xây dựng, sửa đổi, bổ sung hương ước, quy ước của các thôn Văn hóa, cơ quan Văn hóa;

- Thực hiện nhiệm vụ chứng thực theo quy định của pháp luật; thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận và Trả kết quả tại bộ phận một cửa và “ một cửa liên thông”.

- Công khai thủ tục hành chính theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ Tư pháp khác theo quy định của pháp luật.

- Chủ động phối hợp với các Công chức khác thực hiện công tác hòa giải trong tranh chấp dân sự, các đơn kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân;
- Thực hiện nhiệm vụ khác được Chủ tịch UBND xã giao.

**10. Bà: Lê Thị Cúc: Công chức Tư pháp- Hộ tịch:**

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

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật; Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc đăng ký và quản lý Hộ tịch theo đúng thẩm quyền được giao.

- Kiểm tra, rà soát, thẩm tra các văn bản Quy phạm pháp luật và văn bản thông thường của các bộ phận trước khi trình lãnh đạo UBND xã ký ban hành.

- Quản lý lý lịch tư pháp-hộ tịch, thống kê tư pháp-hộ tịch ở xã.

- Công khai thủ tục hành chính theo quy định.

- Thực hiện nhiệm vụ theo d

õi thi hành pháp luật, thi hành án.

- Thực hiện trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng chính sách theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ Tư pháp khác theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác được Chủ tịch UBND xã giao.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các văn bản trước đây về việc phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các thành viên Ủy ban nhân dân và công chức thuộc UBND xã Hoàng Trường.

Văn phòng UBND xã, các ông, bà có tên tại Điều 2 và Điều 3 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- UBND huyện ( b/c);
- Đảng uỷ - TTHĐND ( b/c);
- Như điều 2;điều 3;
- Lưu VP.

**CHỦ TỊCH**

**Lê Thanh Cảnh**