

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CÂY THỊ**

Số: 28 /QĐ-UBND

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

Cây Thị, ngày 14 tháng 02 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**phân công phụ trách các lĩnh vực công tác của Chủ tịch, các Phó chủ tịch,
Ủy viên UBND xã và công chức xã nhiệm kỳ 2021-2026
(sửa đổi bổ sung năm 2023)**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CÂY THỊ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ 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 Quyết định của Chủ tịch UBND huyện Đồng Hỷ: số 1797/ QĐ-UBND ngày 08/7/2021 về phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch UBND xã Cây Thị, nhiệm kỳ 2021-2026; số 1795/QĐ-UBND; số 1796 /QĐ-UBND ngày 08/7/2021 về phê chuẩn kết quả bầu các phó chủ tịch UBND xã Cây Thị nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quyết định số 229 /QĐ-UBND ngày 15 /7 / 2021 của UBND xã Cây Thị về sửa đổi bổ sung Quy chế việc ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Cây Thị nhiệm kỳ 2021-2026

Theo đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công phụ trách các lĩnh vực công tác của Chủ tịch, các Phó chủ tịch, Ủy viên UBND xã, công chức xã Cây Thị nhiệm kỳ 2021-2026, sửa đổi bổ sung năm 2023 (có bảng phân công kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định trước đây của UBND xã về phân công phụ trách các lĩnh vực công tác của Chủ Tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên UBND xã và công chức xã nhiệm kỳ 2016 – 2021. Và thay thế Quyết định số: 230/ QĐ-UBND Ngày 16 tháng 7 năm 2021.

Điều 3. Chủ tịch và các Phó chủ tịch, các Ủy viên UBND xã, công chức xã, Văn phòng HĐND-UBND, các Ban ngành liên quan, các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (thực hiện)
- UBND huyện;
- Đảng ủy-TT HĐND xã ;
- Lưu VP.



Dương Mạnh Tiến

**PHÂN CÔNG PHỤ TRÁCH
CÁC LĨNH VỰC CÔNG TÁC CỦA CHỦ TỊCH, CÁC PHÓ CHỦ
TỊCH ỦY VIÊN UBND XÃ VÀ CÔNG CHỨC XÃ NHIỆM KỲ 2021-2026
(Sửa đổi bổ sung năm 2023)**

*(Ban hành kèm theo quyết định số: /QĐ-UBND ngày 15/ 2/2023 của
Chủ tịch UBND xã Cây Thị)*

I. Nguyên tắc phân công

- Phân định rõ trách nhiệm của Chủ tịch, các Phó chủ tịch, các Ủy viên UBND xã trên cơ sở đảm bảo nguyên tắc tập thể lãnh đạo của UBND xã; thực hiện nghiêm theo luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2019.

- Các Phó Chủ tịch xã thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch UBND xã phân công và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật, trước Đảng ủy, UBND xã và chủ tịch UBND xã về tiến độ, chất lượng hiệu quả công việc.

- Mỗi Ngành mỗi lĩnh vực đều có lãnh đạo UBND xã phụ trách chỉ đạo (Trường hợp một nội dung công việc liên quan đến nhiều ngành thì đồng chỉ lãnh đạo UBND xã phụ trách ngành được giao nhiệm vụ chủ trì tổng hợp trình UBND xã, Chủ tịch UBND xã xem xét giải quyết)

- Lãnh đạo UBND xã phụ trách lĩnh vực nào có trách nhiệm giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực đó.

- Trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND xã điều hành trực tiếp để giải quyết công việc do các Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách và thông báo lại sau.

- Một số lĩnh vực công tác đã phân công nhưng có thể có quy chế riêng nhằm tăng cường sự phối kết hợp trong quá trình chỉ đạo, triển khai thực hiện như: quản lý tài chính, xây dựng cơ bản, tài nguyên khoán sản, quản lý đất đai... để đảm bảo sự lãnh đạo điều hành chung, gắn trách nhiệm của từng cá nhân lãnh đạo được phân công chịu trách nhiệm trước UBND xã và Chủ tịch UBND xã.

Khi cần thiết tùy theo kết quả thực hiện và hiệu lực điều hành của từng lĩnh vực, Chủ tịch UBND xã sẽ điều chỉnh phân công cho phù hợp, hiệu quả.

II. Nội dung phân công phụ trách các lĩnh vực

1. Chủ tịch UBND xã Dương Minh Thu

Phụ trách chung các mặt công tác của UBND xã; trực tiếp phụ trách công tác Cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính. Công tác công nội chính; tổ chức cán bộ; chính quyền địa phương; tài chính ngân sách; kế hoạch và đầu tư; xây dựng

ơ bản và quản lý các nguồn vốn liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản; công tác quy hoạch và kế hoạch phát triển kinh tế- xã hội; tài nguyên khoáng sản ; công tác thanh tra, tư pháp; công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm; công tác quản lý địa giới hành chính; thi đua khen thưởng; các nội dung liên quan đến trình xin cơ chế, nguồn vốn thuộc thẩm quyền cấp trên. Phụ trách công tác dân vận của chính quyền và chỉ đạo thực hiện các quy định của pháp luật về quy chế dân chủ ở cơ sở.

a. Phụ trách ngành và chỉ đạo một số công chức thuộc lĩnh vực sau:

- Văn phòng HĐND- UBND xã;
- Công an xã; Ban chỉ huy quân sự xã;
- Tài chính kế hoạch; Tư pháp; thanh tra.

b. Làm trưởng các ban chỉ đạo và Chủ tịch hội đồng một số lĩnh vực được giao nhiệm vụ; tham gia là thành viên các ban chỉ đạo, Hội đồng theo sự phân công của Huyện.

c. Thực hiện công tác quản lý nhà nước, giữ mối liên hệ công tác của UBND xã với:

- Ủy ban nhân dân Huyện;
- Chủ tịch UBND Huyện và các Phó chủ tịch UBND huyện;
- Các Phòng ban ngành của UBND Huyện;
- Thường vụ Đảng ủy xã- Thường trực HĐND - Ủy ban MTTQ xã; các tổ chức chính trị- xã hội của xã

2. Phó chủ tịch UBND xã Hoàng Duy Nhất.

Phụ trách lĩnh vực: Nông nghiệp, thủy lợi; xây dựng nông thôn mới; công tác thống kê, phát triển hợp tác xã công nghiệp và tiểu thủ công nghiệp; giao thông vận tải; thương mại, dịch vụ, làng nghề và các thành phần kinh tế trên địa bàn; công tác quản lý thị trường; công tác tài nguyên, khoáng sản và môi trường; công tác xây dựng cơ bản thuộc lĩnh vực phụ trách sau khi có sự phân giao của chủ tịch UBND xã.

a. Phụ trách ngành và chỉ đạo một số lĩnh vực công chức sau:

- Công chức địa chính đất đai, địa chính nông nghiệp lĩnh vực phụ trách; công chức văn phòng thống kê; chỉ đạo công tác thu ngân sách hằng năm.
- Hội người mù ;Hội người cao tuổi; Hội khuyến học; Hội nạn nhân chất độc da cam; phụ trách xóm Trại Cau; xóm Mỹ Hòa

b. Làm chủ tịch HĐTV thuế xã, Phó trưởng ban QLTKNS xã, và một số ban theo sự phân công thuộc lĩnh vực phụ trách.

c. Thực hiện công tác quản lý nhà nước, giữ mối liên hệ công tác của UBND xã với các phòng ban ngành của huyện thuộc lĩnh vực phân công chỉ đạo.

d. Thực hiện một số nhiệm vụ, công việc khác do Chủ tịch phân công.

3. Phó chủ tịch UBND xã Bùi Tuấn Anh.

Phụ trách lĩnh vực: Văn hóa, thể thao và du lịch; thông tin và truyền thông; công tác chính sách dân tộc; tôn giáo; giáo dục và đào tạo; công tác giáo dục quốc phòng - an ninh; công tác y tế, dân số và kế hoạch hóa gia đình; Lĩnh vực Lâm nghiệp thủy sản; phòng chống thiên tai tìm kiếm cứu nạn; phòng cháy chữa cháy; công tác quản lý hội và thanh thiếu niên; công tác lao động TBXH; giảm nghèo; giải quyết việc làm; an toàn lao động; công tác vệ sinh an toàn thực phẩm; công tác xây dựng cơ bản thuộc lĩnh vực phụ trách sau khi có phân giao của chủ tịch UBND xã.

a. *Phụ trách ngành và chỉ đạo một số lĩnh vực công chức sau*

- Công chức VHXH; Trạm y tế; 3 trường học;

- Hội chữ thập đỏ; Hội Đông y; Phụ trách xóm Hoan; xóm Khe Cạn

b. *Làm phó Trưởng ban phòng chống dịch Covid-19 cáu xã, Phó một số ban chỉ đạo và chủ tịch, phó chủ tịch Hội đồng một số lĩnh vực khi được phân công.*

- *Làm phó ban thường trực BCD phòng chống dịch Covid-19 xã;*

c. *Thực hiện công tác quản lý nhà nước, giữ mối liên hệ công tác của UBND xã với các phòng ban ngành của huyện thuộc lĩnh vực phân công chỉ đạo*

d. *Thực hiện một số nhiệm vụ, công việc khác do Chủ tịch phân công.*

4. Các Ủy viên UBND xã.

- Thực hiện theo chức năng nhiệm vụ là Ủy viên UBND xã theo quy chế làm việc và là người đứng đầu cơ quan, đơn vị tham mưu giúp việc cho UBND xã; đồng thời tham mưu giữ mối liên hệ công tác của UBND xã với các phòng ngành theo lĩnh vực ở Huyện.

- Khi tham mưu cho UBND xã, trình Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND xã phải đảm bảo chặt chẽ về mặt pháp lý, thể hiện rõ quan điểm tham mưu theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành;

- Thực hiện nghiêm túc chế độ hội họp theo Quy chế làm việc của UBND xã và yêu cầu của Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND xã

+ Đ/c Đào Việt Cường UVUBND Trưởng công an xã phụ trách xóm Cây Thi; xóm Kim Cương.

+ Đ/c Dương Văn Tùng UVUBND chỉ huy trưởng BCHQS xã phụ trách xóm Suối Găng.

5. Nhiệm vụ của từng chức danh công chức cấp xã

1. Công chức Văn phòng UBND (Phạm thị Huyền)

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực sau;

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 cấp xã;

Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp xã;

Tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật;

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; công tác tôn giáo, tín ngưỡng dân tộc, người uy tín, theo quy định của pháp luật;

Lưu trữ hồ sơ cán bộ, phụ trách và thực hiện công tác thi đua khen thưởng.

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong lĩnh vực được giao, tổng hợp ban hành các báo cáo, báo cáo quy trình Iso; kế hoạch, công văn, quyết định, tờ trình ... thuộc thẩm quyền UBND xã.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao. Quản lý và sử dụng con dấu HĐND;

2. Công chức Văn phòng - Thống kê(đ/c Bùi Trung Kiên)

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Văn phòng, thống kê;

Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức tiếp dân; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”, trực tiếp phụ trách con dấu UBND xã tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, 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; nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo và chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xem xét, giải quyết theo thẩm quyền;

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao. Báo cáo trong lĩnh vực được phụ trách.

3. Công chức Địa chính - xây dựng - và môi trường.(Đ/c Hưng)

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường trong lĩnh vực sản xuất khoáng sản, xây dựng, giao thông, trên địa bàn 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, tài nguyên, môi trường và công tác quy hoạch, xây dựng, giao thông, trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

Tổ chức vận động các cơ sở sản xuất kinh doanh áp dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất để bảo vệ môi trường trên địa bàn;

Tham gia giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp xã quyết định hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân cấp trên xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

4. Công chức Địa chính - nông nghiệp – thủy lợi và môi trường trong sản xuất Nông nghiệp.(Đ/c Hoa)

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Nông nghiệp lâm nghiệp, thủy lợi và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn 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 về môi trường trong sản xuất nông nghiệp và đa dạng sinh học, các công trình thủy lợi phục vụ SX nông nghiệp 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, bảo vệ môi trường trên địa bàn;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

5. Công chức Tài chính - kế toán

a) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp 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 theo quy định của pháp luật;

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

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 và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn; 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 cấp 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 thu, chi ngân sách cấp xã, kế toán các quỹ công chuyên dùng và các hoạt động tài chính khác, kế toán tiền mặt, tiền gửi, kế toán thanh toán, kế toán vật tư, tài sản...) theo quy định của pháp luật;

Chủ trì, phối hợp với công chức khác quản lý tài sản công; kiểm tra, 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;c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

6. 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 cấp 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:

Phổ biến, giáo dục pháp luật; quản lý tù 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 cấp xã trong việc tham gia xây dựng pháp luật;

Thẩm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp 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 tư pháp, hộ tịch, chứng thực, chứng nhận và theo dõi về quốc tịch, nuôi con nuôi; số lượng, chất lượng về dân số trên địa bàn cấp xã theo quy định của pháp luật; phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn xây dựng hương ước, quy ước ở thôn, tổ dân phố và công tác giáo dục tại địa bàn;

Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở; xử lý vi phạm hành chính, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hộ tịch trên địa bàn; thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch, các phó chủ tịch UBND xã giao ;

7. Công chức Văn hóa - xã hội .

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Lao động, Việc làm, thương binh, xã hội, y tế.

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; 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; quản lý nghĩa trang liệt sĩ và các công trình ghi công liệt sĩ; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội và chương trình xóa đói, giảm nghèo trên địa bàn;

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 và trẻ em 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 công tác an toàn thực phẩm; phối hợp thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em trên địa bàn;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

8. Công chức Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã

a) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về Quốc phòng và các quy định khác có liên quan;

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

9. Công an chính quy đảm nhiệm chức danh công an xã;

- Thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành;

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