

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức;
người hoạt động không chuyên trách và Lao động hợp đồng
của UBND xã Hưng Thành năm 2025**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HƯNG THÀNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

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;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách, lao động hợp đồng của UBND xã Hưng Thành năm 2025, cụ thể như sau:

I. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã

1. Ông: Hoàng Đức Thông, 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 cấp 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 cấp 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 cấp 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 cấp xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp 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. Ông: Võ Quang Vận, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

a) Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực kinh tế, văn hóa - Thông tin - TDTT và địa bàn công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp xã khi giải quyết các công việc và ký các văn bản khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ủy quyền;

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

c) 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 cấp xã.

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

1. Ông: Phan Bùi Khương, Ủy viên UBND xã - Công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã

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

đ) Tham mưu, giúp Hội đồng nghĩa vụ quân sự cấp xã xử lý các vi phạm theo quy định của Luật Nghĩa vụ quân sự;

e) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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;

g) 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;

h) Giúp Ủy ban nhân dân cấp 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;

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, của Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện và quy định của pháp luật về quốc phòng.

2. Bà: Nguyễn Thị Hồng, Công chức Văn phòng - Thống kê

a) Tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, dân chủ trực tiếp, dân vận chính quyền theo quy định của pháp luật; phối hợp với tổ chức công đoàn cơ quan tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan trong công tác thực hiện hội nghị cán bộ, công chức, người lao động hàng năm;

b) Giúp Ủy ban nhân dân cấp 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;

c) 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 cấp xã theo quy định của pháp luật;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Thường trực Đảng ủy, của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Bà: Nguyễn Thị Hoài Vân, Công chức Văn phòng - Thống kê

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 cấp xã;

b) 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 cấp 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 cấp xã;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng chính quyền điện tử, công nghệ thông tin, chuyển đổi số; vận hành hệ thống giao ban trực tuyến tại cấp xã;

d) Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc 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

cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở xóm); thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của HĐND xã, công tác nội vụ, thi đua, khen thưởng;

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

4. Ông: Hồ Xuân Nghĩa, Công chức Văn phòng - Thống kê

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 Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Phối hợp với công chức khác trong việc chuẩn bị các điều kiện vật chất, kỹ thuật để tổ chức các phiên họp của Ủy ban nhân dân và các hoạt động khác của Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức tiếp công theo quy định của pháp luật; 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 cấp xã xem xét, giải quyết theo thẩm quyền;

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp xã; công tác cải cách hành chính; công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

đ) Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của UBND xã; công tác quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; Phối hợp với bà Nguyễn Thị Nhung, công chức TC-KT phụ trách Tài chính để thực hiện công tác quyết toán thu lệ phí chứng thực;

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

5. Ông: Phan Bùi Bằng, 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thẩm định việc soạn thảo, ban hành các văn bản theo quy định của pháp luật; giúp Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp xã và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

c) Giúp Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp xã trong việc tham gia xây dựng pháp luật; xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; hướng dẫn hoạt động đối với tổ chức hòa giải cơ sở; phối hợp với xóm trưởng trong việc sơ kết, tổng kết công tác hòa giải ở cơ sở, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã; quản lý tủ sách pháp luật tại Ủy ban nhân dân cấp xã; phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn cộng đồng dân cư các xóm xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước;

d) Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc đăng ký, quản lý hộ tịch theo quy định của pháp luật;

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

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

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

6. Bà: Nguyễn Thị Nhung, Công chức Tài chính - Kế toán (phụ trách công tác Tài chính)

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 lĩnh vực tài chính trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

b) Phối hợp với bà Nguyễn Thị Dung, công chức Tài chính – Kế toán phụ trách kế toán xã xây dựng dự toán thu, chi ngân sách cấp xã trình Hội đồng nhân dân cấp xã phê duyệt;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện dự toán thu ngân sách và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn xã;

d) Tổ chức thực hiện các hoạt động tài chính trên địa bàn xã theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên; quyết toán phí và lệ phí chứng thực; thực hiện báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quản lý tài sản công tại cấp xã;

e) Phối hợp với bà Dương Thị Diệu, nhân viên lao động hợp đồng triển khai cho các hộ dân hàng năm đăng ký về sản xuất ban đầu; hoàn thiện hồ sơ và thanh toán kinh phí về cơ chế hỗ trợ trong sản xuất nông nghiệp, chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản cho nông dân trên địa bàn xã;

f) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát, hoàn thiện hồ sơ phụ cấp thâm niên quân sự, nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn, hồ sơ chuyển ngạch cho các cán bộ, công chức theo đúng quy định;

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

7. Bà: Nguyễn Thị Dung, Công chức Tài chính - Kế toán (phụ trách công tác Kế toán xã)

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 lĩnh vực ngân sách trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng dự toán thu, chi ngân sách cấp xã trình Hội đồng nhân dân cấp xã phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán chi ngân sách trên địa bàn;

c) Tổ chức thực hiện các hoạt động về ngân sách theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên; quyết toán ngân sách cấp xã và thực hiện báo cáo ngân sách theo quy định của pháp luật;

d) Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quản lý nguồn vốn các dự án đầu tư xây dựng cơ bản; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã;

đ) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp 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 cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.

8. Bà: Phan Thị Minh, 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực văn hóa, thông tin, truyền thông, thể dục, thể thao, du lịch, lao động, thương binh, xã hội, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình, trẻ em và thanh niên theo quy định của pháp luật; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, an toàn vệ sinh, lao động; 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) Giúp Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp 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 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; tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình, trẻ em và thanh niên; thực hiện việc chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội, người có công; quản lý nghĩa trang liệt sĩ; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội, chương trình xóa đói, giảm nghèo 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 - Hộ tịch và xóm trưởng các xóm trong việc hướng dẫn cộng đồng dân cư xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước; phối hợp với bà Nguyễn Thị Hồng 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;

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

9. Ông: Nguyễn Đình Dũng, Công chức Địa chính - Xây dựng - Nông nghiệp và Môi trường

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực về quản lý đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, giao

thông, thủy lợi, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn cấp xã theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong xây dựng Nông thôn mới; 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 cấp xã hoặc của cấp trên đã phê duyệt triển khai trên địa bàn cấp 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 cấp xã về đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, giao thông, thủy lợi, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn cấp xã;

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trình Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp 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 cấp 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 cấp xã quyết định hoặc trình Ủy ban nhân dân cấp 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, môi trường, xây dựng, giao thông, thủy lợi, nông nghiệp, nông thôn tại trung tâm giao dịch một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

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

III. Cán bộ không chuyên trách cấp xã và Lao động hợp đồng

1. Ông: Phạm Xuân Trung, Phó Ban chỉ huy Quân sự xã

a) Nắm chắc tình hình công tác quốc phòng, quân sự của cấp xã, phát hiện và đề đạt kịp thời với Chỉ huy trưởng những biện pháp tổ chức thực hiện từng mặt công tác quốc phòng, quân sự được phân công;

b) Nắm vững nhiệm vụ được phân công, nghiên cứu tình hình, lập kế hoạch thực hiện báo cáo Chỉ huy trưởng; trực tiếp thực hiện công tác đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi dân quân, lực lượng dự bị động viên, nam công dân trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ và vũ khí trang bị, phương tiện kỹ thuật tại cơ sở; giúp Chỉ huy trưởng tổ chức huấn luyện một số nội dung về quân sự cho lực lượng dân quân nông cốt; tổ chức thực hiện kế hoạch chiến đấu, bảo vệ an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội ở cấp xã; trực tiếp chỉ huy trung đội dân quân cơ động cấp xã hoặc đơn vị dân quân thường trực (nếu có) và làm các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chỉ huy trưởng.

c) Tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự theo nhiệm vụ được phân công, báo cáo kết quả với Chỉ huy trưởng, Chính trị viên và cơ quan quân sự cấp trên khi được ủy quyền.

d) Trực tiếp phụ trách nhiệm vụ xây dựng và điều động lực lượng Dân quân, DBĐV thực hiện nhiệm vụ huấn luyện, diễn tập, PCTT-TKCN khi có lệnh điều động của UBND xã và cơ quan quân sự cấp trên.

đ) Trực tiếp phụ trách nhiệm vụ xây dựng và điều động lực lượng Dân quân, DBĐV thực hiện nhiệm vụ huấn luyện, diễn tập, PCTT-TKCN khi có lệnh điều động của UBND xã và cơ quan quân sự cấp trên.

e) Tham mưu BCH Quân sự xã xây dựng công tác đảng, công tác chính trị đối với lực lượng dân quân và dự bị động viên, công tác chính sách hậu phương quân đội, khen thưởng.

h) Thực hiện một số công việc khác theo sự phân công của Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã và Lãnh đạo UBND xã.

2. Bà: Dương Thị Diệu, lao động hợp đồng phụ trách khuyến nông, bảo vệ thực vật và công tác sản xuất nông nghiệp

a) Thường xuyên kiểm tra, nắm bắt diễn biến tình hình dịch bệnh ở đàn gia súc, gia cầm, thủy sản đồng thời tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch triển khai các biện pháp phòng, chống dịch bệnh trên địa bàn xã; cập nhật thông tin, báo cáo kịp thời với UBND xã và cơ quan cấp trên;

b) Tham mưu cho UBND xã về công tác sản xuất nông nghiệp, công tác bảo vệ thực vật vùng đồng, vùng bãi;

c) Phối hợp với cấp trên tổ chức các lớp tập huấn về sản xuất và chăn nuôi cho nông dân;

d) Hướng dẫn, cung cấp thông tin đến người sản xuất, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chính sách của Đảng và Nhà nước về nông nghiệp và phát triển nông thôn, tiến bộ khoa học và công nghệ, thông tin thị trường, giá cả, phổ biến điển hình trong sản xuất nông nghiệp;

đ) Tham mưu cho UBND xã thực hiện các mô hình tiến bộ khoa học công nghệ phù hợp với địa phương, nhu cầu của người sản xuất;

e) Phối hợp với các đơn vị có liên quan tư vấn, hỗ trợ người dân trong việc áp dụng khoa học tiên tiến trong sản xuất, kinh doanh. Tiếp thu nguyện vọng của nông dân về khoa học công nghệ, cơ chế chính sách trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn và báo cáo lại UBND xã;

f) Phối hợp với bà Nguyễn Thị Nhung, công chức Tài chính - Kế toán phụ trách lĩnh vực Tài chính triển khai cho các hộ dân hàng năm đăng ký về sản xuất ban đầu; hoàn thiện hồ sơ về cơ chế hỗ trợ trong sản xuất nông nghiệp, chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản cho nông dân trên địa bàn xã;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công.

Điều 2. Các cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách, lao động hợp đồng của UBND xã có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ công tác đã

được phân công ở trên, phối hợp với các ban, ngành đoàn thể, các tổ chức có liên quan để hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trong quá trình thực hiện nếu có các vấn đề, nội dung công việc phát sinh hoặc chưa phù hợp với quy định, tình hình thực tế tại địa phương thì báo cáo với lãnh đạo UBND xã để được điều chỉnh, bổ sung phù hợp, kịp thời.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế quyết định số 02/QĐ-UBND, ngày 05 tháng 01 năm 2024 của UBND xã.

Văn phòng UBND xã; các ban, ngành có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- UBMTTQ và các tổ chức đoàn thể;
- CBCC, BCT cấp xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Đức Thông

- Chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm chung trên tất cả các hoạt động của Ủy ban nhân dân. Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; và Thông tư 06 ngày 30/10/2012 của Bộ Nội vụ.

- Quy hoạch, kế hoạch: Quy hoạch xây dựng nông thôn mới, quy hoạch chung và quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, quy hoạch sử dụng đất; kế hoạch phát triển kinh tế xã hội hàng năm và 5 năm, kế hoạch sử dụng đất; Xây dựng cơ bản, kêu gọi đầu tư.

- Tài chính và ngân sách;

- Tài nguyên môi trường;

- Các công tác liên quan đến xét đề nghị: cho thuê đất, giao đất mới theo quy hoạch, giao đất, công nhận quyền sử dụng đất cho tổ chức/cá nhân, giá đất, giải quyết các đơn thư khiếu nại/tổ cáo liên quan đến đất đai;

- Công tác đền bù giải phóng mặt bằng, tái định cư để thực hiện các dự án, công trình;

- Chỉ đạo chung trong việc giữ vững và phát huy các tiêu chí xây dựng nông thôn mới;

- Chỉ đạo triển khai các chương trình, mô hình của huyện triển khai trên địa bàn xã;

- Chịu trách nhiệm chung về công tác phòng chống bão lụt, tìm kiếm cứu nạn và phòng cháy chữa cháy; công tác đảm bảo an sinh xã hội, Quốc phòng và An ninh....

- Xây dựng chính quyền và quản lý địa giới hành chính;

- Công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo nếu có.