|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN****XÃ GIANG HẢI**Số: 04/QĐ-UBND | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Giang Hải, ngày 11 tháng 02 năm 2020* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phân công nhiệm vụ Công chức Ủy ban nhân dân xã**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ GIANG HẢI**

Căn cứ Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ quy định về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

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;

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 người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2020 ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã, nhiệm kỳ 2016-2021;

Xét đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê xã,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với công chức Ủy ban nhân dân xã

1. Công chức Văn phòng - Thống kê xã

a) Bà Trần Thị Phương Hà và bà Mai Thị Ly Na:

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;

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

Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức tiếp dân, 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;

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;

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

b) Bà Đoàn Mai Ái Ly và bà Lê Thị Hồng Thúy:

Tham mưu giúp 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;

Phụ trách kiểm soát thủ tục hành chính, 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 Ủy ban nhân dân xã và thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật;

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 thi đua, khen thưởng, kỷ luật;

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

2. Công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường

a) Ông Nguyễn Xuân Tương:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ 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 quy hoạch, nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới, xác minh nguồn gốc đất đai, tranh chấp đất đai trên địa bàn 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 Ủy ban nhân dân xã giao.

b) Ông Trần Ngọc Minh Châu:

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 xã quyết định hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân xã giao.

c) Ông Nguyễn Ngọc Thành:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về tài nguyên, môi trường và đa dạng sinh học, xây dựng, giao thông, trên địa bàn xã 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;

Tham gia giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã;

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

3. Công chức Tài chính - Kế toán

a) Bà Võ Thị Thanh Nhàn:

Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ xây dựng dự toán thu, chi ngân sách xã trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách xã;

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

b) Bà Đoàn Thị Minh Trang:

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 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 Ủy ban nhân dân xã giao.

c) Bà Phạm Thị Nở:

Tham mưu nguồn thu ngân sách xã; phụ trách kế toán thu, kế toán chi, 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;

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

4. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

a) Ông Phan Viết Tiên và bà Nguyễn Thị Thanh Vinh:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện 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 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 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, chứng thực; 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; chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở; xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật;

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

b) Ông Hoàng Trọng Thiện và ông Nguyễn Thanh Tịnh:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hộ tịch trên địa bàn xã;

Thực hiện nhiệm vụ công tác hộ tịch, chứng nhận 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;

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

5. Công chức Văn hóa - Xã hội

a) Ông Nguyễn Văn Hùng và bà Phan Thị Ngát:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã 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;

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

b) Ông Nguyễn Hương Hồng Công và ông Huỳnh Quang Nam:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, thanh niên, 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; thống kê dân số, lao động, việc làm, ngành nghề trên địa bàn;

Theo dõi công tác an toàn thực phẩm; phối hợp thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em 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;

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

**Điều 2.** Trongquá trình thực hiện nhiệm vụ, tùy vào tình hình thực tế và yêu cầu công việc của cơ quan, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân xã sẽ phân công hoặc điều chỉnh lại nhiệm vụ của từng công chức cho phù hợp.

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

**Điều 4.**Công chức Văn phòng - Thống kê; các tổ chức, cá nhân liên quan và các ông, bà có tên tại **Điều 1** chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như Điều 4;- Phòng Nội vụ huyện;- TT Đảng ủy xã;- TT HĐND xã;- CT, các PCT, các UVUBND xã;- Các ban ngành, đoàn thể ;- Lưu: VT. |   | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN****CHỦ TỊCH****Nguyễn Hữu** |