

Số: /QĐ-UBND

Sơn Trà, ngày 16 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thành viên Ủy ban nhân dân, các công chức và người hoạt động không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân xã Sơn Trà, nhiệm kỳ 2021 - 2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ SƠN TRÀ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 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 ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06 tháng 11 năm 2019 của Bộ Nội vụ 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;

Căn cứ Quyết định số 04/2021/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2021 của UBND xã Sơn Trà về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Sơn Trà, nhiệm kỳ 2021 – 2026;

Trên cơ sở ý kiến của cán bộ, công chức tại cuộc họp định kỳ tháng 8 ngày 14/8/2024;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công, quan hệ công tác và cơ chế điều hành giữa Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND xã.

1. Nguyên tắc phân công.

- Chủ tịch lãnh đạo chung mọi mặt hoạt động và công tác trong chức năng, nhiệm vụ của UBND xã theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Luật Tổ chức 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; Phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể UBND xã, vừa đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, Phó chủ tịch và các Ủy viên UBND xã; bảo đảm tính dân chủ, minh bạch và hiệu quả trong hoạt động.

- Chủ tịch phân công các Phó Chủ tịch chỉ đạo, xử lý các công việc hàng ngày trong từng lĩnh vực công tác của UBND xã ngoại trừ các công việc do Chủ tịch trực tiếp chỉ đạo.

- Trong phạm vi quyền hạn và nhiệm vụ được giao, các Phó Chủ tịch chủ động giải quyết công việc. Nếu có vấn đề vướng mắc thì các Phó Chủ tịch báo cáo Chủ tịch quyết định.

- Phó Chủ tịch chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND về các vấn đề liên quan đến việc thực hiện các công việc được Chủ tịch UBND phân công; báo cáo xin ý kiến của Chủ tịch UBND khi thấy cần thiết.

- Hàng tuần, Chủ tịch, Phó Chủ tịch có buổi họp giao ban để xử lý công việc; Chủ tịch quyết định các vấn đề đưa ra giao ban.

- Theo yêu cầu công việc, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch có các cuộc họp chung để góp ý kiến về nội dung các Đề án lớn sẽ trình HĐND xã hoặc các cơ quan lãnh đạo Đảng (Đảng uỷ, Huyện uỷ), TT. Hội đồng nhân dân huyện và cấp trên có thẩm quyền (các phòng, ban, UBND huyện...).

- Trong trường hợp thấy cần thiết, hoặc khi Phó Chủ tịch vắng mặt thì Chủ tịch trực tiếp xử lý công việc đã phân công cho Phó Chủ tịch đó.

2. Cơ chế điều hành của UBND xã.

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã theo nhiệm vụ được phân công, căn cứ vào kế hoạch, quy hoạch hàng năm, chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công việc được phân công từ chủ trương đến tổ chức triển khai thực hiện. Trường hợp có phát sinh lớn ngoài kế hoạch thì phải có ý kiến tập thể của UBND xã.

Các Hội nghề nghiệp và các Ban liên lạc có tính nghề nghiệp liên quan đến lĩnh vực ngành do các đồng chí Phó Chủ tịch phụ trách được phân công tại Điều 3 Quyết định này), thì Phó Chủ tịch trực tiếp theo dõi, phối hợp và chỉ đạo.

- Chủ tịch UBND xã quyết định các vấn đề về ngân sách kể cả khi có những nội dung phát sinh ngân sách ngoài kế hoạch.

- Về đầu tư phát triển và xây dựng cơ bản: Chủ tịch chịu trách nhiệm về kế hoạch, chủ trương và quyết định đầu tư đối với tất cả các chương trình, dự án được đầu tư xây dựng trên địa bàn xã, thoả thuận về chủ trương đầu tư tất cả các dự án trên địa bàn xã đối với tất cả các thành phần kinh tế trong và ngoài nước.

3. Nội dung phân công.

Trong lĩnh vực được phân công Phó Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm và quyền hạn:

- Chỉ đạo các công chức chuyên môn, người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế, xã hội và ngân sách nhà nước, các dự án, đề án, phương án, văn bản quy phạm pháp luật của UBND xã.

- Kiểm tra, đôn đốc các công chức chuyên môn, người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn trong việc tổ chức thực hiện các chủ trương chính sách,

pháp luật, kế hoạch và ngân sách thuộc lĩnh vực mình phụ trách, phát hiện và đề xuất những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung. Nếu phát hiện các công chức chuyên môn, người hoạt động không chuyên trách cấp xã ban hành văn bản hoặc làm những việc trái với pháp luật của Nhà nước, quy định của Chính phủ, các Bộ, Ngành và các cấp có thẩm quyền thì đình chỉ việc thi hành văn bản đó và chỉ đạo việc sửa đổi, bổ sung.

- Theo dõi, tham mưu cho Chủ tịch UBND xã chỉ đạo việc xử lý những vấn đề nội bộ thuộc các ban, ngành, đơn vị thuộc lĩnh vực phụ trách được Chủ tịch UBND xã phân công.

- Phó Chủ tịch UBND xã không xử lý các vấn đề ngoài phạm vi Chủ tịch phân công.

Điều 2. Phân công nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành thực hiện của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thành viên Ủy ban nhân dân xã nhiệm kỳ 2021-2026 như sau:

1. Đồng chí Hồ Văn Bài - Chủ tịch UBND xã.

- Lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân, các thành viên Ủy ban nhân dân cấp 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 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;

- 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 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;

- 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;

- Trực tiếp chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực ngân sách, xây dựng cơ bản, đất đai, các Chương trình mục tiêu quốc gia; quản lý tài sản công;

- Trực tiếp chỉ đạo trong công tác Cải cách hành chính;

- Trực tiếp chỉ đạo Đề án 06 của xã.

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

- 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. Đồng chí Hồ Văn Tâm - Phó Chủ tịch UBND xã.

- Tham mưu trực tiếp cho Chủ tịch UBND trong việc thực hiện các lĩnh vực: Công tác phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn; phòng cháy chữa cháy cứu nạn cứu hộ; công tác thi đua – khen thưởng; kỉ luật, an toàn giao thông; công tác tín dụng; tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo; triển khai các dự án thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia liên quan đến lĩnh vực phụ trách và các Dự án khác được Chủ tịch UBND xã giao.

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND trong việc thực hiện các lĩnh vực: văn hóa – văn nghệ, thể dục - thể thao, giáo dục, y tế, dân số, gia đình, trẻ em, lao động, thương binh và xã hội, đào tạo nghề, giải quyết việc làm, xuất khẩu lao động, các chế độ an sinh xã hội; tôn giáo và dân tộc; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; phụ trách chỉ đạo các hội đặc thù.

- Tham mưu trực tiếp cho Chủ tịch UBND xã về Đề án 06 trên địa bàn xã.

- Trực tiếp chỉ đạo thực hiện Chương trình vùng Trà Bồng 2, làm Trưởng Ban Quản Lý chương trình vùng xã Sơn Trà.

- Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch UBND xã ủy quyền khi đi vắng và một số nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã phân công.

3. Đồng chí Phạm Hùng Thanh, Phó Chủ tịch UBND xã.

- Trực tiếp xử lý các văn bản đến, đi, theo dõi việc thực hiện các nhiệm vụ do cấp trên và lãnh đạo UBND xã giao.

- Tham mưu trực tiếp cho Chủ tịch UBND trong việc thực hiện các lĩnh vực: Triển khai các dự án Chương trình mục tiêu quốc gia thuộc lĩnh vực phụ trách và các dự án khác được Chủ tịch UBND xã phân công; phụ trách lĩnh vực xây dựng nông thôn mới, lĩnh vực nông, lâm nghiệp, quản lý đất đai, quy hoạch, xây dựng cơ bản, quy chế dân chủ, cải cách hành chính, công tác dân vận chính quyền, xây dựng chính quyền.

- Tham mưu trực tiếp cho Chủ tịch UBND xã về lĩnh vực mỗi xã một sản phẩm (OCOP), hợp tác xã, phòng cháy chữa cháy rừng và bảo vệ rừng trên địa bàn xã;

- Tham mưu trực tiếp cho Chủ tịch UBND xã về lĩnh vực thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu Trưởng ban Chương trình vùng Sơn Trà triển khai các nhiệm vụ Chương trình vùng Trà Bồng 2.

- Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch UBND xã ủy quyền khi đi vắng và một số nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã phân công.

Điều 3. Phân công nhiệm vụ các thành viên Ủy ban nhân dân xã như sau:

1. Đồng chí Hồ Văn Trào - Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự xã.

- 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;

- 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;

- Phối hợp với các đơn vị lực lượng vũ trang bảo vệ chủ quyền lãnh thổ;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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. Đồng chí Đỗ Ngọc Dương - Trưởng Công an xã.

- Thực hiện theo Luật Công an nhân dân; Điều lệnh Công an nhân dân; Thông tư 46/2019/TT-BCA ngày 10/10/2019.

- Tham mưu cho Đảng ủy, UBND xã ban hành chủ trương, biện pháp, chương trình, kế hoạch bảo vệ an ninh quốc gia, bảo đảm trật tự an toàn xã hội, đấu tranh phòng chống tội phạm và vi phạm pháp luật về an ninh nhân dân gắn với

nền quốc phòng toàn dân, thế trận quốc phòng toàn dân vững mạnh ở xã và tổ chức thực hiện các quyết định đó.

- Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch UBND xã giao gắn với chức năng, nhiệm vụ theo Thông tư 46/2019/TT-BCA ngày 10/10/2019.

Điều 4. Phân công nhiệm vụ các công chức chuyên môn của Ủy ban nhân dân xã như sau:

1. Đồng chí Nguyễn Thị Loan, công chức Văn phòng Thống kê.

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

- 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;

- 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 dân và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở 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;

- 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; xây dựng chính quyền điện tử, công nghệ thông tin, chuyên đổi số; công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

- 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; 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 thôn*); thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, thi đua, khen thưởng;

- 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;

- Chuẩn bị các điều cần thiết để tổ chức các cuộc hội, họp của UBND xã;

- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ, đột xuất công tác phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn; công tác phòng cháy chữa cháy cứu hộ cứu nạn trên địa bàn xã;

- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ, đột xuất Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững, Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

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

2. Đồng chí Đặng Văn Nhất, công chức Tài chính – Kế toán.

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã các lĩnh vực: 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 (*lương và phụ cấp cho cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách, kinh phí phí bảo hiểm xã hội, trích nộp kinh phí công đoàn; Báo tăng giảm, điều chỉnh mức đóng BHXH, BHYT cho người lao động khi có quyết định chuyển xếp lương...*); Nguồn vốn sự nghiệp kinh tế các nguồn vốn thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia, nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản.

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

3. Đồng chí Lương Tấn Tài, công chức Tài chính – Kế toán.

Tham mưu Chủ tịch UBND xã các lĩnh vực: 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 thu, chi ngân sách, các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn và Quyết toán nguồn vốn thường xuyên ngân sách xã; Kinh phí hoạt động thường xuyên ngân sách xã; Kinh phí Trung tâm học tập cộng đồng; Kinh phí thủy lợi phí; Kinh phí thường xuyên ngân sách xã (*trừ nhiệm vụ đã phân công cho đồng chí Đặng Văn Nhất*); Dự toán kinh phí ủy quyền tiền điện thấp sáng cho hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ chính sách xã hội; Kinh phí tài khoản tiền gửi; Các nguồn thu phí, lệ phí và quản lý các nguồn thu ngân sách nhà nước trên địa bàn xã; Các loại quỹ khác trên địa bàn xã; Quản lý tài sản công; Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

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

4. Đồng chí Hồ Văn Tâm, công chức Văn hóa - Xã hội.

- 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.

- 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; báo cáo số liệu thông tin, truyền thông.

- Chủ trì, phối hợp với công chức tư pháp và Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố trong việc hướng dẫn cộng đồng dân cư thôn, tổ dân phố xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước.

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

5. Đồng chí Hồ Thị Thúy Hồng, công chức Văn hóa - Xã hội.

- 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 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;

- 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 và các công trình ghi công 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.

- Chủ trì, phối hợp phối hợp với 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;

- Triển khai các Dự án thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia liên quan đến lĩnh vực Văn hóa – Xã hội và các Dự án khác do lãnh đạo UBND xã phân công;

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

6. Đồng chí Hồ Thị Thuế, công chức Tư pháp - Hộ tịch.

- Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận một cửa thuộc lĩnh vực phụ trách;

- Thực hiện nhiệm vụ công tác chứng thực; tham mưu Ủy ban nhân dân xã soạn thảo, ban hành các văn bản quản lý theo quy định của pháp luật; giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức lấy ý kiến nhân dân đối với dự án luật, pháp lệnh theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã và hướng dẫn của cơ quan chuyên môn cấp trên; giúp Ủy ban nhân dân cấp xã phổ biến, giáo dục pháp luật trong nhân dân;

- Phối hợp với công chức Văn hóa – Xã hội xây dựng hương ước, quy ước, thực hiện trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng chính sách theo quy định của pháp luật; quản lý tủ sách pháp luật; tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật; phối hợp hướng dẫn hoạt động đối với tổ hoà giải. Phối hợp với trưởng thôn, sơ kết, tổng kết công tác hoà giải, báo cáo với UBND cấp xã và cơ quan tư pháp cấp trên;

- Tham gia các buổi hòa giải, tư vấn áp dụng pháp luật trong việc xử lý các tranh chấp dân sự, các đơn kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân;
- Thẩm tra tính pháp lý các văn bản Quy phạm pháp luật và văn bản thông thường của các bộ phận chủ trì soạn thảo trước khi trình lãnh đạo UBND xã ký ban hành;
- Giúp Ủy ban nhân dân xã về công tác thi hành án theo nhiệm vụ cụ thể được phân cấp.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã giao.
- Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận một cửa thuộc lĩnh vực phụ trách.
- 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 cấp xã theo quy định của pháp luật.
- Tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật trong nhân dân.
- Thực hiện Đề án tuyên truyền hạn chế tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống.
- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện đăng ký giao dịch bảo đảm về quyền sử dụng đất, bất động sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật;
- Trực tiếp làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa; tham mưu UBND xã thực hiện nội dung đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.
- Quản lý lý lịch tư pháp-hộ tịch, thông kê tư pháp-hộ tịch ở xã.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã giao.

7. Đồng chí Nguyễn Trọng Ngãi, công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường.

- 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, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn cấp xã theo quy định của pháp luật;
- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã 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;
- 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, đô thị, giao thông, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn cấp xã;

- 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;

- 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;

- Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, đô thị, giao thông, nông nghiệp, nông thôn tại trung tâm giao dịch hành chính một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Trực tiếp theo dõi, tổng hợp, báo cáo chương trình mỗi xã một sản phẩm (OCOP), chương trình MTQG XD NTM, lĩnh vực hợp tác xã, Phòng cháy chữa cháy rừng và bảo vệ phát triển rừng;

- Triển khai các Dự án thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia liên quan đến lĩnh vực xây dựng cơ bản, nông, lâm, ngư nghiệp và các Dự án khác do lãnh đạo UBND xã phân công;

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

Điều 5. Phân công nhiệm vụ người hoạt động không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân xã.

1. Đồng chí Hồ Văn Sáu, Phó Chỉ huy trưởng Quân sự xã.

- Giúp Chỉ huy trưởng tổ chức thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự, xây dựng lực lượng dân quân, lực lượng dự bị động viên; thực hiện đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi làm nghĩa vụ quân sự, quân dân dự bị và dân quân theo quy định của pháp luật;

- Giúp Chỉ huy trưởng 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;

- 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;

- Quản lý, chỉ đạo Lực lượng 12/24 có kế hoạch trực, bảo vệ hàng tháng, quý và có phân công nhiệm vụ rõ ràng;

- Xử lý những công việc được ủy quyền khi Chỉ huy trưởng Quân sự xã vắng mặt.

- Thực hiện các nhiệm vụ do công chức đề nghị phối hợp thực hiện.
- Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND xã giao.

2. Đồng chí Hồ Văn Tuân, Giao thông - Thủy lợi, Khuyến nông – Thú y.

- Phối hợp với Ban Địa chính - Xây dựng - NN&MT xã quản lý, theo dõi các công trình giao thông, công trình thủy lợi trên địa bàn xã;

- Theo dõi và đôn đốc các Tổ thủy nông thực hiện đúng với chức trách nhiệm vụ của mình;

- Thực hiện các công việc khác khi được lãnh đạo UBND xã yêu cầu và báo cáo chuyên môn định kỳ đúng quy định.

- Thực hiện công tác quản lý, bảo vệ cây trồng, vật nuôi trên địa bàn xã. Chủ động trong công tác nắm bắt thông tin và xử lý kịp thời các loại dịch bệnh trên vật nuôi và cây trồng,

- Chủ động rà soát, thống kê số lượng gia súc, gia cầm hằng năm trên địa bàn xã;

- Thực hiện các nhiệm vụ do công chức đề nghị phối hợp thực hiện.

- Thực hiện các công việc khác khi được lãnh đạo UBND xã yêu cầu và báo cáo chuyên môn định kỳ đúng quy định.

3. Đồng chí Hồ Văn Thám, VH, TDTT Công tác VH-DSKHHGD&TE.

- Tổ chức, theo dõi và báo cáo lĩnh vực gia đình và trẻ em trên địa bàn xã.

- Tuyên truyền, vận động và hướng dẫn người dân thực hiện tốt công tác kế hoạch hóa gia đình;

- Phối hợp với Văn hóa - Xã hội xã quản lý, theo dõi các đối tượng bảo trợ xã hội. Hướng dẫn lập thủ tục gửi huyện đề xét duyệt bổ sung các đối tượng bảo trợ xã hội;

- 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: Văn hóa, thể dục, thể thao.

- Thực hiện các nhiệm vụ do công chức đề nghị phối hợp thực hiện.

- Thực hiện các công việc khác khi được lãnh đạo UBND xã yêu cầu và báo cáo chuyên môn định kỳ đúng quy định.

4. Đồng chí Hồ Văn Non, Đài truyền thanh - Quản lý nhà Văn hóa.

- Quản lý Đài truyền thanh không dây xã, thường xuyên kiểm tra sửa chữa các cụm loa. Phối hợp với Văn hóa – xã hội xã thường xuyên truyền tải các thông tin của địa phương lên Đài để nhân dân biết và thực hiện;

- Trực tiếp quản lý Nhà Văn hóa xã;

- Thực hiện các nhiệm vụ do công chức đề nghị phối hợp thực hiện.
- Thực hiện các công việc khác khi được lãnh đạo UBND xã yêu cầu và báo cáo chuyên môn định kỳ đúng quy định.

Điều 6. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 101/QĐ-UBND ngày 10/6/2024 của UBND xã Sơn Trà.

Điều 7. Văn phòng – Thống kê, các ông, bà có tên tại Điều 2, Điều 3, Điều 4 và Điều 5 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện (b/c);
- Ban Thường vụ Đảng ủy xã;
- TT-HĐND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Trưởng các Hội đoàn thể cấp xã;
- Trưởng thôn;
- Như Điều 6;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Hồ Văn Bài