

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ cho công chức và Người hoạt động không chuyên trách Ủy ban nhân dân xã Phổ Khánh

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHỔ KHÁNH

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

Căn cứ Quyết định số 1365/QĐ-UBND ngày 12/10/2021 của Ủy ban nhân dân xã Phổ Khánh Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Phổ Khánh, nhiệm kỳ 2021-2026;

Ý kiến thống nhất của thành viên UBND xã và đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê xã.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phân công nhiệm vụ cụ thể cho công chức của Ủy ban nhân dân xã Phổ Khánh cụ thể như sau:

#### 1. 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 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) Phối hợp với các đơn vị bộ đội biên phòng, hải quân, cảnh sát biển và các lực lượng khác bảo vệ chủ quyền, an ninh biên giới quốc gia và chủ quyền, quyền chủ quyền trên các vùng biển Việt Nam;

d) 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;

đ) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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;

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

g) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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;

h) 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;

i) Giúp Ủy ban nhân dân 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;

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

## **2. Ông Trần Thanh Nhựt, công chức Văn phòng - Thống kê xã**

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

c) Tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã; tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp xúc đối thoại với Nhân 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 xã xem xét, giải quyết theo thẩm quyền;

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân 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 xã; xây dựng chính quyền điện tử, công nghệ thông tin, chuyển đổi số; công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách hành chính;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân 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;

e) 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;

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

### **3. Bà Huỳnh Thị Kim Thắng, công chức Tài chính - Kế toán xã**

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong lĩnh vực tài chính, ngân sách trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

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

c) 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 quy định của pháp luật;

d) Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện quản lý nguồn vốn các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, tài sản công tại xã; 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 xã giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức 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 xã và quy định của pháp luật có liên quan.

### **4. Bà Cao Thị Hồng Phương, 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 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 xã thẩm định việc soạn thảo, ban hành các văn bản theo quy định của pháp luật; giúp Ủy ban nhân dân 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 xã và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

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

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

đ) Xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;

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

### **5. Ông Nguyễn Minh Hoàng, 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 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 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; hướng dẫn hoạt động đối với tổ chức hòa giải cơ sở; phối hợp với trường

thôn trong việc sơ kết, tổng kết công tác hòa giải ở cơ sở, báo cáo Ủy ban nhân dân xã; quản lý tủ sách pháp luật tại Ủy ban nhân dân xã; phối hợp với công chức Văn hóa - Xã hội hướng dẫn cộng đồng dân cư thôn xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước;

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

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

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

## **6. Ông Nguyễn Duy Thắng, công chức Địa chính – Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường**

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

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân 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 xã hoặc của cấp trên đã phê duyệt triển khai trên địa bàn 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 xã về đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, đô thị, giao thông, nông nghiệp, nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã trình Ủy ban nhân dân thị xã 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 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 xã;

đ) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân 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 xã quyết định hoặc trình Ủy ban nhân dân thị xã 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, đô thị, giao thông, nông nghiệp, nông thôn tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

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

### **7. Ông Trần Ngọc Đông, 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực: văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thương binh, liệt sĩ, tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật;

b) Giúp Ủy ban nhân dân xã trong việc tổ chức các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao; quản lý du lịch, xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư và xây dựng gia đình văn hóa trên địa bàn xã;

c) Theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động người có công và thân nhân người có công; theo dõi, phối hợp trong việc tổ chức thực hiện chi trả các chế độ cho người có công và thân nhân người có công trên địa bàn xã; quản lý nghĩa trang liệt sĩ và các di tích lịch sử trên địa bàn xã;

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện cuộc vận động toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa trên địa bàn xã;

đ Chủ trì, phối hợp với công chức khác và Trưởng thôn xây dựng hương ước, quy ước ở thôn trên địa bàn xã;

e) Chịu trách nhiệm tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực Văn hóa - Xã hội cho Đảng ủy, UBND xã và cơ quan cấp trên;

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

### **8. Ông Võ Anh Quang, 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 truyền thông, lao động, xã hội, y tế, giáo dục, dân tộc, gia đình, trẻ em và thanh niên theo quy định của pháp luật; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân 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 xã trong việc tổ chức các hoạt động thông tin, truyền thông, Bảo trợ xã hội, xóa đói, giảm nghèo, thống kê dân số, lao động, việc làm, ngành nghề trên địa bàn; bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, công tác xã hội tình nguyện, bình đẳng giới, hội đặc thù, giáo dục, y tế, dân tộc, thanh niên, gia đình và trẻ em 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, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

### **9. Ông Lê Phương Huy, cán bộ Đài truyền thanh - Quản lý Nhà Văn hóa**

a) Chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Đài truyền thanh xã.

- Tiếp âm, tiếp phát các chương trình theo quy định, hướng dẫn của chuyên ngành cấp trên;

- Thông báo kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành của Đảng ủy, chính quyền xã trên hệ thống Đài truyền thanh;

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan viết tin, bài phát trên Đài truyền thanh thị xã; đăng tin trên cổng thông tin điện tử của xã;

- Chủ động tham mưu đề xuất kinh phí chi cho hoạt động thường xuyên của Đài truyền thanh; thường xuyên kiểm tra, đề xuất sửa chữa, thay mới các cụm loa phát thanh bị hư hỏng, không còn sử dụng được;

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

b) Giúp UBND xã quản lý Nhà văn hóa các thôn trên địa bàn xã.

c) 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.

#### **10. Bà Lê Thị Bích Phương, cán bộ Văn hóa, thể dục, thể thao - Công tác xã hội, dân số, bảo vệ trẻ em xã**

a) 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 - Công tác xã hội - Dân số - Gia đình - Trẻ em theo quy định của pháp luật;

b) 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.

#### **11. Ông Đinh Phương Bình, cán bộ Xây dựng, đô thị, môi trường, thương mại, dịch vụ, tiểu thủ công nghiệp**

a) Giúp UBND xã tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quyền hạn của UBND, Chủ tịch UBND xã trong các lĩnh vực về xây dựng, môi trường, đô thị, thương mại, dịch vụ, tiểu thủ công nghiệp.

- Tham mưu, giúp UBND xã quản lý các hoạt động xây dựng công trình, nhà ở trên địa bàn xã;

- Tham mưu, giúp UBND xã quản lý môi trường, xử lý rác thải sinh hoạt trên địa bàn xã;

- Tham mưu, UBND xã quản lý việc mua bán, trao đổi hàng hóa, chợ; quản lý làng nghề, ngành nghề trên địa bàn xã.

b) 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.

#### **12. Ông Nguyễn Văn Thường, cán bộ Giao thông - thủy lợi - khuyến nông - thú y cơ sở**

a) Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quyền hạn của UBND, Chủ tịch UBND xã trong các lĩnh vực về Giao thông - thủy lợi - khuyến nông - thú y cơ sở. Thực hiện các nhiệm vụ quản lý đường giao thông nông thôn, giao thông nội đồng; quản lý công trình thủy lợi, kênh mương nội đồng; thực hiện công tác khuyến nông; công tác chăn nuôi thú y, động vật thủy, hải sản trên địa bàn xã.

b) 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.

**13. Ông Võ Tấn Công Luận, Thủ quỹ - Văn thư – Lưu trữ**

a) Giúp UBND xã thực hiện công tác Thủ quỹ - Văn thư – Lưu trữ.

- Theo dõi việc thu, chi quỹ tiền mặt hàng ngày của UBND xã;
- Theo dõi, vào sổ công văn đến, công văn đi và xử lý công văn đến, công văn đi trên hệ thống eoffice;
- Lưu trữ công văn đến, công văn đi theo quy định;
- Thực hiện báo cáo công tác Thủ quỹ - Văn thư – Lưu trữ theo quy định.

b) 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.

**14. Ông Ngô Sơn Hoàng, Phó Chỉ huy trưởng Quân sự xã**

Phụ trách công tác Dân quân tự vệ, tham mưu đề xuất với Chỉ huy trưởng, Chính trị viên Ban Chỉ huy xã về kế hoạch xây dựng lực lượng, huy động tham gia huấn luyện sẵn sàng chiến đấu và nội dung, biện pháp chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ được phân công; tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao; báo cáo Chỉ huy trưởng, Chính trị viên Ban Chỉ huy xã theo quy định và sẵn sàng nhận nhiệm vụ khác khi được phân công.

**15. Ông Nguyễn Văn Đức, Phó Chỉ huy trưởng Quân sự xã**

Phụ trách công tác Dự bị động viên, tham mưu đề xuất với Chỉ huy trưởng, Chính trị viên Ban Chỉ huy xã về kế hoạch, nội dung, biện pháp chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ được phân công; tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao báo cáo Chỉ huy trưởng, Chính trị viên Ban Chỉ huy xã theo quy định và sẵn sàng nhận nhiệm vụ khác khi được phân công.

**Điều 2.** Quyết định này thay thế Quyết định số 81/QĐ-UBND ngày 15/4/2024 của Chủ tịch UBND xã và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Công chức Văn phòng - Thống kê xã, các ban ngành, đơn vị liên quan và các ông (bà) có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Phòng Nội vụ;
- TT. Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch;
- Mặt trận, các tổ chức CT-XH xã;
- 07 Trưởng thôn;
- Lưu: VT, Nhật.

**CHỦ TỊCH**

**Trần Duy Khánh**