

Số: 190/QĐ-UBND

Dân Tiến, ngày 11 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công phụ trách các lĩnh vực công tác của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, công chức xã, cán bộ không chuyên trách và nhân viên hợp đồng UBND xã Dân Tiến khóa XX, nhiệm kỳ 2021- 2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DÂN TIẾN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định số 133/QĐ-SNV ngày 15/3/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên v/v phê duyệt vị trí việc làm cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

Xét tình hình thực tế công tác và đề nghị của Văn phòng HĐND -UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công phụ trách các lĩnh vực công tác của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, công chức xã, cán bộ không chuyên trách và nhân viên hợp đồng UBND xã Dân Tiến khoá XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026 tại phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Văn phòng HĐND – UBND xã, các ông, bà có tên tại Điều 1 và các bộ phận liên quan căn cứ thi hành Quyết định này./.

(Quyết định này thay thế Quyết định số 69/QĐ-UBND, ngày 08/5/2024 của Chủ tịch UBND xã Dân Tiến).

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy- HĐND xã;
- Đ/c Chủ tịch, các đ/c PCT UBND xã;
- MTTQ, các tổ chức đoàn thể của xã;
- Như Điều 2;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Trần Lê Dũng

PHÂN CÔNG

Phụ trách các lĩnh vực công tác của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, công chức xã, cán bộ không chuyên trách và nhân viên hợp đồng UBND xã Dân Tiến khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số 190/QĐ-UBND, ngày 11/9/2024 của Chủ tịch UBND xã Dân Tiến)

A. NGUYÊN TẮC PHÂN CÔNG

- Phân định rõ trách nhiệm của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các ủy viên UBND xã khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026 nhưng vẫn phải đảm bảo nguyên tắc, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách.

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

- Việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực nào thì đồng chí lãnh đạo UBND xã được phân công phụ trách lĩnh vực đó chỉ đạo giải quyết theo thẩm quyền, trong quá trình giải quyết có vướng mắc cần trình Chủ tịch UBND xã xem xét chỉ đạo giải quyết.

- Các ban chỉ đạo thực hiện các Chương trình, Đề án, Dự án, các công trình xây dựng cơ bản được duyệt trong kế hoạch hàng năm thuộc lĩnh vực đồng chí lãnh đạo UBND xã được phân công phụ trách, đồng chí đó chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước UBND xã và Chủ tịch UBND xã.

- Trường hợp cần thiết, đồng chí chủ tịch UBND xã có thể điều hành trực tiếp để giải quyết các công việc do Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách và thông báo lại sau. Tùy theo kết quả thực hiện và hiệu lực thi hành, Chủ tịch UBND xã sẽ điều chỉnh phân công nhiệm vụ cho phù hợp.

B. NỘI DUNG PHÂN CÔNG PHỤ TRÁCH CÁC LĨNH VỰC CÔNG VIỆC

I. Ông Trần Lê Dũng – Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Là người đứng đầu đơn vị, chủ tài khoản, chỉ đạo toàn diện các hoạt động của UBND xã Dân Tiến. Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước UBND huyện Võ Nhai, Ban thường vụ Đảng ủy xã, Ban chấp hành Đảng ủy xã, Hội đồng nhân dân xã Dân Tiến về hoạt động của UBND xã và các ngành có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Trực tiếp phụ trách các công tác: Nội chính, tổ chức cán bộ, tài chính ngân sách; tín dụng; công tác xây dựng cơ bản (quyết định chủ đầu tư, đấu thầu các công trình xây dựng cơ bản), hợp tác đầu tư; cải cách hành chính, chuyển đổi số, chính quyền số; quy hoạch và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; địa giới hành chính; giao thông; an toàn giao thông; công tác xây dựng và thi hành pháp luật, lĩnh vực nuôi con nuôi, hộ tịch, chứng thực; công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo; thi đua - khen thưởng và công tác đối ngoại.

1. Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực:

- Tài chính kế toán.
- Văn phòng UBND xã, bộ phận Một cửa của xã.
- Tiếp công dân.
- Tư pháp.
- Công an.
- Ban chỉ huy quân sự xã.

2. Là trưởng các ban chỉ đạo, ban quản lý, Chủ tịch hội đồng thuộc các lĩnh vực phụ trách.

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

- UBND huyện; Chủ tịch, phó chủ tịch UBND huyện Võ Nhai;
- Trưởng các phòng, ban của UBND huyện;
- Ngân hàng chính sách, Ngân hàng nông nghiệp huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND;
- Mặt trận tổ quốc, các đoàn thể xã.

II. Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

1. Ông Đàm Ngọc Xuyên – Phó chủ tịch UBND xã

Phụ trách các lĩnh vực: kinh tế; nông nghiệp và phát triển nông thôn; công tác giao thông thủy lợi; công tác quản lý tài nguyên và môi trường; giải phóng mặt bằng; chương trình xây dựng nông thôn mới; lâm nghiệp; kinh tế tập thể; quản lý thị trường; tư vấn thuế; công tác phòng chống thiên tai, cứu hộ, cứu nạn; phòng cháy chữa cháy; khoa học - công nghệ; thương mại, dịch vụ; tiểu thủ công nghiệp; ngân hàng; các lĩnh vực kinh tế khác.

Điều hành các hoạt động của Ủy ban nhân dân xã khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền; chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch ủy ban nhân dân 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 xã và các ủy viên ủy ban nhân dân 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 xã và Ủy ban nhân dân, Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì Phó chủ tịch ủy ban nhân dân xã phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

1.1. Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực:

- Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường;
- Thú y;
- Hội đồng tư vấn thuế.

1.2. Là trưởng, phó ban chỉ đạo, ban quản lý, chủ tịch, phó chủ tịch Hội đồng thuộc lĩnh vực được phụ trách.

1.3. Phụ trách các xóm:

- Lân Vai; Đồng Rã; Bắc Phong; Tân Tiến; Đồng Chuối; Đoàn Kết; Ba Phiêng.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã phân công.

2. Ông Ngô Văn Tạo, Phó chủ tịch UBND xã

Phụ trách các lĩnh vực: Văn hoá - xã hội; thể thao và du lịch; công nghệ thông tin; Cổng thông tin điện tử của xã; giáo dục và đào tạo; y tế; lao động, thương binh và xã hội; chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội; giảm nghèo và giải quyết việc làm; dân tộc, tôn giáo; vệ sinh, an toàn thực phẩm và an toàn lao động; phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở, trợ giúp pháp lý; các lĩnh vực xã hội khác; triển khai thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia phát triển vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; các chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững trên địa bàn xã.

Điều hành các hoạt động của Ủy ban nhân dân xã khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền; chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch ủy ban nhân dân 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 xã và các ủy viên ủy ban nhân dân 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 xã và Ủy ban nhân dân, Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì Phó chủ tịch ủy ban nhân dân xã phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

2.1. Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực:

- Văn hóa - Xã hội;
- Trạm y tế;
- Các trường học trên địa bàn xã;
- Hội Cựu Thanh niên Xung phong; Hội Nạn nhân Chất độc Da cam/Đioxin; Hội Người cao tuổi; Hội Khuyến học; Hội Đông y; Hội Văn học nghệ thuật; Hội Chữ thập đỏ.

2.2. Là trưởng, phó ban chỉ đạo, ban quản lý, chủ tịch, phó chủ tịch Hội đồng thuộc lĩnh vực được phụ trách.

2.3. *Phụ trách các xóm:*

- Đồng Vòi; Làng Chẽ; Đồng Quán; Phương Bá; Thịnh Khánh; Làng Mươi.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã phân công.

III. Công chức xã, cán bộ không chuyên trách xã, nhân viên hợp đồng

1. Công chức Văn phòng - Thống kê

1.1. Ông Lê Văn Thành

Giúp Đảng ủy trong nhiệm vụ công tác Văn phòng Đảng ủy; tham mưu cho Đảng ủy xã thực hiện các nhiệm vụ của Đảng ủy theo quy định. Nhiệm vụ cụ thể do lãnh đạo Đảng ủy phân công.

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

Trực tiếp phụ trách xóm: **Tân Tiến.**

1.2. Ông Nguyễn Quốc Dương

Làm văn phòng HĐND - UBND xã: 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;

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 xã xem xét, giải quyết theo thẩm quyền;

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; làm thủ quỹ cơ quan.

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 cấp xã, ở thôn, tổ dân phố); 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;

Ngoài ra 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.

Trực tiếp phụ trách xóm: **Đông Quán, Bắc Phong.**

2. Công chức Địa chính, Nông nghiệp, xây dựng và môi trường

2.1 Ông Lèng Hải Dương

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: Đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên khoáng sản. 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, công tác quy hoạch. 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 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.

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

Trực tiếp phụ trách xóm: **Thịnh Khánh.**

2.2. Ông Đàm Quốc Thảo

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: nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản; chăn nuôi; phát triển nông thôn; phòng chống thiên tai; vệ sinh môi trường nông thôn; phát triển kinh tế hộ gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn; xây dựng nông thôn mới. 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; công tác bảo vệ và phát triển rừng, phòng chống cháy rừng; công tác giao thông thủy lợi; công tác xây dựng; công tác tài nguyên khoáng sản; công tác xây dựng Nông thôn mới.

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

Trực tiếp phụ trách xóm: **Đông Vòi.**

3. Công chức Tài chính - Kế toán

3.1. Bà Dương Thị Bộ

Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong lĩnh vực tài chính, ngân sách trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

Tham mưu, giúp UBND xã xây dựng dự toán thu, chi ngân sách cấp xã trình HĐND xã 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 xã và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo quy định của pháp luật;

Giúp UBND xã thực hiện quản lý nguồn vốn các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, tài sản công tại UBND xã; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của UBND xã;

Tham mưu, giúp Chủ tịch UBND xã giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức xã và người hoạt động không chuyên trách;

Ngoài ra thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch UBND xã và quy định của pháp luật có liên quan.

Trực tiếp phụ trách xóm: **Ba Phiêng.**

3.2. Ông Hoàng Xuân Thắm

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

Ngoài ra giúp Văn phòng HĐND – UBND xã thực hiện trực tiếp công dân tại phòng Tiếp công dân; phối hợp chuẩn bị các điều kiện tổ chức hội nghị, cuộc họp của UBND xã.

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

Trực tiếp phụ trách xóm: **Đồng Chuối.**

4. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

4.1. Ông Lương Thành Nhơn

Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã, Chủ tịch UBND xã trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

Giúp UBND xã thẩm định việc soạn thảo, ban hành các văn bản theo quy định của pháp luật; giúp UBND xã tổ chức lấy ý kiến Nhân dân đối với các văn bản quy phạm pháp luật theo kế hoạch của UBND xã và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

Giúp UBND xã thực hiện công tác thi hành án; theo dõi việc thi hành pháp luật và tổ chức lấy ý kiến Nhân dân trên địa bàn xã trong việc tham gia xây dựng pháp luật; xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; hướng dẫn hoạt động đối với tổ chức hòa giải cơ sở; phối hợp với trưởng xóm trong việc sơ kết, tổng kết công tác hòa giải ở cơ sở, báo cáo UBND xã; quản lý tủ sách pháp luật tại UBND xã; phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn cộng đồng dân cư xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước;

Phụ trách lĩnh vực công chứng, chứng thực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, thu các loại phí, lệ phí trong lĩnh vực chứng thực.

Giúp UBND xã trong công tác phòng chống tham nhũng và các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực thanh tra;

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch UBND xã và quy định của pháp luật có liên quan.

Trực tiếp phụ trách xóm: **Đồng Rã.**

4.2. Ông Hà Xuân Hiến

Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã, Chủ tịch UBND xã trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

Giúp UBND xã thẩm định việc soạn thảo, ban hành các văn bản theo quy định của pháp luật; giúp UBND xã tổ chức lấy ý kiến Nhân dân đối với các văn bản quy phạm pháp luật theo kế hoạch của UBND xã và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

Giúp UBND xã thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý; Phụ trách đăng ký, quản lý hộ tịch theo quy định của pháp luật tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã;

Ngoài ra thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch UBND xã và quy định của pháp luật có liên quan.

Trực tiếp phụ trách xóm: **Lân Vai.**

5. Công chức Văn hóa - Xã hội

5.1. Ông Hoàng Thế Nhân, Phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Thông tin - truyền thông

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong lĩnh vực văn hóa, thông tin, truyền thông, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, du lịch, tín ngưỡng tôn giáo.

Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Thực hiện các nhiệm vụ thông tin, truyền thông về các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và tình hình kinh tế, xã hội, quốc phòng, quân sự ở địa phương.

+ Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, du lịch, giáo dục, y tế, dân số, gia đình 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.

+ Quản lý bia di tích và bia tưởng niệm liệt sỹ; khu thể thao xã Dân Tiến.

+ Theo dõi, tổng hợp, báo cáo về công tác tín ngưỡng, tôn giáo, công tác vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn xã.

+ Giúp Chủ tịch UBND xã quản lý, sử dụng cơ sở vật chất Nhà văn hóa xã như: tăng âm, loa đài, hệ thống đèn chiếu sáng... tham mưu chuẩn bị các phương tiện, kỹ thuật, maket phục vụ các cuộc họp, hội nghị của Đảng ủy - HĐND - UBND xã; phụ trách các hoạt động văn nghệ trên địa bàn xã; quản lý, sử dụng Cổng thông tin điện tử của xã (*dantien.vonhai.thainguyen.gov.vn*).

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

+ Tham mưu giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực văn hóa - thể dục thể thao, và giáo dục theo cơ chế “Một cửa”, “một cửa liên thông”.

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

Trực tiếp phụ trách xóm: **Đoàn Kết, Làng Mùoi**

5.2. Ông Lê Văn Hoàng, Phụ trách lĩnh vực lao động- thương binh & xã hội

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong lĩnh vực lao động, thương binh, xã hội.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; chương trình giảm nghèo bền vững.

+ Phối hợp với công chức Văn phòng - Thông kê trong việc xây dựng cơ sở dữ liệu về lao động, việc làm và các đối tượng chính sách;

+ Tổ chức, theo dõi và báo cáo về công tác trẻ em, thanh niên, tệ nạn xã hội trên địa bàn; rà soát hộ nghèo, cận nghèo trong năm.

+ 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; công tác dân tộc.

+ Thực hiện các hoạt động bảo trợ 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.

+ Tham mưu giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực LĐTB- XH theo cơ chế “Một cửa”, “một cửa liên thông”.

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

Trực tiếp phụ trách xóm: **Phương Bá.**

6. Ông Trần Văn Sơn, Phó chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã

Thực hiện tất cả các nhiệm vụ của Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự xã (đến khi kiện toàn được Chỉ huy trưởng); tham mưu cho UBND xã toàn bộ về công tác quốc phòng – quân sự địa phương; đồng thời tham mưu và giữ mối quan hệ công tác của UBND xã với Ban chỉ huy quân sự huyện.

Chịu trách nhiệm chung mọi mặt hoạt động của Ban chỉ huy quân sự xã. Tham mưu cho UBND, Chủ tịch UBND xã công tác quốc phòng quân sự địa phương trên địa bàn. Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về Quốc phòng quân sự địa phương và các quy định khác có liên quan.

Ngoài ra thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

Trực tiếp phụ trách xóm: **Làng Chẽ.**

7. Bà Phạm Thị Mai Hương, Cán bộ bán chuyên trách

Tham mưu, thực hiện nhiệm vụ theo quy chế làm việc của UBND xã; hỗ trợ bộ phận Tài chính - Kế toán thực hiện nhiệm vụ; làm Ủy nhiệm thu thuế của xã.

Hỗ trợ công chức Địa chính xã lĩnh vực đất đai tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Ngoài ra thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

8. Ông Trần Văn Kết, Phó ban Lâm pháp xã

Là Phó Ban Lâm pháp xã tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã, Ban Lâm pháp xã thực hiện công tác quản lý, bảo vệ, phát triển rừng và công tác phòng cháy chữa cháy rừng trên địa bàn xã.

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

9. Bà Triệu Thu Liễu, Cán bộ thú y xã

Tham mưu, thực hiện nhiệm vụ công tác thú y, phòng chống dịch bệnh trên đàn gia súc gia cầm; công tác tiêm phòng phòng chống dịch bệnh; công tác vệ sinh khử trùng tiêu độc trên địa bàn xã.

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

10. Bà Mai Thị Hải Yến, Cán bộ không chuyên trách

Hỗ trợ Công chức Văn phòng HĐND – UBND xã thực hiện các nhiệm vụ thuộc công tác Văn phòng HĐND – UBND xã cụ thể:

+ Chuẩn bị hội trường các hội nghị của UBND xã;

+ Tham mưu tiếp nhận xử lý văn bản đi, đến của đơn vị; quản lý kho văn phòng phẩm của UBND xã; hàng tháng xây dựng báo cáo kết quả hoạt động UBND xã theo quy định với cấp trên;

Ngoài ra thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

12. Ông Hoàng Chiến Ghi, Nhân viên hợp đồng

Có trách nhiệm: Chuyển phát văn bản đi, văn bản đến, dọn vệ sinh khu trụ sở Đảng ủy - HĐND - UBND, Nhà văn hóa xã, Trung tâm học tập cộng đồng xã, làm tạp vụ - bưu tá kiêm bảo vệ cơ sở vật chất của UBND xã.

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

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện có thể điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp để thực hiện theo đúng quy định./.