

Số: 636/QĐ-UBND

Lộc Hoà, ngày 22 tháng 10 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phân công nhiệm vụ của cán bộ, công chức  
Ủy ban nhân dân xã Lộc Hoà, nhiệm kỳ 2016-2021**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

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

*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 Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 14 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế quy định chức danh, số lượng, mức phụ cấp, mức phụ cấp kiêm nhiệm đối với người hoạt động không chuyên trách; mức khoán kinh phí hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã và ở thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;*

*Căn cứ Công văn số 7190/UBND-NV ngày 11 tháng 8 năm 2020 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 14/7/2020 của HĐND tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 06/01/2020 của Chủ tịch UBND huyện Phú Lộc về việc phê chuẩn kết quả bầu cử Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Lộc Hòa, nhiệm kỳ 2016-2021 và Quyết định số 1329/QĐ-UBND ngày 04/5/2020 của Chủ tịch UBND huyện Phú Lộc về việc phê chuẩn kết quả bầu cử Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Lộc Hòa, nhiệm kỳ 2016-2021;*

*Căn cứ Quyết định số 288/QĐ-UBND ngày 21 tháng 5 năm 2020 của UBND xã về sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Lộc Hòa, nhiệm kỳ 2016-2021;*

*Theo đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê xã.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã.**

**I. Phân công nhiệm vụ cho cán bộ:**

**1. Nguyên tắc phân công và quan hệ công tác giữa Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND xã**

1.1. Chủ tịch UBND xã là người lãnh đạo và điều hành công tác của UBND xã, các thành viên UBND xã và các ban ngành chuyên môn thuộc UBND xã theo những nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Điều 36 Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và các quy định tại Quy chế làm việc của UBND xã, trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công việc lớn, quan trọng, các vấn đề có tính chiến lược trên tất cả các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã.

Chủ tịch UBND xã phân công Phó Chủ tịch giúp Chủ tịch theo dõi, chỉ đạo, xử lý các công việc thường xuyên thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã trong từng lĩnh vực công tác của UBND xã.

1.2. Phó Chủ tịch UBND xã giúp Chủ tịch UBND xã làm nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã, kịp thời báo cáo, xin ý kiến Chủ tịch UBND xã những vấn đề quan trọng.

1.3. Trong phạm vi các lĩnh vực được phân công, Phó Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm và quyền hạn thay mặt Chủ tịch UBND xã:

a) Chỉ đạo các ban ngành chuyên môn thuộc UBND xã xây dựng các quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, các chương trình, đề án, dự án; các văn bản quy phạm pháp luật để ban hành theo thẩm quyền hoặc trình UBND xã, Chủ tịch UBND xã.

b) Điều hành tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch cụ thể đối với ngành, lĩnh vực mình phụ trách, bảo đảm hiệu quả, sử dụng đúng mục tiêu nguồn vốn phân bổ cho các kế hoạch, chương trình, ...

Chỉ đạo thực hiện các chương trình, đề án theo chương trình công tác của UBND xã, các chương trình trọng điểm, chương trình mục tiêu, các dự án đầu tư thuộc ngành, lĩnh vực mình phụ trách, bảo đảm sự lồng ghép giữa các nhiệm vụ trên từng địa bàn nhằm hoàn thành tốt mục tiêu của chương trình và dự án đã đề ra.

Trực tiếp xử lý các vấn đề khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

c) Kiểm tra, đôn đốc các ban ngành thuộc UBND xã, các thôn trong việc tổ chức thực hiện các quyết định của UBND xã, 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 ban ngành chuyên môn thuộc UBND xã, các thôn ban hành các văn bản hoặc làm những việc trái với pháp luật của nhà nước, quy định của UBND xã thì báo cáo ngay với Chủ tịch để chỉ đạo bãi bỏ, sửa đổi theo quy định của pháp luật.

d) Đối với các vấn đề liên quan đến chế độ, chính sách, phát sinh ngân sách ngoài dự toán, chủ trương đầu tư... cần báo cáo tại phiên họp giao ban Chủ tịch và Phó Chủ tịch để xử lý hoặc trực tiếp trao đổi, xin ý kiến Chủ tịch UBND xã.

1.4. Nếu xét thấy cần thiết, Chủ tịch UBND xã ủy quyền Phó Chủ tịch thay mặt Chủ tịch UBND xã lãnh đạo công tác của UBND xã và giải quyết một số công việc do Chủ tịch UBND xã trực tiếp phụ trách khi Chủ tịch UBND xã đi vắng.

1.5. Căn cứ tình hình thực tế, Chủ tịch UBND xã xem xét, điều chỉnh việc phân công công việc của Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND xã để đảm bảo việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn chung của UBND xã.

## **2. Phân công nhiệm vụ của Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND xã**

### **2.1. Đồng chí Nguyễn Hữu Thuận, Chủ tịch UBND xã:**

a) Lãnh đạo, quản lý, điều hành chung và toàn diện mọi hoạt động của UBND xã; trực tiếp chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác sau đây:

- Chiến lược, Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh; đối ngoại, tài chính - ngân sách;

- Công tác tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức;

- Cải cách hành chính;

- Xây dựng chính quyền; địa giới hành chính;

- Quản lý tài nguyên;

- Công tác nội chính, tôn giáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí;

- Công tác phòng, chống tội phạm;

- Những vấn đề chung về công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật; an toàn giao thông; phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn; công tác Bảo vệ rừng - Phòng cháy chữa cháy rừng;

- Chỉ đạo chung các chương trình mục tiêu quốc gia;
- Công tác quy hoạch và xây dựng cơ bản;
- Giao thông vận tải;
- Văn thư, lưu trữ;

- Những nhiệm vụ có tính đột phá, cấp bách trong từng thời gian thuộc các lĩnh vực kinh tế - xã hội, quốc phòng – an ninh trên địa bàn xã mà Chủ tịch thấy cần trực tiếp chỉ đạo điều hành;

- Quan hệ phối hợp giữa UBND xã với Đảng ủy, Thường trực HĐND xã.

b) Trực tiếp chỉ đạo, theo dõi các ban ngành: Tài chính - ngân sách, Tài nguyên và Môi trường, Chỉ huy Quân sự, Công an xã, Hội đồng Thi đua – Khen thưởng, kỷ luật, Hội đồng tư vấn giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo xã, phụ trách thôn An Hà, Bắc Khe Dài, La Phú.

## **2.2. Đồng chí Trần Quang Hạ, Phó Chủ tịch UBND xã**

Làm nhiệm vụ thay mặt Chủ tịch chủ trì và điều phối hoạt động chung của UBND xã khi Chủ tịch đi vắng hoặc được Chủ tịch ủy quyền.

a) Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực công tác:

- Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản;
- Kinh tế hợp tác xã;
- Công tác dân tộc;
- Theo dõi, chỉ đạo và xử lý các vướng mắc và giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực phụ trách;

- Công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp;
- Thương mại, du lịch, dịch vụ;
- Văn hóa và thông tin, thể dục thể thao;
- Y tế, dân số - gia đình và trẻ em;
- Giáo dục và đào tạo;
- Lao động, thương binh và xã hội;
- Tuyên truyền, phổ biến và giáo dục pháp luật;
- Công tác phòng, chống tệ nạn xã hội; phòng chống HIV/AIDS;
- Công tác quản lý môi trường;
- Theo dõi và chỉ đạo các chương trình mục tiêu, chương trình kinh tế - xã hội trọng điểm thuộc lĩnh vực phụ trách và theo sự phân công của Chủ tịch.

b) Trực tiếp chỉ đạo, theo dõi các ban ngành: Văn phòng - Thống kê, Lâm nghiệp, Thú y, Văn hóa - Thông tin, Văn hóa - Xã hội, Ban Tư pháp, Trường Mầm non và Trường Tiểu học-THCS, Trạm Y tế, Dân số - Kế hoạch hóa gia đình, Hợp tác xã Dịch vụ Du lịch Thanh niên. Các hội đặc thù như Hội Người cao tuổi, Hội Chữ thập đỏ, Hội Người khuyết tật, phụ trách các thôn Nam Khe Dài, Làng Đông.

## **II. Phân công nhiệm vụ cho công chức**

### **1. Nhiệm vụ của đồng chí Nguyễn Tý, Ủy viên UBND, Trưởng Công an**

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: an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về công an xã và các văn bản có liên quan của cơ quan có thẩm quyền;

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

## **2. Nhiệm vụ của đồng chí Lê Minh Dũng, Ủy viên UBND, Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự**

a) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về Quốc phòng và các quy định khác có liên quan;

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

## **3. Nhiệm vụ của công chức Văn phòng - Thống kê**

### **1.3. Đồng chí Huỳnh Thị Hưng, Công chức Văn phòng - Thống kê UBND tham mưu phụ trách các lĩnh vực:**

a) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

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 cấp xã;

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

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;

Phụ trách chương trình xây dựng nông thôn mới;

Theo dõi biến động số lượng, chất lượng cán bộ, công chức ở xã; phụ trách Thủ quỹ xã;

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

### **2.3. Đồng chí Trần Thị Minh Hiếu, Công chức Văn phòng - Thống kê UBND tham mưu phụ trách các lĩnh vực:**

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: Cải cách hành chính, ISO, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, phòng chống tham nhũng theo quy định của pháp luật;

Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức tiếp dân; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”, xây dựng chính quyền điện tử; kiểm soát thủ tục hành chính, tập hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn; 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; 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, văn hóa công sở 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 Ủy ban nhân dân xã giao.

#### **4. Nhiệm vụ của đồng chí Bùi Văn Cảnh, Công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường**

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: Đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, giao thông, nông nghiệp và phối hợp với Văn phòng – Thống kê phụ trách xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

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, môi trường, công tác quy hoạch, xây dựng, giao thông, nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn 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;

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 theo dõi việc 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;

c) 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. Nhiệm vụ của đồng chí Nguyễn Thị Thu, Công chức Tài chính-Kế toán**

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: Tài chính, kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

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 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 đúng quy định của pháp luật;

Thực hiện công tác kế toán ngân sách (kế toán thu, chi ngân sách xã, 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;

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;

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

### **6. Nhiệm vụ của đồng chí Huỳnh Minh Song, 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 xã trong các lĩnh vực: Tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Phổ biến, giáo dục 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 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 cấp 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, hộ tịch, chứng thực, 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; 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, giúp Ủy ban nhân dân xã xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hộ tịch trên địa bàn;

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

### **7. Nhiệm vụ của công chức Văn hóa - xã hội**

**7.1. Đồng chí Huỳnh Văn Định, Công chức Văn hoá - Xã hội tham mưu phụ trách các lĩnh vực:**

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: Văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, thanh niên, y tế, gia đình và công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật;

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, giáo dục 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, theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động về tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, thanh niên, y tế, gia đình và công nghệ thông tin;

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;

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

**7.2. Đồng chí Đào Thị Tuyết Hằng, Công chức Văn hoá - Xã hội tham mưu phụ trách các lĩnh vực:**

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: Lao động, thương binh, xã hội, trẻ em theo quy định của pháp luật;

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động trẻ em trên địa bàn;

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 và 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; quản lý Đài liệt sĩ; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội và chương trình giảm nghèo 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;

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

*\* Công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo pháp luật quy định, ngoài ra chịu trách nhiệm trước UBND xã và các đồng chí lãnh đạo phân công phụ trách.*

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 289/QĐ-UBND ngày 21 tháng 5 năm 2020 của UBND xã Lộc Hòa.

**Điều 3.** Đồng chí Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã, Ủy viên UBND xã, các công chức phụ trách các lĩnh vực chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBND huyện;
- Phòng Tư pháp;
- Thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực và các Ban HĐND xã;
- TT-UBMTTQVN và các đoàn thể cấp xã;
- Các ban ngành thuộc UBND xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hữu Thuận**