

Số: /QĐ-UBND

Nhã Lộng, ngày 20 tháng 3 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phân công nhiệm vụ phụ trách các lĩnh vực công tác của Chủ tịch,  
Phó chủ tịch, Ủy viên UBND xã, công chức và cán bộ không chuyên  
trách thuộc UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NHÃ LỘNG**

*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 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ 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 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 06/11/2019 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 07/2019/NQ-HĐND ngày 11/12/2019 của HĐND tỉnh quy định số lượng, chức danh và mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã ở xóm, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;*

*Căn cứ Quyết định số 319/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2021 của UBND xã về việc ban hành quy chế làm việc của UBND xã, nhiệm kỳ 2021-2026;*

*Căn cứ Quyết định số 14/QĐ-UBND ngày 27/03/2023 của Chủ tịch UBND xã Nhã Lộng về việc cho thôi chức danh Lao động - Bảo vệ trẻ em đối với ông Nguyễn Huy Ngọc;*

*Căn cứ Quyết định số 42/QĐ-UBND ngày 30/03/2023 của Chủ tịch UBND xã Nhã Lộng về việc cho thôi chức danh Chủ tịch Chũr thập đồ xã Nhã Lộng đối với bà Nguyễn Thị Mẫn;*

*Căn cứ Quyết định số 43/QĐ-UBND ngày 30/03/2023 của Chủ tịch UBND xã Nhã Lộng về việc giao nhiệm vụ công tác đối với bà Dương Thị Trang, phó Chủ tịch hội Chũr Thập đồ xã Nhã Lộng;*

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phân công nhiệm vụ phụ trách các lĩnh vực công tác của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND xã, công chức, cán bộ không chuyên trách thuộc UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026.

*(Có phân công nhiệm vụ kèm theo Quyết định này).*

**Điều 2.** Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND xã, công chức, cán bộ không chuyên trách thuộc UBND xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

*(Quyết định này thay thế Quyết định số 73/QĐ-UBND ngày 19/01/2022 của UBND xã Nhã Lộng)./.*

**Nơi nhận:**

- UBND huyện Phú Bình;
- TT Đảng ủy; TT HĐND xã;
- Như Điều 2;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Đăng Toàn**

**ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**XÃ NHÃ LỘNG** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**  
**phụ trách các lĩnh vực công tác của Chủ tịch,**  
**Phó chủ tịch, Ủy viên UBND xã, công chức và cán bộ không**  
**chuyên trách thuộc UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026**

*(Kèm theo Quyết định số: 45/QĐ-UBND ngày 30 tháng 03 năm 2023  
của Chủ tịch UBND xã Nhã Lộng)*

**I. Nguyên tắc phân công:**

- Bảo đảm tính dân chủ, đúng quy định của 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 2019; chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; Nghị quyết, chương trình hành động của Ban chấp hành Đảng bộ xã Nhã Lộng khóa XXII, nhiệm kỳ 2020-2025.
- Phân định rõ trách nhiệm của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND xã, công chức và cán bộ không chuyên trách thuộc UBND xã trên cơ sở đảm bảo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách của UBND xã;
- Mỗi lĩnh vực đều có Lãnh đạo UBND xã phụ trách chỉ đạo; trường hợp một nội dung công việc liên quan đến nhiều lĩnh vực thì đồng chí phụ trách lĩnh vực được giao nhiệm vụ chủ trì tổng hợp trình UBND xã, Chủ tịch UBND xã xem xét giải quyết;
- Lãnh đạo UBND xã phụ trách lĩnh vực nào thì có trách nhiệm chỉ đạo giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân thuộc lĩnh vực đó;
- Các Ban chỉ đạo thực hiện các chương trình, đề án, dự án được duyệt trong kế hoạch hàng năm thuộc lĩnh vực đồng chí lãnh đạo UBND xã được phân công phụ trách thì đồng chí đó chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước UBND xã và Chủ tịch UBND xã;
- Trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND xã sẽ điều hành trực tiếp để giải quyết các công việc do Phó Chủ tịch UBND xã và Ủy viên UBND xã phụ trách;
- Một số lĩnh vực đã phân công nhưng có thể có quy chế riêng nhằm cụ thể hoá, tăng cường sự phối hợp, kết hợp trong quá trình chỉ đạo, triển khai thực hiện như: quản lý tài chính, xây dựng cơ bản, quản lý tài nguyên khoáng sản... để đảm bảo sự lãnh đạo, điều hành chung, gắn trách nhiệm với từng cá nhân lãnh đạo được phân công chịu trách nhiệm trước UBND xã và Chủ tịch UBND xã;
- Tùy theo kết quả thực hiện khi cần thiết Chủ tịch UBND xã sẽ điều chỉnh phân công nhiệm vụ cho phù hợp.

## II. Nội dung phân công phụ trách các lĩnh vực công tác:

### 1. Ông Lê Đăng Toàn - Chủ tịch UBND xã:

Phụ trách, chỉ đạo và điều hành chung các lĩnh vực công tác của UBND xã; Trực tiếp phụ trách lĩnh vực: nội chính, an ninh trật tự, quân sự địa phương, cải cách hành chính, tổ chức cán bộ, tài chính ngân sách, kế hoạch đầu tư, xây dựng cơ bản; đất đai; vệ sinh, an toàn thực phẩm; quy hoạch và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; thi đua - khen thưởng; công tác quy hoạch, xây dựng; công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; công tác văn thư, lưu trữ; công tác đối ngoại, vận động và thu hút đầu tư trên địa bàn xã.

*\*. Trưởng các ban chỉ đạo và chủ tịch hội đồng một số lĩnh vực:*

- Trưởng Ban chỉ đạo cải cách hành chính;
- Trưởng Ban chỉ đạo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;
- Trưởng Ban chỉ đạo chương trình xây dựng nông thôn mới;
- Trưởng Ban chỉ đạo thu ngân sách trên địa bàn xã;
- Trưởng Ban chỉ huy phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn;
- Trưởng Ban chỉ đạo vệ sinh an toàn thực phẩm;
- Trưởng Ban chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh ở người;
- Trưởng Ban quản lý quỹ Đền ơn đáp nghĩa;
- Trưởng Ban chỉ đạo phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá”;
- Trưởng Ban chỉ đạo công tác Dân số & Kế hoạch hoá gia đình;
- Trưởng Ban chỉ đạo công tác phòng không nhân dân;
- Chủ tịch Hội đồng nghĩa vụ quân sự;
- Chủ tịch Hội đồng thi đua - khen thưởng;
- Chủ tịch Hội đồng xét nâng bậc lương;
- Chủ tịch Hội đồng phổ biến giáo dục pháp luật;
- Chủ tịch hội đồng tư vấn thuế;
- Trưởng Ban an toàn giao thông;
- Chủ tịch Hội đồng Giáo dục kiến thức quốc phòng.

### 2. Ông Nguyễn Văn Mạnh - Phó Chủ tịch UBND xã:

Phụ trách lĩnh vực nông, lâm, thủy sản; thú y; tài nguyên, môi trường; xây dựng nông thôn mới; giao thông, thủy lợi; phòng chống bão lụt và tìm kiếm cứu nạn; phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp, thương mại dịch vụ; bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả một cửa; thống kê; công tác xây dựng cơ bản thuộc lĩnh vực phụ trách. Được Chủ tịch

UBND xã ủy quyền chỉ đạo, điều hành giải quyết công việc của UBND xã, Chủ tịch UBND xã khi Chủ tịch UBND xã đi vắng. Thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí về lĩnh vực phân công phụ trách khi được Chủ tịch UBND xã ủy quyền.

Thay mặt Chủ tịch UBND xã ký các văn bản liên quan trừ lĩnh vực tài chính, đất đai và một số nhiệm vụ khác khi có quyết định giao nhiệm vụ của Chủ tịch UBND xã.

*\* Trưởng ban chỉ đạo một số lĩnh vực:*

- Trưởng Ban chỉ đạo sản xuất nông, lâm nghiệp, thủy lợi;
- Trưởng Ban chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh động vật;
- Trưởng Ban chỉ đạo quản lý hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản.
- Trưởng Ban Chỉ đạo phòng, chống buôn lậu và gian lận thương mại;
- Giám đốc trung tâm học tập cộng đồng;
- Trưởng Ban phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

Phụ trách các xóm Mịt, Đô, Náng, Xúm.

### **3. Ông Dương Văn Hào: Phó Chủ tịch UBND xã**

Phụ trách lĩnh vực văn hóa, y tế, giáo dục & đào tạo; lao động - TBXH, thông tin, thể thao; dân tộc, tôn giáo, thanh niên; đào tạo nghề; công tác hội. Thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí về lĩnh vực phân công phụ trách khi được Chủ tịch UBND xã ủy quyền. Thay mặt Chủ tịch UBND xã ký các văn bản liên quan trừ lĩnh vực tài chính, đất đai và một số nhiệm vụ khác khi có quyết định giao nhiệm vụ của Chủ tịch UBND xã.

*\* Trưởng ban chỉ đạo một số lĩnh vực:*

- Trưởng Ban chỉ đạo Chương trình Quốc gia về y tế;
- Trưởng Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục Tiểu học và THCS;
- Trưởng Ban chỉ đạo xây dựng trường chuẩn quốc gia;
- Trưởng Ban chỉ đạo công tác giảm nghèo và giải quyết việc làm;
- Trưởng Ban quản lý quỹ Bảo trợ trẻ em;
- Trưởng Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ;
- Trưởng ban di tích, đình, chùa.

Phụ trách các xóm Chiễn 1, Chiễn 2, Soi 1, Soi 2.

### **4. Ông Nguyễn Văn Huy - Ủy viên UBND xã, Chỉ huy trưởng BCH Quân sự**

Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về Quốc phòng và các quy định khác có liên quan. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao.

Trực tiếp phụ trách công tác Quân sự địa phương, tham mưu cho Đảng ủy, UBND xã về chủ trương, biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo và trực tiếp tổ chức thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự, xây dựng lực lượng dân quân, lực lượng dự bị động viên.

Xây dựng kế hoạch, tham mưu cho cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân cấp xã lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự ở cơ sở; đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi thực hiện nghĩa vụ tham gia dân quân tự vệ, công dân nam trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ; tuyển chọn công dân nhập ngũ, quản lý lực lượng dự bị động viên theo quy định của pháp luật;

Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch về công tác quốc phòng, quân sự ở cơ sở; kế hoạch tổ chức lực lượng, huấn luyện và hoạt động của dân quân; kế hoạch xây dựng làng, xã chiến đấu; kế hoạch phòng thủ dân sự và tham gia xây dựng kế hoạch khác có liên quan đến nhiệm vụ quốc phòng, an ninh ở cơ sở;

Xây dựng kế hoạch huấn luyện, giáo dục chính trị và pháp luật cho dân quân, chỉ huy dân quân thực hiện nhiệm vụ theo quy định;

Phối hợp tốt với lực lượng công an 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;

Chủ trì, phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể tổ chức thực hiện công tác quốc phòng, quân sự theo sự chỉ đạo của Đảng ủy, UBND xã, theo hướng dẫn của cơ quan Quân sự cấp trên. Đồng thời tuyên truyền, giáo dục quốc phòng, an ninh cho lực lượng vũ trang và nhân dân; tổ chức lực lượng dân quân, dự bị động viên tham gia xây dựng cơ sở vững mạnh toàn diện, thực hiện chính sách hậu phương quân đội, giáo dục toàn dân ý thức quốc phòng quân sự và các văn bản pháp luật liên quan tới quốc phòng, quân sự;

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 theo quy định;

Tổ chức thực hiện kế hoạch đảm bảo hậu cần, kỹ thuật tại chỗ, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ quốc phòng, quân sự địa phương;

Thực hiện sơ kết, tổng kết công tác quốc phòng, quân sự địa phương; chế độ báo cáo theo quy định và thực hiện nhiệm vụ khi Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND xã giao.

Tham mưu cho UBND xã giữ mối liên hệ với BCH Quân sự huyện.

Phụ trách các xóm Trại, Hanh, Nón.

## **5. Ông Vũ Văn Khôi - UV UBND xã, Trưởng Công an xã.**

Tham mưu cho Đảng ủy, UBND xã về công tác an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn, đề ra được những chủ trương, chính sách, biện pháp phù hợp và tổ chức thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Năm bắt và thực hiện các biện pháp phòng chống tội phạm; tiếp nhận các tin báo, tin tố giác

về tội phạm; phân loại, xác minh, tiếp cận và hỗ trợ điều tra các vi phạm pháp luật về an ninh trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã.

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. Cụ thể:

Tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách về an ninh trật tự, an toàn xã hội; kiểm tra, đôn đốc, vận động người dân thực hiện các quy định về đấu tranh, phòng chống tội phạm, và các quy định của pháp luật;

Xây dựng kế hoạch tuần tra, lịch trực 24/24 giờ bảo vệ mục tiêu quan trọng về chính trị, kinh tế, an ninh, quốc phòng ở địa bàn theo hướng dẫn của Công an cấp trên;

Phân công cán bộ tiếp nhận hồ sơ của công dân vào phần mềm một cửa theo quy định; chỉ đạo lực lượng công an viên trực tiếp tiếp nhận và hẹn lịch trả kết quả khi đồng chí Trưởng, Phó công an xã đi vắng, đồng thời trực đứng giờ;

Tổ chức lực lượng bảo đảm ANTT, bảo vệ trụ sở UBND xã, có biện pháp xử lý các trường hợp công dân gây rối, gây mất trật tự tại trụ sở;

Quản lý cư trú, chứng minh nhân dân, căn cước công dân và các giấy tờ đi lại khác trên địa bàn toàn xã;

Tổ chức kiểm tra, rà soát các cơ sở kinh doanh có điều kiện (Internet, Karaoke, nhà nghỉ....) để ký cam kết với các cơ sở kinh doanh không được hoạt động quá 23 giờ buổi tối để làm căn cứ tiến hành kiểm tra quản lý;

Phòng ngừa, phát hiện và đấu tranh phòng chống tội phạm, bảo vệ tính mạng, tài sản của tổ chức, cá nhân, đảm bảo an ninh trật tự trên địa bàn;

Xử phạt các vi phạm pháp luật thuộc thẩm quyền trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của Công an cấp trên;

Tham mưu cho UBND xã thực hiện quản lý, giáo dục những đối tượng bị hình phạt quản chế, phạt cải tạo không giam giữ, hưởng án treo cư trú, người sau cai nghiện, người được đặc xá;

Thực hiện nhiệm vụ phòng cháy, chữa cháy, giữ trật tự công cộng và an toàn giao thông, quản lý vũ khí, chất nổ dễ cháy; quản lý hộ khẩu, kiểm tra các quy định về an ninh trật tự trên địa bàn theo thẩm quyền;

Huy động người và phương tiện trong trường hợp cần thiết để cứu nạn, cứu hộ, đuổi bắt người phạm tội, bắt quả tang, bị truy nã;

Xây dựng lực lượng công an xã, trong sạch, vững mạnh và thực hiện một số nội dung nhiệm vụ khác do BTV Đảng ủy, UBND xã, công an cấp trên giao;

Thực hiện sơ kết, tổng kết công tác an ninh, trật tự, an toàn xã hội; chế độ báo cáo theo quy định và thực hiện nhiệm vụ khi Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND xã giao.

Tham mưu cho UBND xã giữ mối liên hệ với Công an huyện.

Phụ trách các xóm Thanh Đàm, Đồi, Bến.

## **6. Ông Hoàng Đình Quý, công chức - Văn phòng thống kê:**

Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của UBND xã trong các lĩnh vực: Văn phòng, thống kê cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật;

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 HĐND, Thường trực HĐND xã;

Giúp Thường trực HĐND, UBND xã tổ chức các kỳ họp; chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động của HĐND, UBND xã;

Giúp Chủ tịch UBND xã tổ chức tiếp dân; nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo và chuyển đến Thường trực HĐND, UBND xem xét, giải quyết theo thẩm quyền;

Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật; Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức xã; tập hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn; tập hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của UBND xã và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật. Soạn thảo các văn bản của UBND theo quy định;

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 UBND xã giao.

## **7. Bà Nguyễn Thị Thúy, công chức Văn Phòng - Thống kê**

Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của UBND xã trong các lĩnh vực: Văn phòng, thống kê cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật;

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 UBND, Chủ tịch UBND xã;

Phối hợp giúp Thường trực HĐND, UBND xã tổ chức các kỳ họp; chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động của HĐND, UBND xã;

Giúp Chủ tịch UBND xã tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính; cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”, xây dựng chính quyền điện tử; kiểm soát thủ tục hành chính;

Thực hiện công tác thu lệ phí và trả kết quả cho công dân tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả theo quy định;

Giúp Chủ tịch UBND xã thực hiện công tác văn thư, lưu trữ; thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về công văn, sổ sách, hành chính và việc thực hiện đăng ký văn bản đến, văn bản đi; xử lý gửi văn bản đi kịp thời và đúng địa chỉ nơi nhận. Soạn thảo các văn bản của UBND xã theo quy định.



Quản lý dấu theo quy định, quản lý việc lập hồ sơ lưu trữ; quản lý hội trường, cơ sở vật chất;

Kiểm thủ quỹ cơ quan, quản lý văn phòng phẩm của UBND xã, tổng hợp, báo cáo hàng tháng theo quy định;

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

### **8. Bà Nguyễn Thị Tuyên, công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường.**

Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong các lĩnh vực: Đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, giao thông, nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

Trực tiếp thực hiện các 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, tài nguyên, môi trường và đa dạng sinh học, 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;

Tham gia giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của UBND 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 việc cấp phép cải tạo, xây dựng các công trình và nhà ở trên địa bàn để Chủ tịch UBND xã quyết định hoặc báo cáo UBND cấp trên xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật;

Tham mưu tuyên truyền, phổ biến về chính sách pháp luật đất đai;

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;

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

### **9. Ông Tạ Văn Chur, công chức Tư pháp - Hộ tịch:**

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: Tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

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 xã trong việc tham gia xây dựng pháp luật;

Thẩm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND 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 cấp 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 xóm 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 UBND xã xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hộ tịch trên địa bàn;

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

### **10. Bà Dương Thị Loan, Công chức Tài chính - kế toán:**

Tham mưu giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong các lĩnh vực: Tài chính, kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

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 cấp 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 cấp 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 UBND 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 UBND xã giao.

### **11. Ông Dương Văn Tâm, công chức Văn hóa - Xã hội**

Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong các lĩnh vực: Văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, 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;

Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

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;

Tổ chức thực hiện việc xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư và xây dựng gia đình văn hóa, khu dân cư văn hóa trên địa bàn;

Chủ trì, phối hợp với công chức Tư pháp - Hộ tịch và trưởng xóm xây dựng hương ước, quy ước ở xóm trên địa bàn;

Phối hợp với chi cục thuế Phổ Yên - Phú Bình trong công tác thu thuế: ủy nhiệm thu thuế phi nông nghiệp và thu thuế ngoài quốc doanh.

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

## **12. Ông Đinh Văn Đạt, công chức Văn hóa - 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, du lịch, thông tin, truyền thông, 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;

Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Thực hiện các nhiệm vụ thông tin, truyền thông về tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương;

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, và thanh niên theo quy định của pháp luật;

Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

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

Thông kê dân số, lao động, việc làm, ngành nghề trên địa bàn; thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em trên địa bàn;

Theo dõi công tác đảm bảo an toàn thực phẩm;

Tham mưu phụ trách chuyên đổi số của xã Nhã Lộng;

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

## **13. Ông Nguyễn Minh Hải, Phó chỉ huy trưởng quân sự xã:**

Cùng với Chỉ huy trưởng Quân sự phụ trách công tác Quân sự Quốc phòng của địa phương. Chịu sự chỉ đạo điều hành phân công nhiệm vụ trực tiếp của chỉ huy trưởng Quân sự xã.

Tham mưu, đề xuất với chỉ huy trưởng về kế hoạch, nội dung, biện pháp chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ, được phân công;

Chịu trách nhiệm trước chỉ huy trưởng nhiệm vụ được phân công; thay thế chỉ huy trưởng khi được cấp có thẩm quyền giao.

Tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao, báo cáo với chỉ huy trưởng theo quy định.

Phối hợp với công chức Địa chính - Xây dựng - Nông nghiệp - Môi trường trong lĩnh vực tài nguyên, môi trường, xây dựng, giao thông, thủy lợi, 2 nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do chủ tịch UBND xã giao.

#### **14. Ông Nguyễn Văn Vị, cán bộ Thú y xã**

Tham gia xây dựng các kế hoạch khuyến khích phát triển và chuyển đổi cơ cấu vật nuôi trong sản xuất nông nghiệp;

Tổng hợp báo cáo kịp thời tình hình chăn nuôi, dịch bệnh động vật, đề xuất, hướng dẫn biện pháp kỹ thuật phòng, chống dịch bệnh và chữa bệnh cho động vật theo kế hoạch, hướng dẫn của chuyên ngành cấp trên.

Hướng dẫn thực hiện các quy định về phòng bệnh bắt buộc cho động vật, cách ly động vật, mua bán động vật, sản phẩm động vật, vệ sinh, khử trùng tiêu độc và việc sử dụng, thực hiện hiện tiêm phòng vacxin phòng chống dịch bệnh trên địa bàn xã.

Tuyên truyền, phổ biến chế độ, chính sách và chuyên môn nghiệp vụ về chăn nuôi thú y;

Tổng hợp, hướng dẫn kế hoạch phát triển chăn nuôi hàng năm; hướng dẫn nông dân về quy trình chăn nuôi thú y và chuyển đổi cơ cấu vật nuôi trong sản xuất nông nghiệp theo quy hoạch, kế hoạch được phê duyệt;

Thực hiện nhiệm vụ về quản lý chất lượng giống vật nuôi trên địa bàn cấp xã theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên;

Báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình dịch bệnh động vật, công tác phòng, chống dịch bệnh động vật trên địa bàn xã cho cơ quan chuyên môn cấp trên và UBND xã.

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

#### **15. Ông Nguyễn Thành Đông, Chủ tịch Hội người cao tuổi xã**

Tham mưu cho UBND xã, thực hiện nhiệm vụ chăm sóc người cao tuổi; Tập hợp, đoàn kết, động viên người cao tuổi tham gia sinh hoạt Hội người cao tuổi, góp phần thực hiện các chương trình kinh tế - xã hội, giáo dục thế hệ trẻ, xây dựng nếp sống văn minh, gia đình văn hoá, giữ gìn an ninh chính trị, trật

tự an toàn xã hội, xây dựng và bảo vệ Tổ quốc. Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của hội viên là người cao tuổi. Nghiên cứu nhu cầu, nguyện vọng chính đáng của người cao tuổi để kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Tham gia xây dựng, bảo vệ trật tự và an toàn xã hội; tham gia tổ chức thực hiện thắng hành động vì người cao tuổi Việt Nam.

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

#### **16. Bà Dương Thị Trang, Phó Chủ tịch hội chữ thập đỏ xã phụ trách hội chữ thập đỏ**

Tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã về các hoạt động Chữ thập đỏ trên địa bàn xã; Tập hợp, đoàn kết, động viên hội viên, và tổ chức các phong trào Chữ thập đỏ do hội cấp trên phát động.

Tuyên truyền, vận động cán bộ, hội viên, tình nguyện viên, thanh thiếu niên Chữ thập đỏ, các tầng lớp nhân dân trong và ngoài nước tham gia các hoạt động nhân đạo của Hội; các hoạt động Chữ thập đỏ về cứu trợ khẩn cấp và trợ giúp nhân đạo.

Tham gia phòng ngừa, ứng phó thảm họa; chăm sóc sức khỏe dựa vào cộng đồng vận động hiến máu tình nguyện; sơ cấp cứu ban đầu.

Xây dựng tổ chức Hội vững mạnh; tuyên truyền các giá trị nhân đạo, vận động xây dựng quỹ hoạt động chữ thập đỏ.

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

#### **18. Bà Dương Hồng Phượng - Cán bộ Khuyến nông xã**

Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong các lĩnh vực: Nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

Thực hiện đúng vị trí, chức năng và chức trách nhiệm vụ được giao theo Quyết định số 7430/QĐ-UBND ngày 07/11/2019 của UBND huyện Phú Bình về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Trung tâm dịch vụ nông nghiệp với UBND các xã, thị trấn trong việc quản lý, sử dụng cán bộ Trung tâm dịch vụ nông nghiệp phụ trách các xã, thị trấn.

Tham mưu cho UBND xã xây dựng và thực hiện kế hoạch sản xuất nông nghiệp, thủy sản trên địa bàn;

Có trách nhiệm tuyên truyền chính sách khuyến nông về việc hỗ trợ sản xuất nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới;

Tham mưu giúp UBND xã về việc triển khai các nội dung phát triển nông nghiệp;

Tổ chức vận động nhân dân áp dụng các tiên bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất, bảo vệ môi trường trên địa bàn;

Tiếp thu và phản ánh lên cấp có thẩm quyền nguyện vọng của nông dân về khoa học công nghệ, cơ chế chính sách trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn;

Tham mưu những giải pháp phát triển nông nghiệp trong thời gian tới, đồng thời thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thường xuyên, đột xuất theo sự chỉ đạo của UBND huyện và UBND xã.

Tham mưu cho UBND xã giữ mối liên hệ với Phòng NN & PTNT huyện, Trung tâm dịch vụ nông nghiệp huyện.

Thực hiện các nhiệm vụ khác Trung tâm dịch vụ nông nghiệp và Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

**18.** Ngoài nhiệm vụ được phân công phụ trách các cán bộ, công chức thuộc UBND xã có trách nhiệm phối hợp thực hiện nhiệm vụ chung của cơ quan khi có lĩnh vực liên quan, chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực phụ trách, đồng thời báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng trước ngày 20 hàng tháng nộp cho Văn Phòng UBND xã để tổng hợp báo cáo theo quy định.

Trên đây là phân công nhiệm vụ phụ trách các lĩnh vực công tác của Chủ tịch, Phó chủ tịch, ủy viên UBND xã và công chức, cán bộ không chuyên trách thuộc UBND xã nhiệm kỳ 2016-2021. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ có vướng mắc đề nghị các đồng chí báo cáo kịp thời chủ tịch UBND xã để được điều chỉnh cho phù hợp./.