

Số: 24/TB-UBND

*Minh Hải, ngày 06 tháng 2 năm 2024*

## **THÔNG BÁO**

### **Về việc phân công nhiệm vụ đối với Lãnh đạo và cán bộ, công chức UBND xã - Nhiệm kỳ 2021-2026**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 về 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 Quyết định số 13/2020/QĐ-UBND ngày 17/4/2020 của UBND tỉnh Hưng Yên quy định chức vụ, chức danh, số lượng và một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; Quyết định số 20/2021/QĐ-UBND ngày 15/6/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 13/2020/QĐ-UBND ngày 17/4/2020 của UBND tỉnh Hưng Yên quy định chức vụ, chức danh, số lượng và một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ Quyết định số 1165/QĐ-UBND ngày 15/7/2021 của UBND huyện Văn Lâm, về việc phê duyệt kết quả bầu Chủ tịch ủy ban nhân dân xã Minh Hải nhiệm kỳ 2021-2026.

Căn cứ Quyết định số 1167/QĐ-UBND ngày 15/7/2021 của UBND huyện Văn Lâm, về việc phê duyệt kết quả bầu Phó Chủ tịch ủy ban nhân dân xã Minh Hải nhiệm kỳ 2021-2026.

Căn cứ Quyết định số 2276, 2277 và 2295/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND huyện Văn Lâm, về việc điều động chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức xã Minh Hải.

Căn cứ Quyết định số 247/QĐ-UBND ngày 22/03/2023 của UBND huyện Văn Lâm, về việc điều động chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức xã Minh Hải.

Căn cứ Quyết định số 246 /QĐ-UBND ngày 22/03/2023 của UBND huyện Văn Lâm, về việc điều động công chức cấp xã.

Căn cứ Quyết định số 2035/QĐ-UBND ngày 26/07/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Văn Lâm về việc phê chuẩn kết quả bầu Phó chủ tịch UBND xã Minh Hải, nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026 và số lượng, chức danh đội ngũ cán bộ, công chức của UBND xã tại thời điểm hiện nay.

Ủy ban nhân dân xã phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo và cán bộ, công chức UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026, cụ thể như sau:

### **1. Ông Lê Quang Đào, Chủ tịch UBND xã:**

1.1 Chỉ đạo, điều hành chung trên tất cả các hoạt động của Ủy ban nhân dân:

a. Quyết định những vấn đề quan trọng, liên quan đến nhiều nội dung công việc trong công tác quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện của Ủy ban nhân dân; trực tiếp chỉ đạo các công việc đột xuất, quan trọng, nhạy cảm trên các lĩnh vực.

b. Chủ tịch UBND xã triệu tập, chủ trì các phiên họp, Hội nghị của UBND, khi vắng mặt thì ủy quyền Phó Chủ tịch UBND chủ trì thay; bảo đảm việc chấp hành pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Đảng ủy và HĐND xã.

c. Ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của UBND xã và thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã theo quy định của pháp luật.

d. Tổ chức việc tiếp dân, xét và giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân và các tổ chức theo quy định của pháp luật.

e. Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực công tác sau:

- Công tác Quy hoạch, Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của xã.

- Công tác tổ chức bộ máy và cán bộ; công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật; ứng dụng công nghệ thông tin; quy chế và lề lối làm việc của Ủy ban nhân dân xã.

- Quản lý, điều hành các công trình, dự án theo kế hoạch đầu tư công trung hạn 2021 - 2025, kế hoạch hàng năm và một số công trình, dự án khác được cấp thẩm quyền phê duyệt.

- Điều hành chung về tài chính ngân sách, quản lý tài sản công, phê duyệt quyết toán vốn đầu tư, quyết toán ngân sách hàng năm, các chương trình mục tiêu quốc gia.

- Chỉ đạo chung về công tác dân vận của chính quyền, thực hiện Quy chế dân chủ.

- Trưởng bộ phận một cửa trực tiếp chỉ đạo Bộ phận TN &TKQ một cửa, xây dựng, thực hiện, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng ISO theo tiêu chuẩn Việt Nam 9001:2015. Quản lý điều hành toàn bộ hoạt động của đội ngũ công

chức xã, các thôn và những người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND xã.

- Giải quyết những vấn đề do Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, những người đứng đầu các tổ chức Đoàn thể, các tổ chức, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã, các thôn đề nghị liên quan thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã.

- Lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân, các thành viên Ủy ban nhân dân 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 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, tiêu cực; 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 xã theo quy định của pháp luật;

- Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 xã theo quy định của pháp luật;

- 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, CC.

## **2. Ông Nguyễn Ngọc Côn, Phó chủ tịch UBND xã.**

- Giúp chủ tịch UBND xã theo dõi, chỉ đạo các lĩnh vực công tác:

Nông nghiệp và phát triển nông thôn, thủy lợi, tài chính, tài nguyên và môi trường, phát triển kinh tế hợp tác xã, công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, giao thông vận tải, thương mại, quản lý thị trường, dịch vụ, xây dựng, điện năng, khoa học và công nghệ, công tác phòng cháy chữa cháy, công tác giải phóng mặt bằng, đấu giá quyền sử dụng đất. Tham mưu với chủ tịch UBND xã trong công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao. Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, nắm bắt tình hình khu vực thôn Hoàng Nha, thôn Thanh Đặng, thôn Khách.

- Giúp Chủ tịch UBND xã giữ mối quan hệ phối hợp thường xuyên với các cơ quan, đơn vị, tổ chức Chính trị, xã hội.

- Chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch tuần, tháng, quý, năm triển khai công việc theo lĩnh vực, địa bàn; được sử dụng quyền hạn theo quy định của Ủy ban nhân dân xã khi giải quyết các công việc và ký các văn bản khi được 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 xã trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên. 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;

- Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân khác thì chủ động trao đổi, phối hợp để thống nhất cách giải quyết; nếu vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định;

- Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan, của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ và theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

### **3. Ông Nguyễn Văn Huy, Phó chủ tịch UBND xã.**

Giúp chủ tịch UBND xã theo dõi, chỉ đạo các lĩnh vực công tác:

- Giáo dục và Đào tạo, Lao động-Thương binh và Xã hội, Văn hoá - Thông tin, Thể thao và Du lịch, Dân số-KHHGĐ, Y tế, tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, giáo dục quốc phòng-an ninh, thi thành án dân sự, Truyền thanh, các tổ chức hội, tôn giáo, công tác cải cách hành chính.

- Giúp Chủ tịch UBND xã giữ mối quan hệ phối hợp thường xuyên với các cơ quan, đơn vị, tổ chức Chính trị, xã hội.

- Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực Văn hóa - xã hội, lao động - thương binh xã hội, dân số trẻ em, y tế, giáo dục, công tác Tư pháp - hộ tịch, tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, cải cách hành chính, PAPI, trực và ký các thủ tục hành chính về Chứng thực, sao y, các giấy tờ có liên quan về hộ tịch và một số văn bản khác, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực được giao phụ trách và thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao. Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, nắm bắt tình hình khu vực thôn Ao, thôn Chùa, thôn Thanh Khê.

- Chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch tuần, tháng, quý, năm triển khai công việc theo lĩnh vực, địa bàn; được sử dụng quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã khi giải quyết các công việc và ký các văn bản khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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 xã trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên. 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;

- Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân khác thì chủ động trao đổi, phối hợp để thống nhất cách giải quyết; nếu vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định;

- Tham dự các cuộc họp do cấp trên chỉ định và phân công của Chủ tịch UBND.

- Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan, của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ và theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

#### **4. Ông Lê Đức Thông, trưởng Công an xã.**

- Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong các lĩnh vực: an ninh, trật tự, TTATXH, ATGT, Phòng CCC, quản lý cư trú trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của ngành dọc cấp trên.

- Trực tiếp thực hiện 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.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao; Phụ trách, chỉ đạo, lực lượng công an xã.

- Chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công trước Chủ tịch UBND và UBND xã; Cùng Chủ tịch, phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND khác chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của UBND trước Đảng ủy, HĐND và UBND huyện.

#### **5. Ông Nguyễn Đức Khang, Ủy viên UBND xã, Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự xã.**

- 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;

- Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, tìm kiếm, cứu nạn, bảo vệ môi trường và các nhiệm vụ phòng thủ dân sự khác;

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;

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

- 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;

- 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 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 xã, của Ban Chỉ huy Quân sự huyện và quy định của pháp luật về quốc phòng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao; Phụ trách, chỉ đạo, nắm bắt tình hình thôn Hoàng Nha.

## **6. Bà Hoàng Thị Thu Hương, Công chức Văn phòng - Thống kê.**

- 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;

- 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;

- Tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã;

- 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 xã theo quy định của pháp luật;

- 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 trưởng thôn;

- 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 xã và người hoạt động không chuyên trách ở xã, ở thôn); thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, thi đua, khen thưởng; đánh giá chất lượng CB,CC hằng tháng;

- 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. Phụ trách, chỉ đạo, nắm bắt tình hình thôn Thanh Đặng.

### **7. Ông Nguyễn Văn Chi, Công chức Địa chính - xây dựng và môi trường.**

- 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 xã trong các lĩnh vực về quản lý đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

- 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;

- 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 trên địa bàn xã;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã trình Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền 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;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã xây dựng các hồ sơ về việc 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 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 tại Bộ phận một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, tham mưu giải quyết đơn thư thuộc lĩnh vực phụ trách;

- 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. Phụ trách, chỉ đạo, nắm

bất tình hình thôn Thanh Khê.

### **8. Ông Đỗ Văn Giang, Công chức Địa chính - nông nghiệp GTTL.**

- 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 xã trong các lĩnh vực giao thông, thủy lợi, nông nghiệp, nông thôn, xây dựng Nông thôn mới, chỉnh trang đô thị, an toàn thực phẩm trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

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;

- 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 giao thông, nông nghiệp, nông thôn, xây dựng Nông thôn mới, an toàn thực phẩm trên địa bàn xã;

- Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực giao thông, nông nghiệp, nông thôn, xây dựng Nông thôn mới, an toàn thực phẩm theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, tham mưu giải quyết đơn thư thuộc lĩnh vực phụ trách;

- 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. Phụ trách, chỉ đạo, nắm bắt tình hình thôn Thanh Đặng.

### **9. Bà Phạm Thị Hằng, Công chức Tài chính - kế toán.**

- 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;

- 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;

- 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 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 xã, quản lý hồ sơ xây dựng cơ bản trên địa bàn xã;

- 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;

- 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. Phụ trách, chỉ đạo, nắm bắt



tình hình thôn Ao.

#### **10. Ông Lê Khánh Toàn, 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 xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- 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;

- Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện công tác 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 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 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;

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

- Phụ trách lĩnh vực hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã, tham mưu giải quyết đơn thư của công dân;

- Giúp Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân xã và quy định của pháp luật có liên quan. Phụ trách, chỉ đạo, nắm bắt tình hình thôn Khách.

#### **11. Ông Nguyễn Văn Quýт, 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 xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; hướng dẫn hoạt động đối với tổ chức hòa giải cơ sở; phối hợp với trường thôn, tổ trưởng tổ dân phố trong việc sơ kết, tổng kết công tác hòa giải ở cơ sở;

- Phụ trách lĩnh vực công chứng, chứng thực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân 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. Phụ trách, chỉ đạo, nắm bắt tình hình thôn Thanh Khê.

## **12. Ông Nguyễn Văn Phúc, 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 xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực văn hóa, thông tin, truyền thông, thể dục, thể thao, du lịch, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình và thanh niên theo quy định của pháp luật;

- Giúp Ủy ban nhân dân 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 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; công thông tin điện tử của xã;

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận các kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo, phân loại đơn tham mưu lãnh đạo UBND xã xem xét giải quyết theo thẩm quyền;

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

- 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. Phụ trách, chỉ đạo, nắm bắt tình hình thôn Ao.

## **13. Bà Nguyễn Thị Huyền, 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 xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực lao động, thương binh, xã hội, y tế, giáo dục, trẻ em 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, phụ trách thu thuế đất phi nông nghiệp;

- 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; trẻ em, đối tượng bảo trợ xã hội; quản lý đài tưởng niệm 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 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;

- 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. Phụ trách, chỉ đạo, nắm bắt tình hình thôn Chùa.

Trên đây là Thông báo phân công nhiệm vụ và phụ trách cơ sở đối với

lãnh đạo, thành viên UBND và công chức xã nhiệm kỳ 2021-2026. Các cán bộ, công chức chuyên môn UBND xã căn cứ Thông báo này trực tiếp và thường xuyên liên hệ với lãnh đạo các thôn phụ trách để nắm bắt tình hình trên tất cả các lĩnh vực, báo cáo kịp thời với Lãnh đạo, thành viên UBND xã những tồn tại, vướng mắc, phát sinh ở cơ sở. Nếu để xảy ra những vấn đề nổi cộm tại cơ sở phụ trách, không báo cáo Lãnh đạo, thành viên UBND xã, cán bộ, công chức chuyên môn hoàn toàn chịu trách nhiệm trước chủ tịch UBND xã Minh Hải.

Thông báo này thay thế Thông báo số 89/TB-UBND ngày 31/8/2023 của UBND xã Minh Hải./.

***Nơi nhận:***

- UBND huyện Văn Lâm;
- Phòng Nội vụ huyện Văn Lâm;
- Các cơ quan chuyên môn huyện Văn Lâm;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, Các PCT UBND xã;
- Công chức UBND xã;
- Bí thư chi bộ, Trưởng các thôn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**