

Số: **100/QĐ-UBND**

Ia Mơ Nông, ngày 15 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phân công nhiệm vụ của cán bộ, công chức, người lao động
thuộc Ủy ban nhân dân xã Ia Mơ Nông năm 2022.**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

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 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 09/QĐ-UBND ngày 10 /3/2022 của Ủy ban nhân dân xã Ia Mơ Nông bổ sung quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Ia Mơ Nông khóa XIII, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Được sự thống nhất của cán bộ, công chức và người lao động Ủy ban nhân dân xã Ia Mơ Nông;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và công chức, người lao động Ủy ban nhân dân xã Ia Mơ Nông khóa XIII, nhiệm kỳ 2021-2026 như sau:

1. Ông Nguyễn Văn Hiệu – Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo Điều 36 - Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015.

a. Phụ trách chung, lãnh đạo, quản lý các mặt công tác của UBND xã, các hoạt động đối nội, đối ngoại của UBND xã, Ban nhân dân các thôn, làng thuộc UBND xã.

b. Chủ tài khoản của ngân sách xã (**thứ Nhất**)

c. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực: Quốc phòng - an ninh, Kế toán - Tài chính, Văn phòng - Thống kê, Tư pháp - Hộ tịch, Địa chính - Xây dựng, phòng, chống tham nhũng; tiếp dân, giải quyết khiếu nại - tố cáo; tổ chức cán bộ và xây dựng chính quyền, địa giới hành chính; thi đua - khen thưởng; kỷ luật; cải cách hành chính; xây dựng chính quyền điện tử; đầu tư và xây dựng cơ bản; quy hoạch, các dự án quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội; nhà ở, công sở; công nghiệp.

d. Chủ tịch các Hội đồng và Trưởng ban các Ban chỉ đạo thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách thẩm quyền cấp xã được ủy quyền.

đ. Trực tiếp theo dõi, phụ trách các ban ngành: Tài chính – Kế toán; Công an; Ban chỉ huy quân sự xã. Văn phòng - Thống kê, Tư pháp - Hộ tịch.

f. Giữ mối liên hệ phối hợp giữa UBND xã với các phòng, ban chuyên môn của huyện, tổ đại biểu HĐND huyện tại địa bàn; Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực HĐND, Chủ tịch, phó Chủ tịch UBND xã, các đoàn thể của xã, các cơ quan đơn vị đóng chân trên địa bàn xã.

- Thực hiện nhiệm vụ do cấp trên giao: **Phụ trách làng Kép 2.**

2. Ông Nguyễn Tiến Hoàn - Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã kiêm nhiệm Công chức Địa chính – Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường xã (Phụ trách Kinh tế):

a. Giúp Chủ tịch UBND xã phụ trách, chỉ đạo và điều hành các lĩnh vực: Tài nguyên - Môi trường, khoáng sản; Nông nghiệp; lâm nghiệp; công tác bồi thường - hỗ trợ - Tái định cư; thủy lợi; giao thông, thủy sản; xây dựng nông thôn mới; kinh tế - Hợp tác xã, kinh tế trang trại; Chăn nuôi thú y; Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới. tiểu thủ công nghiệp; thương mại; dịch vụ.

Công tác Tư pháp – Hộ tịch: (*Đăng ký khai sinh, đăng ký kết hôn, đăng ký khai tử, xác nhận tình trạng hôn nhân; Chứng thực từ bản sao từ bản chính, thay đổi, cải cách, bổ sung hộ tịch, cấp bản sao trích lục hộ tịch và các loại chứng thực (trừ lĩnh vực đất đai không Ủy quyền ký lãnh đạo);*

b. Chủ tịch các Hội đồng và Trưởng ban các Ban chỉ đạo thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc do Chủ tịch UBND xã phân công.

c. Phụ trách theo dõi chuyên môn: Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách và chỉ đạo các lĩnh vực: Nông nghiệp; Lâm nghiệp; Tài nguyên - Môi trường - Khoáng sản, Giao thông - Thủy lợi và Ban quản lý rừng phòng hộ Ia Ly và Tư pháp – Hộ tịch.

d. Giữ mối liên hệ làm việc với Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực HĐND, Chủ tịch, phó Chủ tịch UBND xã, các đoàn thể của xã, các cơ quan đơn vị đóng chân trên địa bàn xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao. **Phụ trách Thôn Ia Lôk.**

3. Ông Rah Lan Thanh - Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (Phụ trách Văn hóa – Xã hội):

a. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách và chỉ đạo các lĩnh vực: Cải cách thủ tục hành chính, Giáo dục, Y tế, dân số - gia đình và trẻ em, Văn hoá – Thông tin, Thể dục-Thể thao, truyền thanh - truyền hình; bưu chính, viễn thông, Thương binh & xã hội, công tác thanh niên; công tác Dân tộc và Tôn giáo, Bảo hiểm xã hội, Hội chữ thập đỏ xã, Hội khuyến học, Trung tâm học cộng đồng, công tác lưu trữ tư liệu, công tác dân vận và dân chủ ở cơ sở.

b. Chủ tài khoản của ngân sách xã (**thứ Hai**)

c. Chủ tịch các Hội đồng và Trưởng ban các Ban chỉ đạo thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc do Chủ tịch UBND xã phân công.

d. Phụ trách theo dõi chuyên môn: Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách và chỉ đạo các lĩnh vực: Văn hóa – Thông tin, Thương binh và xã hội, Trạm y tế, Dân

tộc và Tôn giáo, Hội chữ thập đỏ xã, Hội khuyến học, Trung tâm học cộng đồng; các Trường TH và THCS và trường Mầm non.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao. **Phụ trách làng Al.**

4. Ông Đỗ Văn Cường: Trưởng Công an xã:

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; thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

c. Tổ chức lực lượng Công an xã, nắm chắc tình hình an ninh trật tự trên địa bàn; tham mưu đề xuất với cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân xã và cơ quan Công an cấp trên về chủ trương, kế hoạch, biện pháp bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn và tổ chức thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Thực hiện một số nội dung nhiệm vụ khác do cấp ủy đảng, Ủy ban nhân dân xã, công an cấp trên giao. **Phụ trách làng A Mông.**

5. Ông Rơ Châm Gúi: Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự xã:

a. Tham mưu đề xuất với cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân 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.

b. Trực tiếp làm Thường trực Ban chỉ đạo phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn; Phó Chủ tịch hội đồng nghĩa vụ quân sự xã. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch xã, Hội đồng nghĩa vụ quân sự xã và Ban chỉ huy Quân sự huyện.

- 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.

c. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao. **Phụ trách làng Phung.**

6. Ông Nay Dú: Công chức Văn phòng - Thống kê.

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 phòng, Thống kê, tổ chức cán bộ, thi đua, khen thưởng, kỷ luật và tổng hợp báo cáo việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật;

b. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức tiếp dân; 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.

- 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 xã;

- Chủ trì phối hợp và theo dõi thực hiện kế hoạch kinh tế - xã hội; Tổng hợp thống kê kết quả thực hiện các chỉ tiêu phát triển KTXH theo quy định của Pháp luật;
- Chủ trì phối hợp Công chức Tài chính – Kế toán quản lý tài sản cơ quan.
- Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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;

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

- Kiêm nhiệm Chủ tịch Hội khuyến học xã.
- Quản lý hệ thống văn bản và theo dõi công tác văn thư ghi chép sổ sách văn bản đi khớp đúng với số ký hiệu (**Số công văn đi**) trên hệ thống quản lý điều hành văn bản.

- Chủ trì phối hợp với các ban ngành tổ chức các ngày lễ trọng đại và chuẩn bị cơ sở vật chất do cơ quan tổ chức. Xây dựng kế hoạch phân công trực gác cơ quan. theo dõi trực tiếp, quản lý khuôn viên UBND xã. **Phụ trách làng Kép 1.**

7. Bà Rơ Châm Khôn: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

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: công tác 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 theo các lĩnh vực trên địa bàn;

b. Tổ chức thực hiện: Cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”, xây dựng chính quyền điện tử; kiểm soát thủ tục hành chính và quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO; Theo dõi công tác phòng, chống dịch bệnh Co vid -19.

Quản lý, sử dụng khuôn dấu của Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã và các khuôn dấu và dấu chức danh. Tiếp nhận văn bản đến (*Bản giấy*)

c. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao: kiêm thủ quỹ Ngân sách xã: **Phụ trách làng A Mông.**

8. Bà Trần Thị Thùy Dung: Công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường xã.

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: Nông nghiệp, Khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư, thủy nông và đa dạng sinh học theo quy định của pháp luật;

b. Thực hiện công tác: Nông nghiệp, Khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư, thủy nông, giao thông, thủy lợi và chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới.

c. Tổ chức vận động nhân dân áp dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất.

d. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao. **Phụ trách làng Phung.**

9. Bà Nguyễn Thị Thủy: Công chức Tài chính - Kế toán:

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

b. 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;

c. Tổ chức thực hiện các hoạt động tài chính, ngân sách theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên; quyết toán ngân sách cấp xã và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo đúng quy định của pháp luật;

d. Thực hiện công tác kế toán ngân sách (*kế toán chi thương xuyên, 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;

Phối hợp với công chức khác quản lý tài sản công; kiểm tra, quyết toán thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp 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 Ủy ban nhân dân xã giao. **Phụ trách làng Kép 2.**

10. Bà Lê Thị Vy: 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:

b. Xây dựng dự toán thu ngân sách xã trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán thu ngân sách và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn xã như sau:

c. Nhận biên lai thu phí, lệ phí và các khoản thu khác trên địa bàn xã; hàng tháng, quý, năm quyết toán các khoản thu và biên lai nộp báo cáo tài chính, ngân sách theo đúng quy định của pháp luật;

d. Đơn đốc thu VNMOBai và thực hiện báo cáo thu Tài chính ngân sách theo đúng quy định của pháp luật.

đ. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao. thực hiện công tác kế toán thanh, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng cơ bản các nguồn từ Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật; **Phụ trách làng Kép 1.**

11. Ông Rơ Châm Hyúp – Phó Bí thư Đảng ủy xã kiêm nhiệm 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. Thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp: Chứng thực, chứng nhận và theo dõi về quốc tịch, nuôi con nuôi: Đăng ký khai sinh, đăng ký kết hôn, đăng ký khai tử, xác nhận tình trạng hôn nhân và Chứng thực từ bản sao từ bản chính, thay đổi, cải cách, bổ sung hộ tịch, cấp bản sao trích lục hộ tịch. Phối hợp với công chức khác thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở; xử lý vi phạm hành chính.

12. Ông Rơ Châm Glúi: Công chức Văn hóa – Thông tin.

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 và thanh niên theo quy định của pháp luật;

b. Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, giáo dục và thanh niên 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;

Theo dõi công tác: An toàn thực phẩm. Phối hợp với công chức khác và Trưởng thôn, làng xây dựng hương ước, quy ước ở thôn, làng và thực hiện công tác giáo dục và phụ trách đài truyền thanh xã.

c. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao. **Phụ trách làng Kép 2.**

13. Ông Rơ Châm Vik: Công chức Văn hóa- xã hội.

a. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực: Lao động, thương binh, xã hội, y tế, gia đình, trẻ em và bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật.

b. 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 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 và công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em trên địa bàn;

c. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao. **Phụ trách làng Kép 1.**

14. Ông Rơ Châm Chấu – Cán bộ Dân tộc và Tôn giáo.

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: Theo dõi công tác Dân tộc và Tôn giáo; dân tộc, dân số, tín ngưỡng, tôn giáo. Phối hợp với công chức khác và Trưởng thôn, làng thực hiện chương trình cấp các mặt hàng cho không trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số.

c. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao. **Phụ trách làng A Mong.**

15. Ông Rơ Châm ANgĩuh – Chăn nuôi và Thú y.

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: Theo dõi chăn nuôi và Thú y. Phối hợp với công chức khác và Trưởng thôn, làng thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh ở gia súc, gia cầm trên địa bàn.

c. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao. **Phụ trách làng Al.**

16. Ông Rơ Châm Preo – Bảo vệ.

Thực hiện nhiệm vụ: Bảo vệ trụ sở xã thời gian ngày và đêm (24/24); làm công tác phục vụ, quét dọn 02 hội trường và trước phòng làm việc của cán bộ, công chức xã, sảnh trên, dưới.

17. Bà Rơ Châm Vih – Tạp vụ;

Thực hiện nhiệm vụ: làm công tác phục vụ quét dọn, nước uống các phòng lãnh đạo Đảng ủy, HĐND - UBND xã và các cuộc họp do Đảng ủy, HĐND, UBND tổ chức tại xã.

Điều 2. Trong quá trình thực thi nhiệm vụ tùy theo tình hình thực tế, Chủ tịch UBND xã có thể chỉ đạo các công chức thực hiện nhiệm vụ cho phù hợp và hiệu quả.

Các công chức được phân công phụ trách thôn, làng thường xuyên xuống thôn, làng nắm bắt tình hình, báo cáo kịp thời cho lãnh đạo UBND xã biết để chỉ đạo, giải quyết kịp thời các vấn đề phát sinh.

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê xã; các ban ngành có liên quan và cán bộ, công chức, người lao động có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- Các ban ngành và đoàn thể xã;
- Như điều 3;
- Lưu: Vp.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hiệu

