

Số: 200/QĐ-UBND

Phố Châu, ngày 10 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phân công nhiệm vụ của Chủ tịch,
Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân và công chức, những người hoạt
động không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn Phố Châu**

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
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 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 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, ở 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 199/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2021 của Ủy
ban nhân dân thị trấn Phố Châu về việc ban hành quy chế làm việc của Ủy ban
nhân dân thị trấn nhiệm kỳ 2021-2026;*

Theo đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân thị trấn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân và công chức, những người hoạt động không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn Phố Châu trong nhiệm kỳ 2021 – 2026 như sau:

1. Ông Phan Xuân Định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn

Chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm chung trên tất cả các hoạt động của Ủy ban nhân dân và trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực công tác sau:

+ 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.

+ Chủ tịch UBND thị trấn 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 thị trấn.

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

+ 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.

+ Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực công tác sau:

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

- Công tác tổ chức bộ máy và cán bộ; công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật; cải cách hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin; quy chế và lễ lối làm việc của Ủy ban nhân dân thị trấn.

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

- Điều hành 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.

- Công tác quốc phòng - an ninh, đối ngoại, những vấn đề lớn, đột xuất, nhạy cảm thuộc các lĩnh vực kinh tế, văn hóa, xã hội; những giải pháp quan trọng, có tính chất đột phá trong chỉ đạo điều hành ở từng thời điểm.

- Chỉ đạo chung về công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng tái định cư; công tác quản lý đất đai, bảo vệ tài nguyên môi trường.

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

- Công tác quản lý dân cư trên địa bàn thị trấn theo quy định của pháp luật.

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

+ Trực tiếp phân công giao nhiệm vụ công việc đối với các Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND thị trấn, cán bộ, công chức thuộc UBND thị trấn, trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND thị trấn có thể thành lập các tổ chức tư vấn để tham mưu, giúp Chủ tịch UBND thị trấn giải quyết công việc.

2. Ông Nguyễn Trọng Danh, Phó Chủ tịch UBND

- Được Chủ tịch UBND uỷ quyền điều hành hoạt động của cơ quan khi Chủ tịch đi vắng và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ được giao và ủy quyền.

- Chủ động điều hành, kiểm tra, đôn đốc các công chức, các bộ phận thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn, các Tổ dân phố tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo của Ban Thường vụ Đảng ủy, Nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, các quyết định, chỉ thị, kế hoạch của Ủy ban nhân dân thị trấn và của các cơ quan nhà nước cấp trên về lĩnh vực công việc được phân công.

- Chủ trì điều hành các công chức liên quan và phối hợp các tổ chức đoàn thể xem xét, xử lý những kiến nghị, phản ánh của Nhân dân về những vấn đề phát sinh hàng ngày theo thẩm quyền trong phạm vi được phân công.

- Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực công tác sau:

+ Kinh tế, địa chính, nông - lâm nghiệp, giao thông, thuỷ lợi, xây dựng cơ bản, thương mại dịch vụ.

+ Trực tiếp quản lý đội trật tự đô thị và công tác quản lý đô thị, xây dựng kết cấu hạ tầng đô thị văn minh trên địa bàn.

+ Công tác thu ngân sách nhà nước trên địa bàn.

+ Ký các văn bản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân ủy quyền đối với các lĩnh vực được giao phụ trách và ký một số thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai, môi trường, thuế, lệ phí và một số văn bản khác. Được ký các quyết định xử phạt hành chính trên lĩnh vực được giao phụ trách khi chủ tịch đi vắng (có văn bản ủy quyền cụ thể).

+ Trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn, ký các hồ sơ, giao dịch phát sinh trong ngày được phân công. Trực tiếp giải quyết và ban hành kết luận xử lý các đơn thư kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân thuộc lĩnh vực được phân công.

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

- Chấp hành và thực hiện những công việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn giao.

3. Ông Trần Xuân Thành, Phó Chủ tịch UBND phụ trách Văn hóa – xã hội

- Thay mặt Chủ tịch UBND thực hiện các nhiệm vụ khi Chủ tịch UBND phân công.

- Trực tiếp phụ trách lĩnh vực: Văn hoá - xã hội, thông tin tuyên truyền, giáo dục - đào tạo, y tế, môi trường, các nội dung lĩnh vực văn hóa xã hội xây dựng đô thị văn minh, ứng dụng công nghệ thông tin, tín ngưỡng tôn giáo, công tác thanh niên, các tổ chức xã hội và thực hiện các nhiệm vụ khác khi Chủ tịch UBND giao.

- Ký các văn bản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân ủy quyền một số thủ tục hành chính về văn hóa, y tế, giáo dục, chính sách xã hội và một số văn bản khác trên lĩnh vực được giao phụ trách. Tham gia các cuộc họp do cấp trên chỉ định và khi Chủ tịch UBND phân công. Được ký các quyết định xử phạt hành chính trên lĩnh vực được giao phụ trách khi chủ tịch đi vắng (có văn bản ủy quyền cụ thể).

- Trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn, ký các hồ sơ, giao dịch phát sinh trong ngày được phân công. Trực tiếp giải quyết và ban hành các kết luận xử lý các đơn thư kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân thuộc lĩnh vực văn hóa xã hội

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn giao.

4. Ông Hoàng Văn Lạng, Ủy viên Ủy ban nhân dân, Trưởng Công an thị trấn

+ Thu thập thông tin, phân tích, đánh giá, dự báo tình hình và đề xuất với Cấp uỷ Đảng, Ủy ban nhân dân thị trấn về chủ trương, kế hoạch, biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm và tệ nạn xã hội, tổ chức thực hiện chủ trương, kế hoạch, biện pháp đó.

+ Chủ trì xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc; tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về an ninh, trật tự, an toàn xã hội, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện quy định của pháp luật về an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn thị trấn theo thẩm quyền.

+ Chủ trì, phối hợp quản lý và thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục về bảo vệ an ninh quốc gia, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm; hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động bảo vệ an ninh quốc gia, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm.

+ Chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức và lực lượng khác trong phòng ngừa, phát hiện, đấu tranh chống tội phạm và tệ nạn xã hội theo quy định của pháp luật; bảo vệ tính mạng, tài sản của cá nhân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn thị trấn.

+ Tham mưu cho Ủy ban nhân dân thị trấn và tổ chức thực hiện quy định của pháp luật về quản lý, giáo dục các đối tượng phải chấp hành phạt quản chế, cải tạo không giam giữ, người bị kết án tù nhưng được hưởng án treo cư trú trên địa bàn; quản lý người được đặc xá, người sau cai nghiện ma tuý và người chấp hành xong hình phạt tù thuộc diện phải tiếp tục quản lý theo quy định của pháp luật.

+ Hướng dẫn nghiệp vụ, bồi dưỡng kiến thức pháp luật đối với lực lượng bảo vệ dân phố, thực hiện quản lý về cư trú, cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, căn cước công dân, trật tự, an toàn giao thông, trật tự công cộng, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ, phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật.

+ Chủ động và phối hợp phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn, đấu tranh làm thất bại âm mưu, hoạt động của các thế lực phản động thù địch, góp phần bảo vệ an ninh chính trị; bảo vệ khối đại đoàn kết toàn dân; bảo vệ tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, tài sản, quyền tự do, dân chủ của công dân, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Thực hiện quản lý về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội; xử phạt vi phạm hành chính và áp dụng các biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn giao.

5. Ông Nguyễn Anh Đức, Ủy viên Ủy ban nhân dân, Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự thị trấn

+ Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thị trấn trong lĩnh vực quốc phòng, quân sự trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

+ Tham mưu cho cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân thị trấn 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, công dân nam trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ; tuyển chọn công dân nhập ngũ; tổ chức biên chế, quản lý và chỉ đạo điều hành hoạt động lực lượng dân quân, 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; xây dựng các kế hoạch khác có liên quan đến nhiệm vụ quốc phòng, quân sự ở địa phương.

+ Chủ trì, phối hợp với ban, ngành, đoàn thể tổ chức thực hiện công tác quốc phòng, quân sự theo sự lãnh đạo, chỉ đạo của Cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân thị trấn; 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.

+ Tổ chức huấn luyện, giáo dục chính trị, pháp luật cho dân quân; chỉ huy dân quân thực hiện nhiệm vụ theo quy định pháp luật.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn giao.

*** Ngoài các nội dung nêu trên, các Ủy viên Ủy ban nhân dân phụ trách về Quân sự, Công an còn có nhiệm vụ:** Tham gia giải quyết các công việc chung của tập thể Ủy ban nhân dân thị trấn; cùng tập thể Ủy ban nhân dân thị trấn quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Ủy ban nhân dân thị trấn; nghiên cứu, đề xuất với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn các chủ trương, chính sách, cơ chế, văn bản pháp luật cần thiết thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thị trấn trong và ngoài lĩnh vực mình phụ trách; chủ động làm việc với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn về các công việc của Ủy ban nhân dân thị trấn và các công việc khác có liên quan.

- Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân khi được yêu cầu; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước cơ quan quản lý nhà nước cấp trên về ngành, lĩnh vực.

- Tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân; thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân.

6. Ông Dương Ngọc Sơn, Công chức Địa chính – Xây dựng – Đô thị - Môi trường phụ trách lĩnh vực Địa chính – Nông nghiệp

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thị trấn trong quản lý nhà nước các lĩnh vực: Đất đai, nông – lâm – ngư nghiệp trên địa bàn; chịu sự quản lý của Ủy ban nhân dân

thị trấn, Ủy ban nhân dân huyện và hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của các phòng, ban chuyên môn cấp huyện, trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Tham mưu thực hiện về công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất trên địa bàn theo quy định;

+ Tham mưu phối hợp thực hiện công tác thẩm định hồ sơ về chuyển đổi quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất cho các tổ chức, cá nhân, hộ gia đình theo quy định của pháp luật;

+ Hướng dẫn cho tổ chức, công dân về công tác cấp giấy CNQSDĐ, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất; chủ trì phối hợp với công chức khác thực hiện thủ tục hành chính trong tiếp nhận và thẩm tra hồ sơ xác nhận nguồn gốc sử dụng đất, hiện trạng đăng ký và sử dụng đất đai, tình trạng tranh chấp và biến động về đất đai trên địa bàn thị trấn;

+ Phối hợp với các cơ quan chuyên môn cấp trên trong việc đo đạc, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất, thực hiện các thủ tục hồ sơ liên quan kiểm kê, lập phương án hỗ trợ, đền bù giải phóng mặt bằng cho các tổ chức, cá nhân khi nhà nước thu hồi đất để thực hiện các công trình dự án trên địa bàn. Theo dõi biến động đất đai, thống kê, kiểm kê đất đai; bảo quản tư liệu liên quan về đất đai;

+ Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức và hướng dẫn việc thực hiện quy hoạch, chương trình, kế hoạch, đề án khuyến khích phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chính sách của Đảng và Nhà nước về nông nghiệp;

+ Theo dõi tình hình thực hiện tiến độ sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp. Tổng hợp, hướng dẫn kế hoạch sản xuất nông nghiệp, thủy sản, phát triển rừng hàng năm; vận động nhân dân thực hiện các biện pháp kỹ thuật chuyển đổi cơ cấu kinh tế, cây trồng, vật nuôi trong sản xuất nông lâm nghiệp, thủy sản theo quy hoạch, kế hoạch được phê duyệt. Tổng hợp số lượng tổng đàn gia súc, gia cầm trên địa bàn.

- Xây dựng kế hoạch, phối hợp THT dịch vụ NN tổ chức thực hiện phòng trừ dịch bệnh cây trồng, vật nuôi, thủy sản; tổ chức thực hiện việc bảo vệ rừng; phòng cháy, chữa cháy rừng;

+ Thực hiện chế độ thôn tin, báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn giao.

7. Ông Trần Tuấn Khanh, Công chức Địa chính – Xây dựng – Đô thị - Môi trường phụ trách lĩnh vực Xây dựng – Đô thị - Môi trường

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thị trấn trong quản lý nhà nước về các lĩnh vực: Tài nguyên, môi trường, xây dựng, đô thị, giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Thực hiện việc thống kê, theo dõi, giám sát tình hình khai thác, bảo vệ tài nguyên trên địa bàn.

+ Thực hiện việc quản lý, theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trên địa bàn thực hiện cam kết về bảo vệ tài nguyên, môi trường; đặc biệt chú ý đối với việc phát triển kinh tế trong lĩnh vực chăn nuôi phải gắn liền với bảo vệ môi sinh môi trường.

Triển khai và phối hợp thực hiện các kế hoạch, nhiệm vụ cụ thể về giữ gìn vệ sinh môi trường đối với các khu dân cư, hộ gia đình và các hoạt động bảo vệ môi trường nơi công cộng trên địa bàn.

+ Tham gia hòa giải, giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật; phát hiện và tham mưu xử lý đối với các trường hợp vi phạm pháp luật về quản lý, bảo vệ tài nguyên và môi trường;

+ Giúp Ủy ban nhân dân thị trấn hướng dẫn thủ tục xin cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ và các công trình công cộng khác trên địa bàn thị trấn; kiểm tra việc xây dựng công trình theo giấy phép được cấp, đề xuất biện pháp xử lý các trường hợp vi phạm trật tự xây dựng đô thị, thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến xây dựng công trình kiến trúc trên địa bàn được phân công thuộc thị trấn theo quy định của pháp luật;

+ Quản lý các mốc giới, chỉ giới xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn theo quy chế quản lý kiến trúc đô thị và quy hoạch xây dựng đã được cấp thẩm quyền phê duyệt;

+ Tổ chức thực hiện xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa, tu bổ, bảo vệ các công trình kênh mương, giao thông nội đồng, bờ vùng, giao thông, công trình xây dựng và cơ sở hạ tầng kỹ thuật thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thị trấn, có biện pháp ngăn chặn kịp thời những hành vi vi phạm pháp luật về công trình và cơ sở hạ tầng tại địa phương.

+ Giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thị trấn;

+ Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách, lưu trữ các tài liệu về chuyên môn và xây dựng các báo cáo về quản lý tài nguyên, môi trường, công tác xây dựng, đô thị, giao thông theo quy định của pháp luật; theo dõi, tổng hợp tình hình phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, xây dựng, các ngành, nghề truyền thống; ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ để phát triển sản xuất và phát triển các ngành, nghề mới nhằm giải quyết việc làm, cải thiện điều kiện làm việc, sinh hoạt của người lao động, cải thiện đời sống của nhân dân địa phương;

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

8. Bà Đặng Thị Tam, Công chức Tài chính Kế toán phụ trách Kế toán

Phụ trách chung trên lĩnh vực Tài chính Kế toán và phụ trách công tác xây dựng dự toán, kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thị trấn theo quy định của pháp luật.

+ Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách thị trấn trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; quyết toán ngân sách thị trấn và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo đúng quy định của pháp luật.

- + Chủ trì, phối hợp với công chức khác quản lý tài sản công.
- + Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn giao.

9. Bà Bùi Thị Nga, Công chức Tài chính - kế toán phụ trách kế toán viên

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thị trấn trong lĩnh vực tài chính, kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- + Theo dõi và tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách thường xuyên và tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân thị trấn các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn thị trấn; thực hiện các hoạt động tài chính, ngân sách theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên;

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

10. Ông Hồ Thanh Hải, Công chức Tư pháp - hộ tịch

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thị trấn trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- + Phổ biến, giáo dục pháp luật; quản lý tủ sách pháp luật, tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật và tổ chức lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn thị trấn trong việc tham gia xây dựng pháp luật;

- + Kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị trấn báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định; tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn thị trấn;

- + Thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp, hộ tịch, chứng thực theo quy định của pháp luật; phối hợp với công chức Văn hóa - Xã hội hướng dẫn xây dựng hương ước, quy ước tổ dân phố và công tác giáo dục tại địa bàn thị trấn;

- + Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở.

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

11. Ông Trần Xuân Thành, Công chức Văn hóa - xã hội phụ trách Văn hóa – Tuyên truyền

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thị trấn trong các lĩnh vực: Văn hóa, thể dục thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông; giáo dục; công tác quản lý Nhà nước về tôn giáo, thanh niên, phụ trách công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật và 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, y tế và giáo dục trên địa bàn; tổ chức thực hiện việc xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư, xây dựng gia đình văn hóa trên địa bàn thị trấn;

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

+ Chủ trì, phối hợp với công chức khác và Tổ trưởng tổ dân phố xây dựng hương ước, quy ước ở tổ dân phố văn hóa và thực hiện công tác giáo dục tại địa bàn thị trấn.

+ Phụ trách chính nhiệm vụ quản lý và duy trì hoạt động của các Phần mềm dùng chung, phần mềm chạy trên hệ thống mạng WAN của tỉnh, Trang Thông tin điện tử của thị trấn. Phụ trách đầu mối xử lý công việc tại Trang Quản lý văn bản và Điều hành trên hệ thống hồ sơ công việc của UBND thị trấn.

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

12. Bà Phan Thị Phương, Công chức Văn hóa - xã hội phụ trách chính sách xã hội

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thị trấn trong các lĩnh vực: Lao động, thương binh, xã hội, y tế theo quy định của pháp luật và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ:

+ Theo dõi, tổng hợp về 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, thương binh 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 thị trấn;

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

13. Ông Trần Tuấn Tú, Công chức Văn phòng Thống kê phụ trách nhiệm vụ văn phòng tổng hợp

Quản lý chung các hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân thị trấn, phụ trách theo dõi, tổng hợp chung các hoạt động trên lĩnh vực kinh tế, văn hóa - xã hội; quốc phòng - an ninh; công tác cải cách hành chính nhà nước; lĩnh vực thi đua - khen thưởng, tổ chức cán bộ; phòng chống tham nhũng lãng phí và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Tham mưu Ủy ban nhân dân thị trấn xây dựng các quy chế, chương trình công tác, các quyết định phân công nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân thị trấn; xây dựng các kế hoạch, báo cáo về phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn định kỳ 6 tháng, năm, nhiệm kỳ; các dự thảo văn bản và các báo cáo theo sự phân công của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn.

+ Theo dõi, kiểm soát, đánh giá về TTHC; quản lý, điều hành việc xây dựng, áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO.

+ Xây dựng các dự thảo văn bản và các báo cáo định kỳ hàng tháng, quý và theo sự phân công của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND thị trấn.

+ Tiếp nhận kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân để tham mưu, đề xuất chuyển đến lãnh đạo thị trấn, các bộ phận chuyên môn. Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân.

+ Tổ chức thông báo, truyền đạt và theo dõi, đôn đốc các bộ phận thuộc Ủy ban nhân dân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ của cơ quan quản lý Nhà nước cấp trên và của Ủy ban nhân dân thị trấn.

+ Quản lý thống nhất việc ban hành văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân theo trình tự, nội dung và thể thức được quy định, đề xuất phương pháp, biện pháp tổ chức thực hiện các yêu cầu nội dung công việc của các tổ chức, cá nhân liên quan.

+ 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, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn.

+ Tham dự các cuộc họp, làm việc để nắm tình hình, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn.

+ Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn giao hoặc theo quy định của pháp luật.

14. Bà Dương Thị Hảo, Công chức Văn phòng Thống kê phụ trách nhiệm vụ tổng hợp, thống kê

Phụ trách công tác thống kê; thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác Văn thư lưu trữ và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Quản lý, theo dõi bộ phận Văn thư – Lưu trữ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về công văn, sổ sách, văn thư, lưu trữ, 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.

- Phối hợp với Công chức Văn phòng Thống kê phụ trách nhiệm vụ văn phòng tổng hợp thực hiện việc thông báo, truyền đạt và theo dõi, đôn đốc các bộ phận thuộc Ủy ban nhân dân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ của cơ quan quản lý Nhà nước cấp trên và của Ủy ban nhân dân thị trấn.

- Quản lý toàn bộ hệ thống cơ sở vật chất của cơ quan thị trấn.

- Tham mưu cho lãnh đạo Ủy ban nhân dân thị trấn thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác văn thư lưu trữ, đảm bảo thống nhất trong công tác quản lý hồ sơ lưu trữ của Ủy ban nhân dân thị trấn bằng văn bản giấy và hệ thống lưu trữ điện tử.

- Quản lý, tiếp nhận, làm thủ tục đăng ký văn bản đến, văn bản đi. Kiểm tra thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản trước khi ghi số, ký hiệu và ngày, tháng, năm đối với các văn bản đi của Ủy ban nhân dân thị trấn.

- Quản lý hồ sơ lưu trữ của cơ quan, thực hiện công tác thu thập, bổ sung tài liệu đảm bảo đầy đủ hệ thống văn bản, đồng thời xây dựng các mục lục hồ sơ tài liệu lưu trữ của Ủy ban nhân dân thị trấn đúng theo quy định. Bố trí, sắp xếp

khoa học hồ sơ, tài liệu lưu trữ; thường xuyên kiểm tra tình hình tài liệu lưu trữ để có đề xuất biện pháp bảo quản tốt tài liệu của Ủy ban nhân dân thị trấn.

- Tổ chức sắp xếp có hệ thống văn bản lưu trữ định kỳ hàng năm để tham mưu cho Ủy ban nhân dân thị trấn xây dựng báo cáo về công tác văn thư lưu trữ định kỳ và bất thường theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

- Giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn quản lý và sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân thị trấn đúng theo quy định, trực tiếp đóng dấu các văn bản của Ủy ban nhân dân thị trấn. Không tự ý giao con dấu cho người khác sử dụng hoặc mang dấu ra khỏi khu vực đóng dấu khi chưa có sự chỉ đạo của lãnh đạo cơ quan.

- Quản lý văn phòng phẩm của Văn phòng Ủy ban nhân dân thị trấn. Phụ trách việc phô tô văn bản của Ủy ban nhân dân thị trấn.

- Tham dự các cuộc họp, làm việc để nắm tình hình, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn. Phụ trách Thư ký các phiên họp, hội nghị của UBND thị trấn.

- Chịu trách nhiệm đảm bảo các điều kiện, phương tiện làm việc và các cuộc hội họp của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thị trấn.

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn giao hoặc theo quy định của pháp luật.

15. Ông Lương Quốc Việt, Khuyến nông, thú y, BVTV

- Có trách nhiệm tham mưu, giúp UBND xây dựng và thực hiện kế hoạch sản xuất nông nghiệp hàng năm;

- Tham mưu thực hiện quản lý Nhà nước trên lĩnh vực nông nghiệp, bảo vệ thực vật.

- Phụ trách công tác chăn nuôi, phát triển tổng đàn; công tác thú y, kiểm soát giết mổ theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn giao hoặc theo quy định của pháp luật.

16. Ông Đinh Tuấn Dũng, Phụ trách truyền thanh cơ sở, tổ trưởng tổ TTĐT thị trấn

- Biên tập tin bài và phát sóng chương trình truyền thanh bằng tiếng Việt trên hệ thống loa truyền thanh nhằm tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, tập trung vào sự chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền địa phương, các hoạt động tại cơ sở, phổ biến kiến thức khoa học kỹ thuật, kinh tế, văn hóa, xã hội, công tác an ninh trật tự, gương người tốt việc tốt, điển hình tiên tiến tới nhân dân trên địa bàn thị trấn theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện nhiệm vụ phát thanh viên của Đài truyền thanh thị trấn; thực hiện việc tuyên truyền, cổ động trực quan trong các dịp lễ, Tết, sự kiện trọng đại của quê hương, đất nước và theo yêu cầu của lãnh đạo Ủy ban nhân dân thị trấn.

- Tiếp âm, tiếp sóng đài cấp trên phục vụ nhu cầu tiếp nhận thông tin của nhân dân theo quy định của pháp luật.

- Thông báo kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền địa phương trên hệ thống loa truyền thanh.

- Phối hợp, cộng tác tin, bài, chương trình truyền thanh với Đài Truyền thanh cấp huyện.

- Lưu trữ các chương trình truyền thanh tự biên tập đã được kiểm duyệt.

- Thực hiện các quy định của pháp luật về tần số vô tuyến điện.

- Chỉ đạo tổ Trật tự đô thị hoạt động theo đúng Quy chế đã ban hành.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn.

17. Ông Trần Minh Hiếu, nhân viên Bảo vệ

- Thực hiện các biện pháp nghiệp vụ theo quy định của pháp luật để bảo vệ trụ sở cơ quan thị trấn, phòng ngừa, phát hiện và ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy cơ quan thị trấn để kịp thời đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn biện pháp xử lý;

- Trực tiếp kiểm soát người ra vào cơ quan. Khi xảy ra các vụ việc có liên quan đến an ninh, trật tự và an toàn cơ quan phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn, tổ chức bảo vệ hiện trường, bảo vệ tài sản của cơ quan;

- Phối hợp với Công an, BCH Quân sự thị trấn thực hiện các quy định về công tác phòng cháy, chữa cháy, bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn cơ quan;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, các Ủy viên Ủy ban nhân dân thị trấn, các cán bộ, công chức thuộc UBND và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND huyện Hương Sơn;
- Phòng Nội vụ huyện Hương Sơn;
- TVĐU, TT.HĐND thị trấn;
- BTT.UBMTTQVN, các Đoàn thể thị trấn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Xuân Định