

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ TRÀ LÂM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 72 /QĐ-UBND

Trà Lâm, ngày 08 tháng 4 năm 2024

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phân công nhiệm vụ Công chức UBND xã Trà Lâm**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TRÀ LÂM**

*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 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13/12/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ 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 Quy chế làm việc số 01/2021/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của UBND xã Trà Lâm nhiệm kỳ 2021-2026;*

*Xét đề nghị của Văn phòng- Thống kê xã Trà Lâm.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phân công nhiệm vụ Công chức của Ủy ban nhân dân xã như sau:

### **I. Bộ phận Văn phòng-Thống kê:**

#### **1. Ông Nguyễn Đức Anh, Công chức Văn phòng-Thống kê.**

Trực tiếp theo dõi lĩnh vực Kinh tế, xây dựng chính quyền, thi đua khen thưởng, phụ trách công tác nội vụ cơ quan, cụ thể:

- Tổng hợp tình hình kinh tế, quốc phòng và xây dựng chính quyền theo quy định; xây dựng báo cáo của UBND về kinh tế- xã hội theo định kỳ, báo cáo của UBND trình tại các kỳ họp HĐND xã;

- Tập hợp, thống kê và quản lý phần mềm, dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn xã; Xây dựng kế hoạch công tác, lịch công tác định kỳ, đột xuất của HĐND, UBND xã.

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã, xử lý, kiểm soát văn bản đến, văn bản đi điện tử trên hệ thống effice.

- Tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân; đồng thời phân loại xử lý đơn, đơn không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định và chuyển Thường trực HĐND, UBND xem xét, giải quyết theo thẩm quyền; đồng thời phản ánh cập nhật vào sổ nhận và xử lý đơn theo quy định.

- Giúp Chủ tịch UBND xã tổ chức tiếp dân, kiểm soát thủ tục hành chính; Theo dõi biến động số lượng, chất lượng cán bộ, công chức xã.

- Xây dựng và thực hiện công tác dân vận chính quyền; quy chế dân chủ; ISO hàng năm của xã.

- Giúp Chủ tịch UBND xã theo dõi, quản lý đầu tư xây dựng cơ bản và tổ chức “Một cửa”, “Một cửa liên thông”.

- Quản lý tài sản: Phối hợp với bà Đoàn Thị Hà Miên, công chức tài chính-kế toán xã quản lý tài sản công tại UBND xã, tiến hành kiểm kê tài sản định kỳ theo quy định.

- Thành viên Tổ một cửa.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã phân công.

## **2. Ông Hồ Văn Bảo, Công chức Văn phòng-Thống kê.**

Trực tiếp tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã các lĩnh vực:

- Tham mưu thực hiện công tác cải cách hành chính; bảo vệ bí mật nhà nước; các chính sách về dân tộc.

- Theo dõi, tham mưu và tổng hợp các lĩnh vực: Giáo dục; đào tạo, bồi dưỡng; người có uy tín; Dân tộc, tôn giáo, Bình đẳng giới; công tác thống kê; hỗ trợ các Hội đặc thù xã.

- Phối hợp với công chức xã, các ngành liên quan, tham mưu cho lãnh đạo UBND xã thực hiện chương trình MTQG phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào DTTS và miền núi giai đoạn 2021-2030 (Dự án 8); Chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo chung chương trình MTQG phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào DTTS và miền núi giai đoạn 2021-2030.

- Giúp Thường trực HĐND xã tổ chức các kỳ họp, UBND xã tổ chức các cuộc họp định kỳ, đột xuất; chuẩn bị các điều kiện phục vụ cuộc họp trực tiếp và các cuộc họp trực tuyến của xã.

- Trực tiếp theo dõi, hướng dẫn cán bộ Văn thư - Thủ Quỹ xã thực hiện công tác văn thư, lưu trữ; quản lý công văn đến, công văn đi của UBND xã; ghi chép biên bản các cuộc họp, hội nghị của cơ quan. Cùng với cán bộ Văn thư-Thủ Quỹ xã quản lý, sử dụng con dấu theo quy định của Nhà nước.

- Quản lý, sử dụng, khai thác trang thông tin điện tử của địa phương; xây dựng chính quyền điện tử, chuyển đổi số ở địa phương.

- Thành viên Tổ một cửa.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo UBND xã.

## **II. Bộ phận Tài chính - Kế toán:**

### **3. Bà Đoàn Thị Hà Miên, Công chức Tài chính – Kế toán.**

Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp 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 chi ngân sách và các biện pháp quản lý nguồn chi ngân sách trên địa bàn xã. Quản lý nguồn thu: Thu phí, lệ phí; Các loại quỹ và khai thác nguồn thu được phân cấp quản lý.

- 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; Quản lý hồ sơ chính sách về tiền lương, bảo hiểm xã hội của cán bộ, công chức xã.

- Tham mưu và trực tiếp thực hiện các thủ tục hồ sơ đầu tư công, xây dựng cơ bản trên địa bàn. Chủ trì, phối hợp với công chức khác quản lý tài sản công; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật; Quản lý tài khoản tiền gửi ngân sách xã (*Tài khoản 3723 tại kho bạc*).

- Trực tiếp tham mưu, tổng hợp, báo cáo các lĩnh vực phụ trách và phối hợp với công chức có liên quan báo cáo các chương trình Nông thôn mới; các chương trình giảm nghèo; chương trình phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số liên quan về tài chính.

- Thành viên Tổ một cửa.

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

### **III. Bộ phận Văn hóa - Xã hội- Thông tin-Truyền thanh:**

#### **4. Bà Hồ Thúy Linh- 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 trong các lĩnh vực: Lao động, thương binh, xã hội, y tế, giáo dục, gia đình, trẻ em 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 y tế, giáo dục, Bình đẳng giới, gia đình và trẻ em trên địa bàn;

- Theo dõi, phối hợp thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em trên địa bàn; bảo hiểm y tế cho các đối tượng (*Trừ thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi*).

- Trực tiếp tham mưu, theo dõi công tác rà soát hộ nghèo, cận nghèo hàng năm.

- Trực tiếp tổng hợp, báo cáo và tổng kết các lĩnh vực phụ trách (Trừ các chương trình mục tiêu quốc gia)

- Tham mưu giải quyết, đề xuất giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của nhân dân liên quan lĩnh vực phụ trách;

- 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.

#### **5. Ông Hồ Văn Tâm- 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 trong các lĩnh vực: Văn hóa, thể dục - thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, tín ngưỡng, tôn giáo 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 văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch 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; Thống kê dân số, lao

động, việc làm, ngành nghề trên địa bàn; Thực hiện các nhiệm vụ thông tin, truyền thông về tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương; bảo tồn các di sản văn hóa truyền thống của dân tộc kor; Phụ trách đài truyền thanh xã.

- Chủ trì, phối hợp với công chức khác và Trưởng thôn xây dựng hương ước, quy ước ở thôn và thực hiện công tác giáo dục tại địa bàn;

- Chủ trì và phối hợp với bộ phận liên quan thực hiện trang trí hội trường khi có các cuộc họp, hội nghị và băng rôn, khẩu hiệu các ngày lễ, tết Nguyên đán; Quản lý sử dụng trang thiết bị tivi, tăng âm, đầu đĩa, loa đài và đài truyền thanh không dây của xã.

- Quản lý Nhà bia tưởng niệm Liệt sỹ của xã.

- Trực tiếp tham mưu chính sách bảo trợ xã hội.

- Thành viên Tổ một cửa.

- Theo dõi công tác vệ sinh, an toàn thực phẩm trên địa bàn xã.

- Tham mưu giải, đề xuất giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của nhân dân liên quan lĩnh vực phụ trách;

- 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.

#### **IV. Bộ phận Tư pháp - Hộ tịch:**

##### **6. Ông Nguyễn Cao Vỹ- 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; 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 cấp xã trong việc tham gia xây dựng pháp luật.

- Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã định kỳ; tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn.

- Phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn xây dựng hương ước, quy ước ở thôn và công tác giáo dục tại địa bàn;

- Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở; xử lý vi phạm hành chính.

- Thực hiện nhiệm vụ chứng thực hợp đồng giao dịch theo quy định; Phối hợp thực hiện chứng thực sao y bản chính và nhập hồ sơ trên phần mềm một của điện tử tỉnh Quảng Ngãi.

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã giải quyết các đơn kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân.

- 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; giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hộ tịch trên địa bàn;

- Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ thực hiện liên thông các thủ tục hành chính đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; Quản lý tủ sách pháp luật;

- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động các đối tượng chính sách người có công; Quản lý và chi trả kinh phí đối với đối tượng chính sách người có công.

- Thành viên Tổ một cửa.

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

## **V. Bộ phận Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường:**

### **7. Ông Đinh Văn Trí - Công chức Địa chính, Xây dựng**

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực: Đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, xây dựng, giao thông và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, công tác quy hoạch, xây dựng, giao thông và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn.

- Tham gia giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã; Theo dõi, quản lý các công trình thủy lợi vừa và nhỏ trên địa bàn; Làm ủy viên thường trực công tác phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn ở địa phương.

- 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 trên địa bàn để Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân cấp trên xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

- Các chính sách về nhà ở hộ nghèo; hộ nghèo, cận nghèo theo Thông tư 90, nhà ở theo nghị quyết 88; nhà ở và chính sách người có công; nhà ở bảo trợ xã hội.

- Chịu trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ minh chứng về các tiêu chí Nông thôn mới liên quan đến đầu tư xây dựng, quy hoạch, thủy lợi, giao thông, nhà ở...

- Trực tiếp tổng hợp, báo cáo và tổng kết các lĩnh vực phụ trách (*bao gồm các chương trình mục tiêu quốc gia có liên quan tới các Dự án được giao*).

- Thành viên Tổ một cửa.

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

### **8. Bà Hồ Thị Nhân - Công chức Địa chính-Nông nghiệp và Môi trường**

Tham mưu, giúp UBND xã thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực Nông nghiệp, nông thôn theo thẩm quyền, gồm:

- Thực hiện thu thập thông tin, tổng hợp số liệu và xây dựng các báo cáo về môi trường, nông nghiệp.

- 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 xã.

-Theo dõi, quản lý mạng lưới thủy nông trên địa bàn theo quy định của pháp luật; Tham mưu thực hiện chính sách đất lúa, thủy lợi phí, sự nghiệp môi trường tại địa phương.

- Tham mưu tổ chức thực hiện các dự án, chương trình phát triển kinh tế - xã hội trong nông nghiệp, hỗ trợ phát triển sản xuất... thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia.

- Tham mưu cho UBND xã theo dõi tất cả các tiêu chí nông thôn mới trên địa bàn xã.

- Trực tiếp tổng hợp, báo cáo và tổng kết các lĩnh vực phụ trách và chương trình Nông thôn mới; các chương trình giảm nghèo; chương trình phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số.

- Tổng hợp tình hình, báo cáo UBND xã (*qua bộ phận VP-TK xã*) thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; công tác thú y cơ sở.

- Theo dõi, tham mưu cho lãnh đạo UBND xã về hoạt động của Hợp tác xã Nông nghiệp trên địa bàn;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã giao.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; đồng thời thay thế Quyết định số 151/QĐ-UBND ngày 11/7/2023 của UBND xã Trà Lâm.

**Điều 3.** Văn phòng - Thống kê, các bộ phận có liên quan và các đồng chí có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Đảng ủy;
- TT. HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Trưởng các đoàn thể cấp xã;
- Các đồng chí Trưởng thôn;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, A.

**CHỦ TỊCH**

**Võ Thị Mai Vỹ**