

Số: 03/QĐ-UBND

Phổ Thuận, ngày 03 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phân công nhiệm vụ cho cán bộ hoạt động không chuyên trách
Ủy ban nhân dân xã Phổ Thuận năm 2023**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHỔ THUẬN

*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 tháng 11 năm 2008;

*Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ - CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính
phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức xã,
phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;*

*Căn cứ Nghị định 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 tháng 11 năm 2019 Hướng dẫn
một số quy định về công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp
xã, ở thôn, tổ dân phố;*

*Căn cứ Nghị quyết số 20/2020/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2020 của
Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi Quy định chức danh, bố trí số lượng người
hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; mức phụ cấp của từng chức danh, mức phụ
cấp kiêm nhiệm chức danh đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở
thôn, tổ dân phố; mức khoán kinh phí hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội ở
cấp xã và mức bồi dưỡng cho người trực tiếp tham gia công việc của thôn, tổ dân
phố trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;*

Xét đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho người hoạt động không chuyên trách
Ủy ban nhân dân xã Phổ Thuận năm 2023, cụ thể như sau:

1. Bà Phan Thị Mỹ Duyên, phụ trách Thủ quỹ - Văn thư – Lưu trữ

a) Trực tiếp thực hiện công tác Văn thư – Lưu trữ theo quy định của Luật Lưu
trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011, Nghị định số 30/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020
của Chính phủ về công tác văn thư và Quy chế về công tác văn thư Ủy ban nhân xã
Phổ Thuận; phối hợp cùng công chức Văn phòng – Thống kê trực tiếp lập, vào sổ

đăng ký công văn đến, công văn đi (bằng sổ lưu văn bản giấy và sổ lưu văn bản điện tử); lưu trữ trên máy vi tính và sao chuyển đến các cán bộ, công chức có liên quan (bằng văn bản giấy và văn bản điện tử); trực tiếp nhân bản các loại văn bản phục vụ công tác của cơ quan;

b) Quản lý con dấu, công văn, sổ sách, giấy tờ, quản lý việc lập hồ sơ lưu trữ theo đúng quy định pháp luật về công tác Văn thư và quy định về quản lý, sử dụng con dấu;

c) Phối hợp cùng công chức Văn phòng – Thống kê chuẩn bị các điều kiện phục vụ các cuộc họp của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã được tổ chức trong năm 2023;

d) Về lĩnh vực Thủ quỹ cùng với công chức Tài chính – kế toán xã thực hiện công tác thu – chi đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các quy định về tài chính của Bộ Tài chính đã ban hành; Quản lý việc chi tiền mặt và định kỳ hàng tháng báo cáo Chủ tịch UBND xã theo dõi chỉ đạo.

2. Bà Nguyễn Thị Hồng Thi, phụ trách Văn hóa, thể dục, thể thao – Công tác xã hội, dân số, bảo vệ trẻ em

a) Phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội 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: Văn hóa, thể dục, thể thao – Công tác xã hội, dân số, bảo vệ trẻ em.

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Thống kê dân số trên địa bàn.
 - Tham mưu tổ chức triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch, mục tiêu Quốc gia về kế hoạch hóa gia đình; bảo vệ, chăm sóc và giáo dục trẻ em.
 - Theo dõi thực hiện các chương trình, dự án phục vụ mục tiêu Quốc gia về dân số - gia đình và trẻ em.
 - Theo dõi thực hiện các chương trình, chính sách hỗ trợ cho trẻ em;
 - Tổng hợp, thống kê, báo cáo định kỳ, đột xuất liên quan đến công tác dân số và bảo vệ, chăm sóc trẻ em theo quy định.
 - Tham mưu Ủy ban nhân dân tổ chức thực hiện các phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao trên địa bàn xã.
 - Phối hợp cùng các công chức có liên quan triển khai thực hiện chương trình công tác xã hội trên địa bàn xã đảm bảo đúng quy định.
 - Phối hợp cùng công chức chuyên môn trong tham mưu triển khai thực hiện công tác xây dựng tiêu chí xây dựng xã nông thôn mới nâng cao được giao phụ trách.
- c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã phân công.

3. Ông Nguyễn Lộc Biên, phụ trách Giao thông – Thủy lợi – Khuyến nông - Thú y cơ sở

a) 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: Giao thông, Thủy lợi, Khuyến nông và Thú y trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

b) Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Giám sát thi công các công trình xây dựng cơ bản do Ủy ban nhân dân cấp xã làm chủ đầu tư;

- Quản lý hệ thống Giao thông, Thủy lợi trên địa bàn xã; triển khai thực hiện các biện pháp đảm bảo chất lượng và vận hành có hiệu quả các công trình Giao thông - Thủy lợi trên địa bàn xã.

- Chủ động tham mưu cho UBND xã trong lĩnh vực Giao thông – Thủy lợi.

- Giúp UBND xã tổ chức bảo vệ đê điều, các công trình thủy lợi vừa và nhỏ, công trình phòng, chống sạt lở, lụt, bão; quản lý mạng lưới thủy nông trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Quản lý đàn gia súc, gia cầm về số lượng, chất lượng, xây dựng và nhân rộng các điển hình về chăn nuôi; tham gia triển khai các chương trình dự án về khuyến nông trên địa bàn xã.

- Kiểm tra, nắm bắt tình hình dịch bệnh và diễn biến của đàn gia súc, gia cầm trên địa bàn xã.

- Tổ chức tiêm phòng cho đàn gia súc, gia cầm theo định kỳ và bổ sung hàng tháng dưới sự chỉ đạo của ngành cấp trên.

- Tham gia chống dịch bệnh gia súc, gia cầm trên địa bàn xã khi có dịch bệnh xảy ra.

- Tổ chức mạng lưới thú y xã theo các hình thức phù hợp để tăng cường công tác quản lý Nhà nước về chăn nuôi thú y.

- Phối hợp thực hiện chuyển đổi số và số hóa hồ sơ trong lĩnh vực được giao phụ trách theo đúng quy định.

- Tham mưu triển khai thực hiện công tác xây dựng tiêu chí xây dựng xã nông thôn mới nâng cao được giao phụ trách; thực hiện lập thủ tục hồ sơ đề nghị phòng, ban chức năng thị xã thẩm định, công nhận đạt chuẩn tiêu chí xã nông thôn mới nâng cao theo đúng quy định.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã phân công.

4. Ông Lê Thanh Hà, phụ trách Đài truyền thanh - Quản lý nhà Văn hóa

a) Phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội 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 quản lý và hoạt động của đài truyền thanh; quản lý vận hành và hoạt động của Nhà sinh hoạt văn hóa cụ thể:

- Tổ chức thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền; các hoạt động văn hóa, thể thao, vui chơi giải trí tại địa phương.

- Quản lý, vận hành, duy tu, bảo dưỡng hệ thống, trang thiết bị truyền thanh.
- Tiếp sóng phát thanh của Đài Tiếng nói Việt Nam, Đài Phát thanh cấp tỉnh, thị xã.
- Biên tập và chuyển tải kịp thời, đầy đủ các tin bài phục vụ công tác thông tin, tuyên truyền về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ của địa phương.
- Chuẩn bị các phương tiện kỹ thuật phục vụ các hội nghị, cuộc họp của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã.
- Hướng dẫn các thôn vận hành và tổ chức hoạt động Nhà sinh hoạt Văn hóa thôn.
- Cùng với công chức Văn hóa - xã hội thực hiện công tác tuyên truyền trực quan.
- Phối hợp cùng công chức chuyên môn trong tham mưu triển khai thực hiện công tác xây dựng tiêu chí xây dựng xã nông thôn mới nâng cao trong lĩnh vực thông tin tuyên truyền.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao.

Điều 2. Các ông, bà là người hoạt động không chuyên trách căn cứ chức năng, nhiệm vụ, có trách nhiệm triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao tại Điều 1 Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Văn phòng - Thống kê các ngành, đơn vị liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cơ quan Tổ chức - Nội vụ;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- TT - UBMTTQVN xã;
- Các hội đoàn thể xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Quang Thống