

Số: 507/QĐ-UBND

Ia Rong, ngày 29 tháng 6 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**V/v phân công nhiệm vụ Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên
và cán bộ, công chức Ủy ban nhân dân xã Ia Rong, nhiệm kỳ 2016-2021**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA RONG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 08/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 1 năm 2016 của Chính phủ quy định về số lượng Phó Chủ tịch và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động, cách chức thành viên Ủy ban nhân dân;

Căn cứ Thông tư 13/2019/TT-BNV, ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ về 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 729/QĐ-UBND, ngày 15/10/2020 của Chủ tịch UBND huyện Chư Pưh về việc phê chuẩn kết quả bầu cử bổ sung chức danh Chủ tịch UBND xã Ia Rong, nhiệm kỳ 2016-2021;

Căn cứ 724/QĐ-UBND, ngày 12/10/2020 của Chủ tịch UBND huyện Chư Pưh về việc phê chuẩn kết quả bầu cử bổ sung chức danh Phó Chủ tịch UBND xã Ia Rong, nhiệm kỳ 2016-2021;

Căn cứ Quyết định số 26/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2018 của UBND xã Ia Rong về việc Ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Ia Rong, nhiệm kỳ 2016-2021;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phân công nhiệm vụ của Chủ tịch UBND xã, Phó chủ tịch UBND xã và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã Ia Rong nhiệm kỳ 2016-2021 như sau:

1. Ông Rmah Thanh - Chủ tịch UBND xã:

- Lãnh đạo, quản lý chung, toàn diện các mặt công tác của UBND xã; hoạt động đối nội, đối ngoại của UBND xã, của các Thành viên UBND xã, Cán bộ công chức chuyên môn thuộc UBND xã, Thôn trưởng các thôn,
- Chủ tài khoản ngân sách Ủy ban nhân dân xã;
- Trực tiếp chỉ đạo điều hành các lĩnh vực: Quy hoạch, xây dựng cơ bản, Tài chính ngân sách, nội chính, đất đai, dân tộc, tôn giáo;
- Trực tiếp phụ trách lĩnh vực: Cải cách hành chính, an ninh - quốc phòng, Tư pháp - hộ tịch; tổ chức bộ máy; công tác đầu tư; quản lý nhà nước trên lĩnh vực đất đai, tài nguyên, khoáng sản; công tác cán bộ - công chức - lao động hợp

đồng; công tác tài chính kế toán; quản lý và điều hành ngân sách; kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; ứng dụng công nghệ thông tin.

- Thay mặt UBND xã ký các văn bản quy định tại Điều 17 Quy chế làm việc của UBND xã.

- Chỉ đạo chung thực hiện xây dựng nông thôn mới;
- Công tác phòng chống lụt bão, tìm kiếm cứu nạn và phòng cháy chữa cháy;
- Xây dựng chính quyền và quản lý địa giới hành chính;
- Công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;
- Tiếp dân, trực tiếp giải quyết đơn thư, khiếu nại các loại trên lĩnh vực phụ trách;
- Giữ mối quan hệ giữa UBND xã với Đảng ủy, HĐND xã, Mặt trận các đoàn thể trong xã;
- Phụ trách chung 7/7 thôn làng.

2. Ông Trương Văn Thành - Phó chủ tịch UBND xã: Phân công phụ trách lĩnh vực kinh tế, văn hoá, xã hội của UBND xã:

Chỉ đạo công việc của Ủy ban nhân dân khi Chủ tịch đi vắng ủy quyền và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể do Chủ tịch Ủy ban nhân dân ủy quyền. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực về kinh tế - văn hoá, xã hội sau đây:

- Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch, đề án thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách đảm bảo phù hợp với các quy hoạch của xã đã được duyệt, các quy hoạch của huyện được duyệt liên quan đến xã, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện/xã, Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân huyện/xã; đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;
- Phụ trách và quản lý bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã.
- Chỉ đạo thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế xã hội hàng năm theo ngành, lĩnh vực được phân công;
- Giúp Chủ tịch phụ trách và chỉ đạo điều hành lĩnh vực kinh tế tổng hợp, nông, lâm nghiệp, công nghiệp bao gồm: Văn phòng-thống kê, Địa chính – nông nghiệp, Địa chính - xây dựng; giao thông, thủy lợi, phát triển nông thôn, chợ nông thôn. Các chương trình mục tiêu Quốc gia (thuộc lĩnh vực phụ trách);
- Giúp Chủ tịch UBND tổ chức thực hiện xây dựng nông thôn mới;
- Phát triển các thành phần kinh tế, ATGT, ANTT trong nông thôn;
- Tiếp dân, trực tiếp giải quyết đơn thư khiếu nại các loại trên lĩnh vực phụ trách;
- Giúp Chủ tịch UBND trong công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật; công tác tuyển dụng;
- Các Chương trình mục tiêu của tỉnh, quốc gia triển khai trên địa bàn trên lĩnh vực kinh tế và trưởng các Ban chỉ đạo trên các lĩnh vực phân công phụ trách;

- Giáo dục và Đào tạo, đào tạo nghề; giải quyết việc làm;
- Văn hóa, thông tin, thể dục thể thao; y tế; dân số, gia đình, trẻ em; lao động- thương binh và xã hội, truyền thanh, và các Chương trình mục tiêu quốc gia thuộc lĩnh vực phụ trách;
- Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; Thực hiện quy chế dân chủ;
- Tiếp dân, giải quyết đơn thư các loại trên lĩnh vực phụ trách trực tiếp;
- Tôn giáo và Dân tộc; An sinh xã hội; trưởng các Ban chỉ đạo trên các lĩnh vực phân công phụ trách.
- Thực hiện một số công việc khác theo sự phân công của Chủ tịch UBND;
- Phụ trách chung 7/7 thôn, làng trên các lĩnh vực phân công phụ trách.

4. Ông Nguyễn Xuân Giang - Ủy viên UBND xã - Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự xã. Phụ trách công tác quân sự, quốc phòng ở địa phương, gồm:

- 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;
- Xây dựng kế hoạch xây dựng lực lượng, giáo dục chính trị và pháp luật, huấn luyện quân sự, hoạt động chiến đấu, trị an của lực lượng dân quân; xây dựng kế hoạch tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ; huy động lực lượng dự bị động viên và các kế hoạch khác liên quan tới nhiệm vụ quốc phòng, quân sự; phối hợp với các đoàn thể triển khai thực hiện các nhiệm vụ liên quan tới công tác quốc phòng, quân sự trên địa bàn.
- Phối hợp với Ban chỉ huy Quân sự huyện tổ chức huấn luyện quân dự bị theo quy định;
- Tổ chức thực hiện đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi làm nghĩa vụ quân sự, quân nhân dự bị và dân quân theo quy định của pháp luật; thực hiện công tác động viên, gọi thanh niên nhập ngũ;
- Chỉ đạo dân quân phối hợp với công an và lực lượng khác thường xuyên hoạt động bảo vệ an ninh trật tự, sẵn sàng chiến đấu, phục vụ chiến đấu và tổ chức khắc phục thiên tai, sơ tán, cứu hộ, cứu nạn;
- Phối hợp với các đoàn thể trên địa bàn để giáo dục toàn dân ý thức quốc phòng, quân sự và các văn bản pháp luật liên quan tới quốc phòng, quân sự;
- Có kế hoạch phối hợp với các tổ chức kinh tế, văn hoá, xã hội thực hiện nền quốc phòng gắn với nền an ninh nhân dân, thể trận quốc phòng toàn dân gắn với thể trận an ninh nhân dân;
- Thực hiện chính sách hậu phương quân đội; từng bước thực hiện các tiêu chuẩn, chế độ, chính sách cho dân quân, tự vệ, quân nhân dự bị theo quy định;
- 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, phường, thị trấn (cụm thi đua).

- 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 chung 7/7 thôn, làng trên các lĩnh vực phân công phụ trách.

5. Ông Trần Quang Minh - Ủy viên UBND xã - Trưởng Công an xã.

Thực hiện Luật Công an nhân dân năm 2018; Quyết định 33/QĐ-UBND, ngày 31/01/2020 của UBND tỉnh Gia Lai về phê duyệt “Đề án điều động Công an chính quy đảm nhiệm các chức danh Công an xã trên địa bàn tỉnh Gia Lai”.

Phụ trách công tác an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội ở địa phương, gồm:

- Tổ chức lực lượng công an xã, nắm chắc tình hình an ninh trật tự trên địa bàn; tham mưu đề xuất với cấp uỷ 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 trên địa bàn và tổ chức thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Phối hợp với các cơ quan, đoàn thể tuyên truyền, phổ biến pháp luật liên quan tới an ninh trật tự cho nhân dân, hướng dẫn và tổ chức cho quần chúng làm tốt công tác an ninh, trật tự trên địa bàn quản lý; xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ ANTQ.

- Tổ chức phòng ngừa, đấu tranh phòng chống tội phạm, các tệ nạn xã hội và các vi phạm pháp luật khác trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của công an cấp trên;

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ phòng cháy, chữa cháy, giữ trật tự công cộng và an toàn giao thông, quản lý vũ khí, chất nổ dễ cháy; quản lý hộ khẩu, kiểm tra các quy định về an ninh trật tự trên địa bàn theo thẩm quyền;

- Xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật theo quy định; tổ chức việc quản lý, giáo dục đối tượng trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Chỉ đạo việc bảo vệ môi trường, bắt người phạm tội quả tang, tổ chức bắt người có lệnh truy nã theo quy định của pháp luật; tiếp nhận và dẫn giải người bị bắt lên công an cấp trên; cấp cứu người bị nạn;

- Tuần tra, bảo vệ mục tiêu quan trọng về chính trị, kinh tế, an ninh, quốc phòng ở địa bàn theo hướng dẫn của công an cấp trên;

- Phối hợp với Ban chỉ huy quân sự xã để bảo vệ các công trình Quốc phòng trên địa bàn xã.

- Xây dựng nội bộ lực lượng công an xã, trong sạch, vững mạnh và thực hiện một số nội dung nhiệm vụ khác do cấp uỷ đảng, Ủy ban nhân dân xã, công an cấp trên giao.

- Công tác tôn giáo;

- 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 chung 7/7 thôn, làng trên các lĩnh vực phân công phụ trách.

Điều 2. Phân công nhiệm vụ các công chức, nhân viên kiêm nhiệm thuộc các Bộ phận của Ủy ban nhân dân xã như sau:

1. Bộ phận Văn phòng-Thống kê:

1.1: Ông: Nguyễn Văn Quang: Công chức Văn phòng Thống kê:

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; 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; thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn; 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.

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

- Chủ trì, phối hợp và 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 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.

1.2: Bà: Nguyễn Thị Như Ý: Công chức Văn phòng Thống kê:

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức tiếp dân; công tác cải cách hành chính; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ; phụ trách giữ dấu và đóng dấu; cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”, xây dựng chính quyền điện tử; thi đua, khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật; kiểm soát thủ tục hành chính, tập hợp; 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; thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở 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.

2. Bộ phận Tư pháp Hộ tịch:

2.1: Ông: Nay Y Viên: 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 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; quản lý tủ sách pháp luật, xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;

- + Tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn;

- + 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;

- + Thẩm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định;
- + Thực hiện nhiệm vụ công tác chứng thực;
- + Xử lý vi phạm hành chính;
- + Công tác phối hợp với MT TQVN, các ban ngành, đoàn thể thực hiện theo chức năng nhiệm vụ được phân công;
- + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao;

2.2: Bà: Hồ Thị Bích Phượng: 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 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:
 - + Thực hiện nhiệm vụ công tác hộ tịch, đăng ký và quản lý Hộ tịch.
 - + Thực hiện Đăng ký việc Nuôi con nuôi;
 - + Công tác Hoà giải cơ sở;
 - + Số lượng, chất lượng về dân số trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;
 - + Chủ trì, phối hợp xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hộ tịch trên địa bàn;
 - + Công tác phối hợp với MT TQVN, các ban ngành, đoàn thể thực hiện theo chức năng nhiệm vụ được phân công;
 - + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

3. Bộ phận Tài chính - Kế toán:

3.1: Bà Nguyễn Thị Xoan: Công chức Tài chính- kế toán (Thu - Chi):

- 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;
- Hàng năm, xây dựng dự toán thu - chi ngân sách cấp xã trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; giúp Ủy ban nhân dân tổ chức thực hiện dự toán thu - chi ngân sách;
- Tổ chức thực hiện các hoạt động tài chính, ngân sách theo hướng dẫn của phòng Tài chính – Kế hoạch huyện; 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 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;

- Chủ trì, phối hợp với công chức khác quản lý tài sản công; kiểm tra, thanh toán, 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;

- Phụ trách xây dựng dự toán thu ngân sách cấp 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 cấp xã; trực tiếp thu phí, lệ phí tại bộ phận một cửa của xã, thu các khoản đóng góp, các quỹ phát sinh theo quy định;

- Thực hiện công tác kế toán ngân sách (kế toán thu ngân sách cấp xã, kế toán thu các quỹ công chuyên dùng) 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;

4. Bộ phận Văn hóa - Xã hội:

4.1: Bà:Phạm Thị Ngọc Oanh: 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, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, trẻ em 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 giáo dục, gia đình và trẻ em trên địa bàn;

- Thực hiện các nhiệm vụ: 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; tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc và thanh niên; 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; bảo hiểm xã hội; 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; phối hợp thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em trên địa bàn; thực hiện công tác giáo dục tại địa bàn;

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

4.2: Bà: Phạm Thị Thanh Quỳnh : 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, giáo dục, du lịch, thông tin, truyền thông 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, giáo dục, y tế 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; Thống kê dân số; Gia đình và thanh niên; Theo dõi công tác an toàn thực phẩm; chịu trách nhiệm thực hiện chuyên trách về chính quyền điện tử (đảm bảo tiêu chí chính quyền điện tử trung ương quy định)

- Giúp Ủy ban nhân dân xã trong việc thông tin tuyên truyền giáo dục về đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; Tổ chức các hoạt

động thể dục, thể thao, văn hoá văn nghệ quần chúng, các câu lạc bộ, lễ hội truyền thống và xây dựng nếp sống văn minh, gia đình văn hoá;

- Tham mưu văn bản và trực tiếp quản lý nhà văn hóa theo quy định;
- Chủ trì soạn thảo các văn bản điều hành của UBND xã, Chủ tịch UBND, Nghị quyết của HĐND xã liên quan lĩnh vực phụ trách;
- Chủ trì, phối hợp với công chức khác và Trưởng thôn các thôn, làng trên địa bàn xã xây dựng hương ước, quy ước ở thôn, làng;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao;

5. Bộ phận Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường

5.1: Ông: Nguyễn Tiến Thạc: Công chức Địa chính-xây dựng-môi trường:

- 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, môi trường, xây dựng, đô thị, giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật;
- 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, môi trường và đa dạng sinh học, công tác quy hoạch, xây dựng, đô thị, giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật;
- Lập hồ sơ dự toán xây dựng công trình; giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã;
- 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 và nhà ở 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;
- Tham mưu UBND xã các quy hoạch, kế hoạch quản lý sử dụng đất theo quy định của pháp luật đề trình HĐND xã thông qua các kỳ họp theo quy định;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao;

5.2: Bà: Kpă H'Mếo: Công chức Địa chính-Nông nghiệp:

- Phụ trách nông nghiệp, nông thôn, lâm nghiệp, chăn nuôi, thủy sản.
- 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 và xây dựng nông thôn mới, chương trình OCOP 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 nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

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

Điều 3: Chủ tịch, Các phó chủ tịch UBND xã, thành viên Ủy ban nhân dân xã, Văn phòng – Thống kê và cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã, các ban ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 109/QĐ-UBND, ngày 16/10/2020./.

Nơi nhận:

- UBND Huyện;
- Thường vụ Đảng ủy - TT-HĐND;
- Chủ tịch và các PCT UBND;
- UBMTTQVN xã;
- Trưởng các đoàn thể cấp xã;
- Thôn Trưởng 7 thôn;
- Như Điều 3;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Rmah Thanh

