

Số: /QĐ-UBND

Cẩm Tú, ngày tháng 3 năm 2023

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phân công nhiệm vụ Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các thành viên UBND và công chức, cán bộ không chuyên trách thuộc UBND Cẩm Tú năm 2023**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN CẨM TÚ**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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 Luật cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi bổ sung một số điều ngày 25/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ- CP ngày 22/10/2009 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 người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ về 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 06/11/2019 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách;*

*Căn cứ Quyết định số 16/2020/QĐ-UBND ngày 15/4/2020 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc bố trí số lượng cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh;*

*Căn cứ vào Quy chế làm việc của UBND nhiệm kỳ 2021-2026; Ban hành kèm theo Quyết định số 109 /QĐ-UBND, ngày 06/7/2021 của Ủy ban nhân dân Cẩm Tú;*

*Theo đề nghị của Văn phòng UBND xã,*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

#### **Điều 1. Nguyên tắc phân công:**

1. Đảm bảo bao quát hết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch UBND; phân công rõ trách nhiệm, không chồng chéo, bỏ sót công việc.

2. Đảm bảo theo quy định của pháp luật, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, phát huy được trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế và năng lực sở trường của các thành viên UBND, các công chức chuyên môn, cán bộ không chuyên trách, cán bộ hợp đồng thuộc UBND xã.

3. Đảm bảo có sự thống nhất, phù hợp giữa phân công phụ trách ngành, lĩnh vực, địa bàn.

4. Chủ tịch lãnh đạo toàn diện các mặt công tác của UBND, trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công việc quan trọng, cấp bách, các vấn đề có tính chiến lược;

5. Chủ tịch phân công Phó Chủ tịch giúp Chủ tịch chỉ đạo, điều hành, xử lý thường xuyên các công việc cụ thể thuộc thẩm quyền của Chủ tịch, các hoạt động chung của UBND và thay mặt Chủ tịch xử lý các công việc ĐƯỢC CHỦ tịch ủy quyền hoặc đi vắng.

## **Điều 2. Quan hệ công tác giữa Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND xã và trách nhiệm, quyền hạn của Phó Chủ tịch trong giải quyết công việc được phân công**

1. Trong phạm vi quyền hạn các lĩnh vực được phân công phụ trách, Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên UBND chủ động giải quyết công việc theo thẩm quyền. Những vấn đề mới, quan trọng, nhạy cảm thì Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND phải báo cáo xin ý kiến Chủ tịch trước khi Quyết định.

2. Trong quá trình xử lý công việc, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Chủ tịch phụ trách thì Phó Chủ tịch và ủy viên UBND phải báo cáo xin ý kiến của Chủ tịch; nếu có vấn đề liên quan đến Phó Chủ tịch hoặc ủy viên khác phụ trách thì Phó Chủ tịch, các Ủy viên chủ động phối hợp giải quyết. Trường hợp giữa Phó Chủ tịch và các Ủy viên có ý kiến khác nhau thì Phó Chủ tịch hoặc Ủy viên đang phụ trách giải quyết công việc đó báo cáo Chủ tịch xem xét Quyết định.

3. Trong phạm vi lĩnh vực được phân công, Phó Chủ tịch có trách nhiệm và quyền hạn thay mặt Chủ tịch:

- Chỉ đạo, kiểm tra đôn đốc công chức chuyên môn, cán bộ không chuyên trách, cán bộ hợp đồng UBND và các thôn, các đơn vị trong việc tổ chức thực hiện Nghị quyết HĐND, các Quyết định, quy định, kế hoạch, kết luận... của UBND, Chủ tịch UBND và các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

- Phó Chủ tịch được thay mặt Chủ tịch sử dụng các quyền hạn của Chủ tịch để giải quyết các công việc được phân công khi được ủy quyền và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, trước UBND xã và trước pháp luật về những Quyết định của mình.

- Phó Chủ tịch không xử lý các vấn đề không được Chủ tịch phân công.

## **Điều 3. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND xã.**

### **1. Chủ tịch UBND xã, ông: Phạm Văn Sử - Chỉ đạo chung**

- Lãnh đạo và điều hành mọi hoạt động của UBND theo Luật tổ chức Chính quyền địa phương và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của UBND và Chủ tịch UBND Quyết định.

- Trực tiếp chỉ đạo giải quyết những vấn đề cấp bách có nội dung liên quan đến nhiều đơn vị, bộ phận trên các lĩnh vực cơ bản sau:

Quy hoạch, kế hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội; Quy hoạch phát triển các ngành, lĩnh vực sản xuất chủ yếu; mục tiêu đầu tư xây dựng cơ bản; quyết định phê duyệt các đề án, dự án phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch sử dụng đất.

Công tác đối ngoại chung; đảm bảo quốc phòng, an ninh; phòng chống tham nhũng; công tác thi đua – khen thưởng; Chương trình đào tạo, phát triển nguồn nhân lực; những vấn đề chung về công tác tôn giáo. Những nhiệm vụ đột xuất, nhạy cảm, những giải pháp quan trọng, có tính đột phá trong từng thời gian mà Chủ tịch thấy cần trực tiếp chỉ đạo điều hành.

Công tác tổ chức bộ máy; quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; kế hoạch sử dụng cán bộ, công chức, công tác tiếp dân... công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo; những vấn đề chung về công tác cải cách thủ tục hành chính.

Dự toán ngân sách nhà nước hàng năm và dài hạn; phương án sử dụng số vượt thu ngân sách nhà nước hàng năm; các khoản chi từ dự phòng ngân sách xã; chi từ nguồn chưa phân bổ thuộc thẩm quyền quản lý; các chương trình mục tiêu của huyện và xã; chi quốc phòng, an ninh. Công tác phòng chống lãng phí, thực hành tiết kiệm.

Quản lý thu, chi ngân sách tài chính xã. Quyết định hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư; địa điểm đầu tư đối với các dự án đầu tư từ nguồn vốn nhà nước; các dự án không sử dụng vốn nhà nước; các dự án đấu giá quyền sử dụng đất và dự án có sử dụng đất đấu thầu cần lựa chọn nhà đầu tư.

Là Chủ tịch Hội đồng nghĩa vụ Quân sự xã và làm Chủ tịch các Hội đồng, trưởng các Ban chỉ đạo, Ban quản lý theo quy định của pháp luật và phân công của UBND xã.

Quyết định điều chỉnh phân công công việc giữa Phó Chủ tịch và Ủy viên UBND, công chức chuyên môn và các bộ không chuyên trách thuộc UBND khi cần thiết.

- Giữ mối liên hệ công tác giữa UBND với Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND, MTTQ và các đoàn thể chính trị - xã hội ở xã.

## **2. Phó Chủ tịch UBND, ông: Nguyễn Xuân Phương - Phụ trách Kinh tế.**

Lãnh đạo chỉ đạo các lĩnh vực Tiểu thủ công nghiệp, dịch vụ, thương mại, xây dựng cơ bản, doanh nghiệp; nông, lâm nghiệp, thủy sản, Thú y, bảo vệ thực vật, giao thông, thủy lợi, quản lý, sử dụng đất đai, nước sạch, tài nguyên, môi trường; Hội đồng tư vấn thuế; Trưởng ban tài chính xã; Thu ngân sách trên địa bàn; Phòng chống bão lụt, phòng cháy chữa cháy; hành lang giao thông; quản lý điện; nông thôn mới.

Tham mưu cho Chủ tịch chỉ đạo thực hiện các chương trình, dự án trên lĩnh vực được phân công phụ trách.

Chỉ đạo giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã.

### **3. Phó Chủ tịch UBND, ông: Hoàng Văn Tuấn - Phụ trách về lĩnh vực văn hóa- xã hội**

Lãnh đạo chỉ đạo các mặt công tác trên lĩnh vực văn hoá, thông tin, truyền thanh; Giáo dục; Y tế; Thể thao và du lịch, công tác dân số gia đình và trẻ em; công tác đời sống, lao động, việc làm; công tác thương binh - xã hội, giảm nghèo, dân tộc, tôn giáo, quản lý tổ chức hoạt động của các tổ chức xã hội; phụ trách về lĩnh vực vệ sinh an toàn thực phẩm.

Chỉ đạo xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm thiết bị dạy học, thiết bị Y tế, các hạng mục phục vụ thông tin tuyên truyền, các công trình khác thuộc lĩnh vực văn hóa. Công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật, cải cách thủ tục hành chính, công tác hộ tịch, thi hành án dân sự, công tác tiếp dân giải quyết đơn thư của công dân trên lĩnh vực phụ trách.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã.

### **4. Ủy viên UBND, ông: Trương Văn Kỳ - CHT Ban CHQS**

Tham mưu cho ủy Đảng, UBND xã lãnh đạo, chỉ đạo điều hành thực hiện nhiệm vụ quân sự, quốc phòng ở địa phương; Đăng ký quản lý công dân trong độ tuổi thực hiện nghĩa vụ tham gia dân quân tự vệ, công dân nam trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ, tuyển chọn công dân nhập ngũ, quản lý lực lượng dự bị động viên theo quy định của pháp luật.

Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch về công tác quốc phòng, quân sự ở địa phương, kế hoạch tổ chức lực lượng, huấn luyện và hoạt động của dân quân, kế hoạch phòng thủ dân sự và tham gia xây dựng các kế hoạch khác có liên quan đến nhiệm vụ quốc phòng an ninh ở địa phương.

Thường trực công tác PCTT&TKCN trên địa bàn xã.

Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo sự phân công của Chủ tịch UBND.

### **5. Ủy viên UBND, ông: Nguyễn Văn Hùng - Trưởng Công an**

Phụ trách Lĩnh vực đảm bảo an ninh trật tự, trật tự an toàn xã hội, thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

Tham mưu tổ chức cho lực lượng Công an, nắm chắc tình hình an ninh trật tự trên địa bàn, tham mưu đề xuất với cấp ủy Đảng, UBND 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 đạt kết quả.

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

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.

Thực hiện nhiệm vụ PCCC, giữ gìn trật tự công cộng và an toàn giao thông, quản lý vũ khí, chất nổ; 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 hiện trường, bắt người phạm tội quả tang, tổ chức bắt đối tượng có lệnh truy nã, 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.

Xây dựng nội bộ lực lượng Công an trong sạch, vững mạnh và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp ủy Đảng, UBND, Công an cấp trên giao.

Chịu trách nhiệm quản lý về hoạt động đối với lực lượng công an xã; các công việc khác có liên quan theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã.

**Điều 4. Phân công nhiệm vụ công chức, cán bộ không chuyên trách, cán bộ hợp đồng UBND Cẩm Tú như sau:**

**1. Ông: Lưu Văn Tuấn: Công chức Văn phòng – Thống kê**

Theo dõi tham mưu cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND trong việc quán xuyến, chỉ đạo, điều hành hoạt động của UBND.

Tham mưu UBND xã xây dựng chương trình công tác năm, quý, tháng; lịch làm việc hàng tuần của UBND; tham mưu chuẩn bị các cuộc họp của HĐND, UBND; theo dõi đôn đốc các bộ phận, lĩnh vực thực hiện nhiệm vụ theo quy chế hoạt động của UBND, quản lý tài sản của UBND.

Tham mưu về lĩnh vực thống kê và các cuộc điều tra theo quy định, công tác cải cách hành chính; theo dõi biến động số lượng, chất lượng cán bộ, công chức, không chuyên trách thuộc UBND, định kỳ hàng năm làm hồ sơ đề nghị nâng lương; thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách theo quy định hiện hành; công tác thi đua, khen thưởng, xây dựng các danh hiệu kiểu mẫu trong cơ quan.

Tham mưu thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”, xây dựng chính quyền điện tử, quản lý hồ sơ công việc; kiểm soát thủ tục hành chính, tập hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định; tham mưu thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện, vì nhân dân phục vụ”; tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của UBND xã.

Tham mưu xây dựng kế hoạch và các văn bản bầu Trưởng thôn nhiệm kỳ 2023-2025.

Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã giao.

## **2. Bà: Cao Thị Dung: Công chức Tư pháp - Hộ tịch**

Phối hợp với Văn phòng trong công tác tiếp dân, tiếp nhận, tham mưu giải quyết đơn thư; tham mưu tổ chức tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; chứng thực; chứng thực điện tử; tham gia, theo dõi, tổng hợp báo cáo công tác xử lý vi phạm hành chính; rà soát, thẩm định văn bản; phối hợp làm việc với Chi cục thi hành án, Tòa án nhân dân huyện khi có sự điều động; tham gia làm việc với các bộ phận chuyên môn liên quan khi có sự điều động; soạn thảo các văn bản, kế hoạch công tác trong năm.

Tham mưu đăng ký và quản lý hộ tịch, khai sinh, khai tử, kết hôn theo quy định của pháp luật; Tổng hợp các loại báo cáo trong năm và phần mềm 1 cửa điện tử hồ sơ công việc mức độ 3, mức độ 4.

Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã giao.

## **3. Bà: Phạm Thủy Ngân: Công chức Văn hóa - xã hội**

Tham mưu lĩnh vực văn hóa văn nghệ, Quản lý Nhà nước về giáo dục, Y Tế; Công tác gia đình; Quản lý hoạt động quảng cáo; tôn giáo, du lịch, di tích, lễ hội và các loại hình câu lạc bộ thuộc thẩm quyền quản lý.

Tham mưu về lĩnh vực văn hóa; Thông tin, tuyên truyền; Trường Đài truyền thanh; (*Quản lý kinh doanh, dịch vụ văn hóa theo Chỉ thị 814*); Phong trào xây dựng đời sống văn hóa (gia đình văn hóa, làng văn hóa, Cơ quan, đơn vị văn hóa). Thể dục, thể thao; Thông tin-Truyền thông (Bưu chính, Viễn thông, Công nghệ thông tin).

Chủ trì phối hợp với công chức khác và Trưởng các thôn xây dựng hương ước, quy ước ở thôn.

Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã giao.

## **4. Bà: Trịnh Thị Quyên: Công chức Văn hóa - xã hội**

Tham mưu về lĩnh vực lao động thương binh và xã hội; lĩnh vực dân tộc; chương trình xóa đói giảm nghèo; công tác trẻ em; lao động, việc làm, ngành nghề trên địa bàn; quản lý các công trình ghi công liệt sĩ; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội, BHYT địa bàn xã; theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động các đối tượng chính sách lao động, người có công.

Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã giao.

## **5. Ông: Cao Hồng Quảng: Công chức Địa chính - Xây dựng**

Tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực trật tự xây dựng trên toàn địa bàn (Bao gồm cấp phép xây dựng của hộ gia đình và các dự án); Lĩnh vực quản lý tài nguyên bảo vệ môi trường; Lĩnh vực quản lý đất đai; quản lý cây xanh, khai thác khoáng sản trên địa bàn.

Chế độ thống kê, báo cáo liên quan đến các lĩnh vực quản lý chung thì phối hợp với chuyên môn có liên quan để tổ chức thực hiện.

Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã giao.

**6. Ông: Nguyễn Văn Loan: Công chức Địa chính - Nông nghiệp; kiêm cán bộ khuyến nông**

Tham mưu theo dõi, phụ trách lĩnh vực nông nghiệp, thủy sản trồng trọt, chăn nuôi, bảo vệ và phát triển rừng; tham mưu cho UBND các kế hoạch về giao thông, thủy lợi, kế hoạch sản xuất ngành nông nghiệp hàng năm; công tác dịch vụ thủy lợi, cơ cấu mùa vụ trong lĩnh vực trồng trọt, chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi; tham mưu BCD PCTT-TKCNCH; lĩnh vực an toàn thực phẩm; trực tiếp tham mưu BCD các Chương trình mục tiêu QG xây dựng NTM trên địa bàn.

**\* Nhiệm vụ của khuyến nông**

Tham mưu cho UBND xây dựng kế hoạch chuyển giao tiến bộ khoa học, kỹ thuật trong sản xuất nông nghiệp, thủy sản; Phối hợp với cấp trên lựa chọn các loại giống cây trồng, vật nuôi có năng suất, chất lượng và giá trị hàng hoá cao, có thị trường tiêu thụ và giá cả ổn định để đưa vào địa bàn sản xuất; thường xuyên kiểm tra dịch bệnh hại các loại cây trồng, vật nuôi, khuyến cáo nhân dân cách phòng trừ hiệu quả.

Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã giao.

**7. Bà: Lê Thùy Dung: Công chức Tài chính - Kế toán**

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.

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 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 (thu, chi ngân sách xã, các quỹ công chuyên dùng và các hoạt động tài chính khác, tiền mặt, tiền gửi, 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, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của UBND xã theo quy định của pháp luật.

Phân công phụ trách thôn Lương Thành và thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã giao.

**8. Bà: Nguyễn Thị Thơm: Chủ tịch hội Cao tuổi; Kiêm Chủ tịch hội Cựu TNXP**

Hội Cao tuổi: Hoạt động theo quy định của điều lệ hội.

Hội Cựu TNXP: Hoạt động theo điều lệ hội.

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

**9. Bà: Hoàng Thị Lan: Chủ tịch hội Khuyến học; PGĐ TTHTCD; Thủ quỹ**

Hội khuyến học: Hoạt động theo quy định của điều lệ hội.

TTHTCD: Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến kiến thức nhằm mở rộng hiểu biết, nâng cao nhận thức và cải thiện chất lượng cuộc sống của nhân dân; phối hợp triển khai các chương trình, khuyến nông, khuyến ngư và các dự án; xây dựng nội dung và hình thức học tập phù hợp với địa phương.

Cùng với công chức Tài chính - kế toán quản lý tiền mặt và các chứng từ, sổ sách liên quan; chi tiền mặt theo lệnh của chủ tài khoản và tuân thủ các quy định về Tài chính - kế toán.

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

**10. Bà: Phùng Thị Phương: Thú Y**

Tham mưu cho UBND trong tổ chức thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh vật nuôi trên địa bàn; điều tra thống kê tổng đàn vật nuôi theo quy định và biện pháp quản lý chặt chẽ các cơ sở chăn nuôi gia súc, gia cầm.

Giám sát các hoạt động hành nghề thú y của các cá nhân, các hoạt động kinh doanh vận chuyển động vật, thuốc thú y, thức ăn chăn nuôi trên địa bàn, kịp thời báo cáo tình hình với Chủ tịch UBND xã và cấp trên để có các biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.

Thường xuyên theo dõi, nắm bắt tình hình sản xuất chăn nuôi, tình hình dịch bệnh hoặc các biểu hiện bất thường trên đàn vật nuôi, định kỳ hoặc đột xuất báo cáo UBND xã và Trung tâm DVNN huyện.

Tham mưu cho UBND xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác tiêm phòng dịch bệnh cho đàn gia súc, gia cầm hàng năm theo kế hoạch hướng dẫn của cơ quan chuyên môn cấp trên; tổ chức giám sát các cơ sở giết mổ gia súc, gia cầm.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Chủ tịch UBND xã giao.

**11. Ông: Phạm Văn Quyết: Văn hóa, thông tin, truyền thông**

Cùng công chức văn hóa quản lý, tu bổ hệ thống truyền thanh, trực tiếp vận hành Đài truyền thanh của xã; tham gia cùng công chức Văn hóa – xã hội tuyên truyền băng zôn, khẩu hiệu.

Thực hiện nhiệm vụ khác khi công chức văn hóa điều động và Chủ tịch UBND xã giao.

**12. Bà: Phạm Thị Thu: Văn thư - Lưu trữ; Chủ tịch hội chữ thập đỏ**

*\* Nhiệm vụ cán bộ chuyên trách văn thư - lưu trữ - thủ quỹ*

Cùng với công chức văn phòng - thống kê tham mưu giúp UBND xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong lĩnh vực văn thư – lưu trữ, cụ thể:

Quản lý văn bản đến: (vào sổ văn bản trên môi trường điện tử hồ sơ công việc); tiếp nhận, đăng ký vào sổ văn bản đến; chuyển Chủ tịch xử lý, theo dõi việc giải quyết văn bản đến.



Quản lý văn bản đi: (vào sổ văn bản đi trên môi trường điện tử hồ sơ công việc) khi các bộ phận chuyên môn soạn thảo văn bản chuyên Chủ tịch, Phó chủ tịch xem xét ký duyệt xong sau đó văn thư vào sổ văn bản ghi số, ký hiệu và ngày, tháng, năm của văn bản; đóng dấu cơ quan ban hành văn bản đi; làm thủ tục phát hành văn bản và theo dõi việc chuyển phát văn bản đi.

\* **Nhiệm vụ Chủ tịch Hội chữ thập đỏ:** Hoạt động theo điều lệ hội chữ thập đỏ.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Chủ tịch UBND xã phân công.

**13. Ông: Trương Văn Dương: Chủ tịch hội làm vườn - trang trại**

Hoạt động theo điều lệ Hội làm vườn trang trại.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi chủ tịch UBND xã giao.

**14. Ông: Nguyễn Ngọc Tam: Chủ tịch hội nạn nhân chất độc da cam đioxin.**

Hoạt động theo điều lệ hội nạn nhân chất độc da cam đioxin.

Thực hiện nhiệm vụ khác khi chủ tịch UBND xã phân công.

\* *Các đồng chí công chức chuyên môn chậm nhất là ngày 15 hàng tháng gửi báo cáo của bộ phận mình về Văn phòng UBND xã để xây dựng báo cáo hàng tháng cho UBND xã.*

\* *Chủ tịch các hội đặc thù vào ngày 15 của tháng cuối quý gửi báo cáo tình hình hoạt động của tổ chức mình về Văn phòng UBND xã để tổng hợp xây dựng báo cáo cho UBND xã.*

**Điều 5.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký .

Văn phòng UBND xã, các ông (bà) có tên tại Điều 3 và Điều 4 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Lưu: VP

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Văn Sử**

**DANH SÁCH****Phân công, công chức phụ trách các thôn***(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày 3/2023 của UBND xã Cẩm Tú)*

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Đơn vị được phân công</b>	<b>Lãnh đạo phụ trách</b>
1	Cao Hồng Quảng	Địa chính XD	Thôn Thái Học	Đ/c Hoàng Văn Tuấn, PCT UBND
2	Cao Thị Dung	Tư pháp – hộ tịch	Thôn Bắc Sơn	
3	Phạm Thủy Ngân	VHXH	Thôn Bình Xuyên	
4	Nguyễn Văn Loan	Địa chính NN	Thôn Thái Bình	
5	Lưu Văn Tuấn	Văn phòng - TK	Thôn Cẩm Hoa	Đ/c Nguyễn Xuân Phương, PCT UBND
6	Trịnh Thị Quyên	CSXH	Thôn Thuần Lương	
7	Lê Thùy Dung	Kế toán NS	Thôn Lương Thành	
8	Trương Văn Kỳ	CHT BCHQS	Thôn Liên Sơn	