

Số: 15/QĐ-UBND

Bình Nghi, ngày 10 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ Lãnh đạo, công chức, người hoạt động không chuyên trách của UBND xã Bình Nghi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

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 Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 Quy định về cán bộ, công chức xã và người hoạt động không chuyên trách xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ cuộc họp Ủy ban nhân dân xã ngày 02/01/2024 về việc phân công nhiệm vụ lãnh đạo, Công chức, người hoạt động không chuyên trách của UBND xã;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ cho từng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách UBND xã, cụ thể:

1. Ông: Đỗ Văn Định, Chủ tịch UBND xã:

Lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân, các thành viên Ủy ban nhân dân xã;

Lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ về tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; thực hiện các nhiệm vụ về quốc phòng, an ninh, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh, phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác; phòng, chống quan liêu, tham nhũng; tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ tài sản của cơ quan, tổ chức bảo hộ tính mạng, tự do, danh dự, nhân phẩm, tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của công dân; thực hiện các biện pháp quản lý dân cư trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả công sở, tài sản, phương tiện làm việc và ngân sách nhà nước được giao theo quy định của pháp luật;

Giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật, tiếp công dân theo quy định của pháp luật;

Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

Chỉ đạo thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; áp dụng các biện pháp để giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền;

Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, của pháp luật có liên quan và cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ.

2. Ông: Văn Ngọc Quế, Phó Chủ tịch Thường trực UBND xã:

Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công; chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai công việc theo lĩnh vực, địa bàn; được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã khi giải quyết các công việc và ký các văn bản khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền;

Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về lĩnh vực công tác được giao và về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân xã trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định;

Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch UBND xã Nguyễn Lực, thì chủ động trao đổi, phối hợp để thống nhất cách giải quyết; nếu vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định;

Phụ trách các ngành và lĩnh vực: Nông nghiệp và phát triển Nông thôn, lâm nghiệp, Tài Nguyên, môi trường, Công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại và dịch vụ; Điện lực, Khoa học công nghệ, giao thông vận tải; Kinh tế tập thể, thuế, các ngành thuộc khối tài chính tín dụng; Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ huy phòng, chống lụt bão và tìm kiếm cứu nạn xã; Phó Chủ tịch Hội đồng thi đua – khen thưởng; Phụ trách công tác giải phóng mặt bằng; giải quyết tranh chấp lấn chiếm đất đai. tài nguyên khoáng sản Phối hợp với các Hội, đoàn thể và các Hội quần chúng, nghề nghiệp có liên quan đến lĩnh vực phụ trách,

Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan, của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ và theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, được thay mặt Chủ tịch khi Chủ tịch đi vắng.

3. Ông: Nguyễn Lực, Phó Chủ tịch UBND xã:

Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công; chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai công việc

theo lĩnh vực, địa bàn; được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã khi giải quyết các công việc và ký các văn bản khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền;

Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về lĩnh vực công tác được giao và về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân xã trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định;

Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch UBND xã Văn Ngọc Quế, thì chủ động trao đổi, phối hợp để thống nhất cách giải quyết; nếu vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định;

Phụ trách các ngành và lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo; Bưu chính viễn thông; Văn hóa Xã hội, Thể dục – Thể thao, Lao động– Thương binh & Xã hội; Y tế; Bảo hiểm xã hội; Tôn giáo, dân tộc; Thực hiện công tác qui chế dân chủ ở xã;; Chủ tịch Hội đồng phổ biến giáo dục pháp luật; Chủ tịch Hội đồng giáo dục quốc phòng – an ninh; Trưởng ban vì sự tiến bộ phụ nữ xã; Trưởng một số ban được phân công. Trực tiếp phụ trách hội khuyến học, hội chữ thập đỏ, hội người cao tuổi, Phối hợp công tác với Hội LHPN xã, Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, và các Hội quần chúng, nghề nghiệp có liên quan đến lĩnh vực phụ trách. Tư pháp xã

Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan, của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ và theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

4. Ông: Đặng Bá Duy: Công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã

Tham mưu, đề xuất với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã về chủ trương, biện pháp, giải pháp lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự; xây dựng lực lượng dân quân, lực lượng dự bị động viên; phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác quốc phòng - quân sự trên địa bàn;

Phối hợp với các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân và lực lượng khác trên địa bàn tham gia xây dựng nền quốc phòng toàn dân, khu vực phòng thủ dân sự; giữ gìn an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội;

Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, tìm kiếm, cứu nạn, bảo vệ và phòng, chống cháy rừng, bảo vệ môi trường và các nhiệm vụ phòng thủ dân sự khác;

Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi làm nghĩa vụ quân sự, quân nhân dự bị và dân quân tự vệ theo quy định của pháp luật, thực hiện công tác động viên gọi thanh niên nhập ngũ;

Tham mưu, giúp Hội đồng nghĩa vụ quân sự cấp xã xử lý các vi phạm theo quy định của Luật Nghĩa vụ quân sự;

Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xây dựng và chỉ đạo lực lượng dân quân phối hợp với công an và các lực lượng khác thường xuyên hoạt động bảo vệ an ninh trật tự, sẵn sàng chiến đấu, tổ chức khắc phục thiên tai, sơ tán, cứu hộ, cứu nạn;

Chủ trì việc phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội về thực hiện công tác giáo dục quốc phòng trên địa bàn;

Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chính sách hậu phương quân đội và thực hiện các chế độ, chính sách đối với dân quân, quân nhân dự bị theo quy định của pháp luật;

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, của Ban Chỉ huy Quân sự huyện và quy định của pháp luật về quốc phòng.

5. Ông: Lê Hữu Thời – Công chức Văn phòng – Thống kê:

Tham mưu xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ, đột xuất của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

Phối hợp với công chức khác trong việc chuẩn bị các điều kiện vật chất, kỹ thuật để tổ chức các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phiên họp của Ủy ban nhân dân và các hoạt động khác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã; công tác bầu cử đại biểu Quốc hội, bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp và bầu cử thành viên Ủy ban nhân dân cấp xã;

Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức tiếp công dân; tiếp nhận các kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết theo thẩm quyền; Chủ trì, phối hợp với công chức khác theo dõi việc thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; thi đua, khen thưởng; tham gia bộ phận tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả xã (Một cửa); công tác kiểm soát thủ tục hành chính

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.

6. Bà: Nguyễn Thị Bích Duyên – Công chức Văn phòng Thống kê:

Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các thủ tục cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã; xây dựng chính quyền điện tử, công nghệ thông tin, chuyển đổi số; công tác ISO

Tổng hợp, theo dõi, báo cáo hằng tháng, quý, năm việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã; và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, dân vận chính quyền theo quy định của pháp luật; Thống kê báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội ở cấp xã theo quy định của pháp luật;

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.

7. Nguyễn Văn Hùng – Công chức Văn phòng Thống kê:

Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc lập các biểu mẫu thống kê, tổ chức thực hiện điều tra thống kê theo quy định của pháp luật về thống kê; tổng hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn (trong đó có cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở xã, ở thôn, tổ dân phố);

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.

8. Phạm Thế Vinh – Công chức Địa chính – Nông nghiệp – Xây dựng và Môi trường;

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực về quản lý đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, , giao thông, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã xây dựng, triển khai thực hiện các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế – xã hội, ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã hoặc của cấp trên đã phê duyệt triển khai trên địa bàn xã;

Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, bảo quản hồ sơ và xây dựng các báo cáo liên quan đến thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã về đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, giao thông, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn xã;

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định giao đất, thu hồi đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân; lập sổ địa chính đối với chủ sử dụng đất hợp pháp; hướng dẫn thủ tục thẩm tra để xác nhận tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đăng ký đất đai, thực hiện các quyền công dân liên quan tới đất đai trên địa bàn xã; 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;

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã xây dựng các hồ sơ về việc cấp phép cải tạo, xây dựng các công trình, nhà ở trên địa bàn để Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định hoặc trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định; công tác xây dựng, giám sát về kỹ thuật trong việc xây dựng các công trình phúc lợi ở địa phương;

Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, giao thông, nông nghiệp, nông thôn tại trung tâm giao dịch hành chính một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; phụ trách nông thôn mới

Thực hiện những nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và quy định của pháp luật có liên quan.

9. Ông: Lê Văn An – 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 lĩnh vực tài chính, ngân sách trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng dự toán thu, chi ngân sách cấp xã trình Hội đồng nhân dân cấp xã 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 cấp xã và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo quy định của pháp luật;

Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quản lý nguồn vốn các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, tài sản công tại cấp xã; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã;

Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách;

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.

10. Ông: Trương Minh Phụng – Công chức Tư pháp – Hộ tịch:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong lĩnh vực tư pháp- hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thẩm định việc soạn thảo, ban hành các văn bản theo quy định của pháp luật; giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức lấy ý kiến Nhân dân đối với các văn bản quy phạm pháp luật theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong công tác phòng chống tham nhũng và các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực thanh tra; quản lý tủ sách pháp luật tại Ủy ban nhân dân cấp xã;

Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý; công tác thi hành án; 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; phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn cộng đồng dân cư thôn, tổ dân phố xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước;

11. Ông: Văn Ngọc Thương – Công chức Tư pháp – Hộ tịch:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong lĩnh vực tư pháp- hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; hướng dẫn hoạt động đối với tổ chức hòa giải cơ sở; phối hợp với trường thôn, tổ trưởng tổ dân phố trong việc sơ kết, tổng kết công tác hòa giải ở cơ sở, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã;

Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc đăng ký, quản lý hộ tịch theo quy định của pháp luật;

Phụ trách lĩnh vực hộ tịch, công chứng, chứng thực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã;

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.

12. Ông: Phan Thành Đông – 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực văn hóa, thông tin, truyền thông, thể dục, thể thao, du lịch,;

Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc tổ chức các hoạt động văn hóa, thông tin, truyền thông, thể dục, thể thao; quản lý du lịch, bảo vệ các di tích lịch sử văn hóa trên địa bàn cấp xã, xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư và xây dựng gia đình văn hóa trên địa bàn;

Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý người có công, gia đình chính sách nghĩa trang liệt sĩ và các công trình ghi công liệt sĩ, báo cáo số liệu thông tin, truyền thông;

Chủ trì, phối hợp với công chức tư pháp và Trưởng thôn, xóm trưởng, trong việc hướng dẫn cộng đồng dân cư thôn, xóm xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước;

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.

13. Bà: Nguyễn Thị Oanh – Công chức Văn hóa – Xã hội:

Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã trong công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, an toàn vệ sinh, lao động; xây dựng tiêu chí phát triển đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trong kế hoạch phát triển kinh tế – xã hội hàng năm để trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định;

Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã trong công tác lao động, thương binh, xã hội, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình, trẻ em và thanh niên theo quy định của pháp luật và chương trình xóa đói, giảm nghèo, công tác an toàn thực phẩm trên địa bàn xã

Thống kê 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; tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình, trẻ em, thanh niên;

Phối hợp với công chức Văn phòng - thống kê trong việc xây dựng cơ sở dữ liệu về dân số, lao động, việc làm, dạy nghề và các đối tượng chính sách khác;

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và quy định của pháp luật có liên quan.

Phân công nhiệm vụ Người hoạt động không chuyên trách như sau:

1. Ông Nguyễn Trường Thế- phó Chỉ huy trưởng Ban CHQS xã;

Giúp Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã Bình Nghi thực hiện nhiệm vụ theo quy định pháp luật về chuyên ngành Quân sự

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và quy định của pháp luật có liên quan

2. Bà Đinh Thị Ngọc- Văn Thư – Lưu trữ

Giúp Văn phòng- Thống kê; UBND xã Bình Nghi thực hiện nhiệm vụ theo quy định pháp luật về công tác Văn thư- Lưu trữ; thực hiện các hoạt động Bảo trợ xã hội và thực hiện chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và quy định của pháp luật có liên quan

3. Ông Trương Hoài Linh; Nông- Lâm nghiệp

Giúp UBND xã thực hiện nhiệm vụ theo quy định pháp luật về nhiệm vụ Nông- Lâm nghiệp trên địa bàn xã

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và quy định của pháp luật có liên quan

4. Ông Huỳnh Tấn Đạt; Trưởng Đài truyền thanh xã

Giúp UBND xã thực hiện nhiệm vụ theo quy định pháp luật về hoạt động của Đài truyền thanh xã; công tác thông báo, truyền truyền các hoạt động về nhiệm vụ chính trị & phát triển kinh tế xã hội- Quốc phòng An ninh tại địa phương

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và quy định của pháp luật có liên quan

Điều 2. Văn phòng – Thống kê xã, các bộ phận liên quan và ông (bà) có tên tại Điều 1, chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;

- Lưu: VT.



Đỗ Văn Định