

Số: /2024/QĐ-UBND

Đắk Glei, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định về nhiệm vụ cụ thể của từng chức vụ
cán bộ cấp xã và từng chức danh công chức cấp xã
trên địa bàn huyện Đắk Glei, tỉnh Kon Tum

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐẮK GLEI

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 ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm
2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp
luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật sửa đổi, bổ
sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11
năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP, ngày 10 tháng 6 năm 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 Quyết định số 34/2024/QĐ-UBND, ngày 09/6/2024 của Ủy ban nhân
dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và
cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Thực hiện Quyết định số 780/QĐ-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Ủy
ban nhân dân tỉnh về số lượng cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không
chuyên trách cấp xã trên địa bàn tỉnh Kon Tum năm 2024;

Thực hiện Quyết định số 173/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Ủy
ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công
chức cấp huyện và vị trí việc làm của cán bộ, công chức cấp xã thuộc Ủy ban nhân
dân huyện Đắk Glei;

Thực hiện Công văn số 2481/UBND-NC ngày 01/8/2023 của Ủy ban nhân
dân tỉnh về việc triển khai thực hiện Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm
2023 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 274/TTr-PNV ngày 05
tháng 8 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định về nhiệm vụ cụ thể của
từng chức vụ cán bộ cấp xã và từng chức danh công chức cấp xã trên địa bàn huyện
Đắk Glei, tỉnh Kon Tum.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày, kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- UBMT TQVN và các tổ chức CTXH huyện;
- Đảng ủy, HĐND, UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Y Thanh

QUY ĐỊNH**Về nhiệm vụ cụ thể của từng chức vụ cán bộ cấp xã và từng chức danh công chức cấp xã trên địa bàn huyện Đắk Glei, tỉnh Kon Tum**

(Kèm theo Quyết định số: /2024/QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Đắk Glei)

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về nhiệm vụ cụ thể của từng chức vụ cán bộ cấp xã và từng chức danh công chức cấp xã trên địa bàn huyện Đắk Glei, tỉnh Kon Tum.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức cấp xã quy định tại khoản 1, Điều 2 và Điều 5 của Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ.

Điều 3. Nguyên tắc về quy định nhiệm vụ cụ thể

1. Bảo đảm tính thống nhất, hiệu quả và theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về nhiệm vụ của chức vụ cán bộ cấp xã, chức danh công chức cấp xã.

2. Nhiệm vụ cụ thể của từng chức vụ cán bộ và từng chức danh công chức cấp xã phải phù hợp với đặc điểm và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo tất cả các lĩnh vực công tác đều có cán bộ, công chức phụ trách và thực hiện.

3. Quy định rõ trách nhiệm và thẩm quyền của mỗi cán bộ, công chức cấp xã trong thực thi công vụ. Tăng cường tính công khai, minh bạch và trách nhiệm đối với các nhiệm vụ đã được phân công; gắn với công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan có thẩm quyền.

Chương II**QUY ĐỊNH NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA TỪNG CHỨC VỤ CÁN BỘ CẤP XÃ VÀ TỪNG CHỨC DANH CÔNG CHỨC CẤP XÃ****Mục 1****NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA TỪNG CHỨC VỤ CÁN BỘ CẤP XÃ****Điều 4. Nhiệm vụ cụ thể của từng chức vụ cán bộ cấp xã**

1. **Bí thư Đảng ủy cấp xã:** Lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Đảng bộ; cùng tập thể Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy lãnh đạo toàn diện đối với hệ thống chính trị ở cơ sở trong việc thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, quy định của pháp luật trên địa bàn cấp xã và thực hiện các nhiệm vụ sau:

a. Chủ trì chỉ đạo việc xây dựng quy chế làm việc, nội dung, kế hoạch công tác năm, quý, tháng của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ;

b. Phân công công việc các ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ;

- c. Chỉ đạo việc xây dựng và phê duyệt kế hoạch công tác năm, quý, tháng và các nhiệm vụ thường xuyên của các ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ;
- d. Kiểm tra, đôn đốc, điều phối hoạt động của các ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ trong việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác;
- đ. Theo dõi, đánh giá việc thực hiện kế hoạch công tác của từng ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ;
- e. Trực tiếp chỉ đạo thực hiện các nghị quyết, kết luận của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và các chỉ thị, nghị quyết của Đảng, của cấp trên;
- g. Ký các văn bản theo quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ;
- h. Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo tình hình hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ với cơ quan Đảng cấp trên;
- i. Chỉ đạo việc sơ kết, tổng kết công tác hàng năm, 6 tháng, quý, tháng, tuần theo quy định;
- k. Là đại diện của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Đảng ủy trong mối quan hệ công tác với các cơ quan ở cấp xã và cấp trên; ủy quyền công việc cho Phó Bí thư thực hiện các nhiệm vụ khi vắng mặt tại cơ quan theo quy chế làm việc;
- l. Chịu trách nhiệm về việc sử dụng tài chính, tài sản được cấp có thẩm quyền giao cho Đảng ủy cấp xã theo quy định;
- m. Triệu tập và chủ tọa các Hội nghị, cuộc họp định kỳ, đột xuất; Tham gia các hội nghị, cuộc họp... của các cấp.
- n. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan và cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ.

2. Phó Bí thư Đảng ủy cấp xã:

- a. Lập kế hoạch công tác theo chỉ đạo của Bí thư đảng ủy cấp xã;
- b. Giúp Bí thư Đảng ủy cấp xã chỉ đạo hoạt động của Đảng ủy cấp xã trong phạm vi được phân công; ký các văn bản khi được phân công; giải quyết các công việc của Đảng ủy cấp xã khi được Bí thư Đảng ủy cấp xã ủy nhiệm;
- c. Chủ trì hoặc tham gia các hội nghị, cuộc họp khi được Bí thư Đảng ủy phân công; triệu tập và chủ tọa các cuộc họp định kỳ, đột xuất theo phân công của Bí thư Đảng ủy cấp xã hoặc theo quy định tại quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ;
- d. Giúp Bí thư Đảng ủy cấp xã quản lý, sử dụng tài chính, tài sản được cấp có thẩm quyền phân bổ hoặc bàn giao cho xã theo quy định;
- đ. Trực tiếp thực hiện các ý kiến chỉ đạo khác của Bí thư Đảng ủy hoặc theo quy định tại quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ;
- e. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan và cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ.

3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã: Lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân cấp xã. Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã giữ mối liên hệ với Ủy ban nhân dân, các cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức thành viên của Mặt trận Tổ Quốc Việt Nam cùng cấp, các tổ chức xã hội khác và công dân. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân và các nhiệm vụ sau:

- a. Chủ trì xây dựng quy chế làm việc, nội dung, kế hoạch công tác hàng năm,

quý, tháng của Hội đồng nhân dân cấp xã;

b. Phân công công việc trong Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã;

c. Chỉ đạo xây dựng và phê duyệt kế hoạch công tác năm, quý, tháng của Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân cấp xã;

d. Kiểm tra, đôn đốc, điều phối hoạt động của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã trong việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác;

đ. Theo dõi, đánh giá việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của từng thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã;

e. Trực tiếp chỉ đạo việc thực hiện các nghị quyết, kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã và các cơ quan nhà nước cấp trên;

g. Ký các văn bản theo quy định và theo quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân cấp xã;

h. Định kỳ báo cáo tình hình hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã với cấp trên;

i. Chỉ đạo sơ kết, tổng kết công tác hàng năm, 6 tháng, quý, tháng theo quy định;

k. Là đại diện của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã trong mối quan hệ công tác với các cơ quan ở cấp xã và cấp trên; ủy nhiệm Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã thực hiện các nhiệm vụ khi vắng mặt tại cơ quan theo quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân cấp xã;

l. Chịu trách nhiệm về việc sử dụng tài chính, tài sản được cấp có thẩm quyền giao cho Hội đồng nhân dân cấp xã theo quy định;

m. Triệu tập và chủ tọa các kỳ họp, hội nghị, cuộc họp định kỳ, đột xuất; Tham gia các hội nghị, cuộc họp... của các cấp.

n. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan và cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ.

4. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã:

a. Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã lập kế hoạch công tác, phân công nhiệm vụ, công việc của Hội đồng nhân dân cấp xã;

b. Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân và của Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã;

c. Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã chỉ đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân cấp xã trong phạm vi được phân công; ký các văn bản và giải quyết công việc của Thường trực Hội đồng nhân dân khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân ủy nhiệm;

d. Chủ trì hoặc tham gia các hội nghị, cuộc họp khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân phân công; triệu tập và chủ tọa các cuộc họp định kỳ, đột xuất theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã hoặc theo quy định tại quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân cấp xã;

đ. Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã về quản lý, sử dụng tài chính, tài sản được cấp có thẩm quyền phân bổ hoặc bàn giao theo quy định;

e. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan và cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã:

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

ban nhân dân cấp xã;

b. 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 cấp 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 cấp xã theo quy định của pháp luật;

c. 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;

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

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

e. 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 cấp xã theo quy định của pháp luật;

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

h. Tham gia các hội nghị, cuộc họp... của các cấp. Triệu tập và chủ tọa các cuộc họp theo định kỳ và đột xuất;

i. 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.

6. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã:

a. Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp xã khi giải quyết các công việc và ký các văn bản khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ủy quyền;

b. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp xã và các Ủy viên Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân cấp xã trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân cấp 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 cấp xã phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định;

c. 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 Ủy ban nhân dân khác 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 cấp xã xem xét, quyết định;

d. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý, sử dụng tài chính, tài sản được cấp có thẩm quyền phân bổ hoặc bàn giao theo quy định;

đ. Tham gia các hội nghị, cuộc họp,... của các cấp. Triệu tập và chủ tọa các

cuộc họp theo định kỳ và đột xuất (theo quy định và quy chế làm việc);

e. Trực tiếp thực hiện các ý kiến chỉ đạo khác của cấp trên và theo quy chế làm việc;

g. 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 cấp xã.

7. Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã: Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã chỉ đạo và cùng với các thành viên của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã thực hiện các nhiệm vụ sau:

a. Triệu tập và chủ trì các hội nghị, cuộc họp của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã;

b. Tổ chức thực hiện nghị quyết, chương trình phối hợp và thống nhất hành động hàng năm, sáu tháng của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp mình và của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp trên; chủ trương, chính sách của Đảng, quy định của pháp luật, nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân có liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã;

c. Thường xuyên tập hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri và Nhân dân để phản ánh, kiến nghị với cấp ủy Đảng, chính quyền, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp trên;

d. Góp ý, kiến nghị với cấp ủy Đảng, chính quyền cùng cấp trong việc thực hiện chính sách, pháp luật tại địa phương; thực hiện các quy định của pháp luật về dân chủ ở cơ sở, đấu tranh chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, tệ nạn xã hội; giám sát hoạt động của cơ quan nhà nước, của cán bộ, công chức theo quy định của Đảng và của pháp luật;

đ. Tổ chức thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua yêu nước trong Nhân dân; các nhiệm vụ Mặt trận tham gia xây dựng và củng cố chính quyền; bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng của Nhân dân; giám sát hoạt động của cơ quan nhà nước, đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp và cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở; tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo ở địa phương;

e. Chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động của Ban Công tác Mặt trận, Ban Thanh tra nhân dân, Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng;

g. Giữ mối quan hệ phối hợp công tác với chính quyền và các tổ chức thành viên cùng cấp;

h. Hướng dẫn hoạt động của các tổ chức tư vấn, cộng tác viên của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã;

i. Chỉ đạo xây dựng, ban hành quyết định, quy chế phối hợp công tác của tổ chức mình và tổ chức thực hiện các văn bản đó;

k. Triệu tập và chủ trì các Hội nghị, cuộc họp của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã; chỉ đạo việc lập kế hoạch kinh phí, chấp hành, quyết toán kinh phí hoạt động và quyết định việc phân bổ kinh phí hoạt động do Nhà nước cấp đối với tổ chức mình;

l. Xem xét, quyết định khen thưởng, kỷ luật theo thẩm quyền;

m. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan,

quy định của tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương và cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ.

8. Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp xã: Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp xã chỉ đạo và cùng với các ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp xã thực hiện các nhiệm vụ sau:

a. Chỉ đạo xây dựng Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ tổ chức mình; chương trình kế hoạch công tác, hướng dẫn hoạt động đối với các tổ chức cơ sở đoàn trực thuộc Đoàn cấp xã;

b. Phối hợp với chính quyền địa phương cấp xã, các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp vận động, hướng dẫn cán bộ, đoàn viên tổ chức mình tham gia thực hiện các chương trình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh và các phong trào thi đua của tổ chức mình theo chương trình, nghị quyết của tổ chức chính trị - xã hội cấp trên đề ra;

c. Góp ý, kiến nghị với cấp ủy Đảng, chính quyền cùng cấp trong việc thực hiện chính sách, pháp luật tại địa phương; thực hiện các quy định của pháp luật về dân chủ ở cơ sở, đấu tranh chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, tệ nạn xã hội; giám sát hoạt động của cơ quan nhà nước, của cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật;

d. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, kết luận của Đảng, quy định của pháp luật; các nghị quyết đối với đoàn viên của tổ chức mình;

đ. Chuẩn bị nội dung, triệu tập và chủ trì các Hội nghị, cuộc họp của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ;

e. Chỉ đạo việc lập kế hoạch kinh phí, chấp hành, quyết toán kinh phí hoạt động và quyết định việc phân bổ kinh phí hoạt động do Nhà nước cấp đối với tổ chức mình;

g. Bám sát hoạt động các phong trào, định kỳ tổ chức kiểm tra, đánh giá và báo cáo với cấp ủy Đảng cùng cấp và Đoàn cấp trên về hoạt động của tổ chức mình;

h) Chỉ đạo hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ theo đúng quy chế hoạt động đã được ban hành;

i. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan, quy định của tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương và cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ.

9. Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam cấp xã: Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam cấp xã chỉ đạo và cùng với các ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam cấp xã thực hiện các nhiệm vụ sau:

a. Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ tổ chức mình; chương trình, kế hoạch công tác, hướng dẫn hoạt động đối với các chi hội ở thôn, tổ dân phố;

b. Phối hợp với chính quyền địa phương cấp xã, các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp vận động, hướng dẫn cán bộ, hội viên tổ chức mình tham gia thực hiện các chương trình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh và các phong trào thi đua của tổ chức mình theo chương trình, nghị quyết của tổ chức chính trị - xã hội cấp trên đề ra;

c. Góp ý, kiến nghị với cấp ủy Đảng, chính quyền cùng cấp trong việc thực

hiện chính sách, pháp luật tại địa phương; thực hiện các quy định của pháp luật về dân chủ ở cơ sở, đấu tranh chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, tệ nạn xã hội; giám sát hoạt động của cơ quan nhà nước, của cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật;

d. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, kết luận của Đảng, quy định của pháp luật; các nghị quyết đối với hội viên của tổ chức mình;

đ. Chuẩn bị nội dung, triệu tập và chủ trì các Hội nghị, cuộc họp của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ;

e. Chỉ đạo việc lập kế hoạch kinh phí, chấp hành, quyết toán kinh phí hoạt động và quyết định việc phân bổ kinh phí hoạt động do Nhà nước cấp đối với tổ chức mình;

g. Bám sát hoạt động các phong trào, định kỳ tổ chức kiểm tra, đánh giá và báo cáo với cấp ủy Đảng cùng cấp và Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam cấp trên về hoạt động của tổ chức mình;

h. Chỉ đạo hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ theo đúng quy chế hoạt động đã được ban hành;

i. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan, quy định của tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương và cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ.

10. Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam cấp xã: Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam cấp xã chỉ đạo và cùng với các ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội Nông dân Việt Nam cấp xã thực hiện các nhiệm vụ sau:

a. Chỉ đạo xây dựng quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ tổ chức mình; chương trình, kế hoạch công tác, hướng dẫn hoạt động đối với các chi hội ở thôn, tổ dân phố;

b. Phối hợp với chính quyền địa phương cấp xã, các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp vận động, hướng dẫn hội viên tổ chức mình tham gia thực hiện các chương trình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh và các phong trào thi đua của tổ chức mình theo chương trình, nghị quyết của tổ chức chính trị - xã hội cấp trên đề ra;

c. Góp ý, kiến nghị với cấp ủy Đảng, chính quyền cùng cấp trong việc thực hiện chính sách, pháp luật tại địa phương; thực hiện các quy định của pháp luật về dân chủ ở cơ sở, đấu tranh chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, tệ nạn xã hội; giám sát hoạt động của cơ quan nhà nước, của cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật;

d. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, kết luận của Đảng, quy định của pháp luật; các nghị quyết đối với hội viên của tổ chức mình;

đ. Triệu tập và chủ trì các Hội nghị, cuộc họp của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ;

e. Chỉ đạo việc lập kế hoạch kinh phí, chấp hành, quyết toán kinh phí hoạt động và quyết định việc phân bổ kinh phí hoạt động do Nhà nước cấp đối với tổ chức mình;

g. Bám sát hoạt động các phong trào, định kỳ tổ chức kiểm tra, đánh giá và báo cáo với cấp ủy Đảng cùng cấp và Hội Nông dân Việt Nam cấp trên về hoạt động của tổ chức mình;

h. Chỉ đạo hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ theo đúng quy chế

hoạt động đã được ban hành;

i. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan, quy định của tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương và cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ.

11. Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam cấp xã: Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam cấp xã chỉ đạo và cùng với các ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội Cựu chiến binh Việt Nam cấp xã thực hiện các nhiệm vụ sau:

a. Chỉ đạo xây dựng quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ tổ chức mình; chương trình, kế hoạch công tác, hướng dẫn hoạt động đối với các chi hội ở thôn, tổ dân phố;

b. Tham gia xây dựng và bảo vệ Đảng, chính quyền, chế độ xã hội chủ nghĩa; bảo vệ tính mạng, tài sản của Nhân dân, tài sản của Nhà nước; đấu tranh chống mọi âm mưu, hoạt động phá hoại của các thế lực thù địch; chống các quan điểm sai trái với đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; thực hiện các quy định của pháp luật về dân chủ ở cơ sở, đấu tranh chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, tệ nạn xã hội; giám sát hoạt động của cơ quan nhà nước, của cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật;

c. Tham gia phát triển kinh tế - xã hội, củng cố quốc phòng, an ninh; kiến nghị với cơ quan nhà nước, chính quyền địa phương về xây dựng và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật có liên quan đến Cựu chiến binh, Hội Cựu chiến binh;

d. Tập hợp, đoàn kết, động viên Cựu chiến binh rèn luyện, giữ gìn phẩm chất, đạo đức cách mạng, nâng cao bản lĩnh chính trị, trình độ hiểu biết đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, kiến thức về kinh tế, văn hóa, khoa học - kỹ thuật, thực hiện tốt nghĩa vụ công dân; tập hợp quân nhân đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự tiếp tục phát huy truyền thống “Bộ đội Cụ Hồ”, tham gia tổ chức câu lạc bộ, Ban liên lạc Cựu quân nhân, các phong trào khác ở cơ sở;

đ. Tổ chức chăm lo, giúp đỡ Cựu chiến binh ở địa phương nâng cao đời sống vật chất, tinh thần, phát triển kinh tế gia đình, xóa đói, giảm nghèo, làm giàu hợp pháp; tổ chức các hoạt động tình nghĩa để Cựu chiến binh tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau trong cuộc sống;

e. Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cựu chiến binh; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, tư vấn, trợ giúp pháp lý cho Cựu chiến binh;

g. Phối hợp với Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, các tổ chức thành viên khác của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, cơ quan quân sự giáo dục truyền thống yêu nước, chủ nghĩa anh hùng cách mạng, ý chí tự lực, tự cường cho thế hệ trẻ;

h. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, kết luận của Đảng, quy định của pháp luật; các nghị quyết đối với hội viên của tổ chức mình; chuẩn bị nội dung, triệu tập và chủ trì các Hội nghị, cuộc họp của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ; chỉ đạo việc lập kế hoạch kinh phí, chấp hành, quyết toán kinh phí hoạt động và quyết định việc phân bổ kinh phí hoạt động do Nhà nước cấp đối với tổ chức mình;

i. Chỉ đạo hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ theo đúng quy chế hoạt động đã được ban hành;

k. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan, quy định của tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương và cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ.

Mục 2

NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA TỪNG CHỨC DANH CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 5. Nhiệm vụ cụ thể của từng chức danh công chức cấp xã

1. Công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã:

a. 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;

b. 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;

c. Phối hợp với các đơn vị bộ đội biên phòng, hải quân, cảnh sát biển và các lực lượng khác bảo vệ chủ quyền, an ninh biên giới quốc gia và chủ quyền, quyền chủ quyền trên các vùng biển Việt Nam;

d. 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;

đ. 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;

e. 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;

g. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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;

h. 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;

i. 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;

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

2. Công chức Văn phòng - Thống kê:

a. 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 cấp xã;

b. 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 cấp 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;

c. Tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức tiếp công dân và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật; 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 cấp xã xem xét, giải quyết theo thẩm quyền;

d. Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tổ chức bộ phận tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã; xây dựng chính quyền điện tử, công nghệ thông tin, chuyển đổi số; công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

đ. 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 cấp xã, ở thôn, tổ dân phố); thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, thi đua, khen thưởng;

e. Chủ trì, phối hợp với công chức khác 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 ở cấp xã theo quy định của pháp luật;

g. 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.

3. Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với thị trấn) hoặc công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã):

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

b. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp xã hoặc của cấp trên đã phê duyệt triển khai trên địa bàn cấp xã;

c. 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 cấp xã về đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, đô thị, giao thông, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn cấp xã;

d. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp 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;

đ. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp 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;

e. Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, đô thị, 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 cấp xã;

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

4. Công chức Tài chính - kế toán:

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 lĩnh vực tài chính, ngân sách trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b. 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;

c. 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;

d. 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;

đ. 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;

e. 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.

5. Công chức Tư pháp - Hộ tịch:

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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b. 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 cấp xã và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

c. 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; 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; quản lý tủ sách pháp luật tại Ủy ban nhân dân cấp xã; 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;

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

đ. 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;

e. 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;

g. Chủ động phối hợp với các cơ quan có liên quan và phối hợp với các công chức khác triển khai công việc, làm đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao;

h. 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. Công chức Văn hóa - Xã hội:

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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực văn hóa, thông tin, truyền thông, thể dục, thể thao, du lịch, 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; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp 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;

b. 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;

c. 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, người có công; tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình, trẻ em và thanh niên; thực hiện việc chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội, người có công; quản lý nghĩa trang liệt sĩ và các công trình ghi công liệt sĩ; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội, chương trình xóa đói, giảm nghèo và công tác an toàn thực phẩm trên địa bàn; báo cáo số liệu thông tin, truyền thông;

d. Chủ trì, phối hợp với công chức tư pháp và Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố trong việc hướng dẫn cộng đồng dân cư thôn, tổ dân phố xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước; phối hợp với công chức Văn phòng - thống kê trong việc xây dựng cơ sở dữ liệu về dân số, lao động, việc làm và các đối tượng chính sách;

đ. Phối hợp với đơn vị cấp trên; với các cơ quan, tổ chức của địa phương và các cơ quan liên quan quản lý hướng dẫn và tổ chức về lĩnh vực văn hoá, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, lao động, thương binh, xã hội, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình, trẻ em và thanh niên.

e) 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.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

1. Phòng Nội vụ:

- a. Chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quy định này.
- b. Theo dõi, kiểm tra và báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện việc triển khai, thực hiện Quy định này.
- c. Khi cần thiết hoặc trên cơ sở tổng hợp các kiến nghị, đề xuất của các cơ quan, đơn vị, địa phương, tham mưu việc sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp.

2. Thủ trưởng các Phòng, ban, ngành huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- a. Chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện Quy định này.
- b. Thủ trưởng các Phòng, ban, ngành huyện căn cứ Quy định này và quy định của pháp luật, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã về chuyên môn, nghiệp vụ trong phạm vi quản lý để tổ chức thực hiện theo quy định.
- c. Thực hiện các nội dung nêu tại Quy định này đảm bảo đúng theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.
- d. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công nhiệm vụ cụ thể cho chức danh công chức được Ủy ban nhân dân huyện giao 02 công chức đảm nhiệm một chức danh công chức.

Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, theo chức năng, nhiệm vụ. Thủ trưởng các Phòng, ban, ngành huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã kịp thời phản ánh đến Phòng Nội vụ để được hướng dẫn thực hiện./.
