

Số: /TB-UBND

Kỳ Khang, ngày tháng năm 2023

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ cho cán bộ không chuyên trách cấp xã năm 2023

Thực hiện Luật Cán bộ, công chức, viên chức và Nghị quyết số 111/NQ-HĐND, ngày 22/09/2023 của HĐND tỉnh quy định chức danh, mức phục cấp và kiêm nhiệm chức danh người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; mức khoán phí hoạt động của tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã; mức hỗ trợ hàng tháng và mức phụ cấp kiêm nhiệm của người trực tiếp tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố và mức phụ cấp đối với một số chức danh khác trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. UBND xã Kỳ Khang phân công nhiệm vụ cho cán bộ bán chuyên trách cấp xã: Phó Chỉ huy trưởng BCH Quân sự xã; Phụ trách chăn nuôi thú y; Phụ trách truyền thanh cơ sở; Cán bộ Phụ trách lâm, ngư, diêm nghiệp, thủy lợi, khuyến nông, thương mại, dịch vụ, đô thị, cụ thể như sau:

1. Đồng chí Nguyễn Thành Trung - Phó chỉ huy trưởng BCH QS xã

Xã đội phó là người giúp việc cho Xã đội trưởng, sẵn sàng thay thế khi Xã đội trưởng vắng mặt; chịu sự chỉ huy, phân công của Xã đội trưởng, Chính trị viên xã đội và chịu trách nhiệm trước Xã đội về những nhiệm vụ được phân công.

- Nắm chắc tình hình công tác quốc phòng, quân sự của xã, phát hiện và đề đạt kịp thời với Xã đội những biện pháp tổ chức thực hiện từng mặt công tác quốc phòng, quân sự được phân công.

- Nắm vững nhiệm vụ được phân công, nghiên cứu tình hình, lập kế hoạch thực hiện báo cáo Xã đội trưởng. Xã đội phó trực tiếp thực hiện công tác đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi dân quân, nam công dân trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ, lực lượng dự bị động viên và vũ khí trang bị, phương tiện kỹ thuật tại cơ sở; giúp Xã đội trưởng tổ chức huấn luyện một số nội dung về quân sự cho lực lượng dân quân nòng cốt; tổ chức thực hiện kế hoạch chiến đấu - trị an của xã; trực tiếp chỉ huy trung đội dân quân cơ động xã hoặc phân đội dân quân thường trực (nếu có) làm các nhiệm vụ theo sự phân công của Xã đội trưởng

- Tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự theo nhiệm vụ được phân công, báo cáo Xã đội trưởng, Chính trị viên Xã đội và cơ quan quân sự cấp trên khi được ủy quyền.

- Với Xã đội trưởng: Là quan hệ giữa cấp dưới và cấp trên, Xã đội phó phải phục tùng và chịu sự phân công của Xã đội trưởng; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao và báo cáo kết quả thực hiện với Xã đội trưởng.

- Xử lý các văn bản đi, đến của cấp trên qua phần mềm hồ sơ công việc; soạn thảo các văn bản theo yêu cầu của Ban chỉ huy Quân sự huyện, UBND xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

2. Đồng chí Thiều Thị Huyền - Phó chủ tịch Hội ND - Phụ trách chăn nuôi, thú y, bảo vệ thực vật.

Thực hiện theo nhiệm vụ được phân công của Hội nông dân và phụ trách công tác chăn nuôi, thú y, bảo vệ thực vật trên địa bàn xã Kỳ Khang.

- Tham gia xây dựng các chương trình, kế hoạch, đề án khuyến khích phát triển và chuyển đổi cơ cấu vật nuôi (bao gồm cả thủy sản) trong sản xuất nông nghiệp; tuyên truyền, phổ biến chế độ, chính sách và chuyên môn nghiệp vụ về chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản, thú y; tổng hợp, hướng dẫn kế hoạch phát triển chăn nuôi hàng năm; hướng dẫn nông dân về quy trình sản xuất, thực hiện các biện pháp kỹ thuật về chăn nuôi, thú y và chuyển đổi cơ cấu vật nuôi trong sản xuất nông nghiệp theo quy hoạch, kế hoạch được phê duyệt; tổng hợp và báo cáo kịp thời tình hình chăn nuôi, dịch bệnh động vật; đề xuất, hướng dẫn biện pháp kỹ thuật phòng, chống dịch bệnh gia súc, gia cầm theo kế hoạch, hướng dẫn của Cán bộ Thú y huyện;

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch, PCT UBND xã giao.

3. Đ/c Phạm Thị Hằng - Phó bí thư Đoàn xã, phụ trách trạm truyền thanh cơ sở của xã.

*Thực hiện theo nhiệm vụ được phân công của Đoàn Thanh niên xã và phụ trách công tác trạm truyền thanh cơ sở xã Kỳ Khang.

- Biên tập và phối hợp với Ban biên tập của xã để xây dựng các bài viết, tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước tới người dân. Chuyên tải thông tin chính trị, kinh tế, văn hoá, xã hội của xã.

- Thông tin các bản tin, các thông báo phục vụ công tác lãnh đạo, quản lý điều hành của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã;

- Quản lý, vận hành thiết bị đúng quy trình, quy phạm kỹ thuật, quy chế vận hành trạm. Hàng năm trực tiếp tham mưu, đề xuất phương án đầu tư, sửa chữa máy móc, thiết bị.

- Thông tin trung thực và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Ủy ban nhân dân xã về nội dung thông tin;

Báo cáo hoạt động truyền thanh ở cơ sở định kỳ hàng tháng, quý, năm và xây dựng phương hướng hoạt động của năm sau.

4. Đ/c Đặng Thị Thu - PCT Hội LHPN xã, phụ trách VP- NTM, Thủ quỹ.

*Thực hiện theo nhiệm vụ được phân công của Hội LHPN xã và phụ trách công tác Văn phòng NTM, thủ quỹ xã Kỳ Khang.

+ *Nhiệm vụ VP NTM:*

- Tham mưu các báo cáo, văn bản chỉ đạo, tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ xây dựng Nông thôn mới trên địa bàn xã. Tham mưu xây dựng kế hoạch, chương trình tháng, quý, năm, các cuộc hội nghị. Tổng hợp các báo cáo tuần, tháng, quý, năm theo yêu cầu của BCD nông thôn mới huyện, xã.

- Tham mưu xây dựng hồ sơ các sản phẩm OCOP, các mô hình trên địa bàn xã.

+ *Nhiệm vụ của thủ quỹ.*

Thực hiện nhiệm vụ thủ quỹ xã; Trước khi thực hiện nghiệp vụ thu chi, thủ quỹ phải kiểm tra số tiền, nội dung ghi trên phiếu thu, phiếu chi, ngày tháng lập và chữ ký của người có thẩm quyền phải hợp lệ;

- Người nộp tiền hay nhận tiền phải ký nhận ghi rõ họ và tên vào các phiếu thu, phiếu chi.

- Căn cứ vào phiếu thu, phiếu chi thủ quỹ ghi vào Sổ quỹ;

- Tiền mặt tồn quỹ phải được lưu giữ tại két sắt cơ quan, không được để ở nhiều nơi hoặc mang ra khỏi cơ quan, tiền mặt tồn quỹ và các chứng từ phải được sắp xếp, gọn gàng ngăn nắp.

- Cuối tháng kê toán cùng thủ quỹ thực hiện kiểm đếm quỹ tiền mặt và đối chiếu với số liệu ghi trên sổ sách, phần mềm kế toán, thực hiện in ra các báo cáo cần thiết có ký nhận đầy đủ vào sổ Quỹ và biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt.

5. Đồng chí Hồ Thị Huê: Phụ trách lâm, ngư, diêm nghiệp, thủy lợi, khuyến nông, thương mại, dịch vụ, đô thị.

- Phối hợp với công chức địa chính nông nghiệp, chủ tịch hội nông dân xã, các cán bộ chuyên môn khác thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tham gia xây dựng các chương trình, kế hoạch, đề án khuyến khích phát triển cây trồng nông nghiệp; chuyển dịch cơ cấu cây trồng và cơ cấu mùa vụ;

- Tuyên truyền, phổ biến chế độ, chính sách và chuyên môn nghiệp vụ về trồng trọt, bảo vệ thực vật; tổng hợp, hướng dẫn kế hoạch phát triển cây trồng hàng năm; hướng dẫn nông dân về quy trình sản xuất, thực hiện các biện pháp kỹ thuật về trồng trọt, bảo vệ thực vật và chuyển đổi cơ cấu cây trồng trong sản xuất nông nghiệp theo quy hoạch, kế hoạch được phê duyệt; tổng hợp, báo cáo kịp thời tình hình trồng trọt và dịch hại cây trồng; đề xuất, hướng dẫn biện pháp kỹ thuật phòng, trừ dịch bệnh cây trồng theo kế hoạch hướng dẫn của trung tâm ứng dụng khoa học công nghệ cấp

huyện; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn hoạt động đối với hệ thống cung cấp dịch vụ công về trồng trọt, bảo vệ thực vật và cá nhân kinh doanh thuốc bảo vệ thực vật. Tham mưu lựa chọn cho UBND xã các đơn vị cung ứng giống, phân bón và vật tư nông nghiệp đảm bảo chất lượng cho nhân dân sản xuất. Báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình sản xuất trồng trọt, dịch bệnh cây trồng và công tác phòng, chống dịch bệnh cây trồng trên địa bàn;

- Giúp đồng chí Phó chủ tịch UBND xã trong việc tham mưu xây dựng đề án, kế hoạch sản xuất nông nghiệp hàng năm;

- Tham mưu ban hành lịch thời vụ đúng thời gian quy định của cấp trên.

- Giúp công chức địa chính xây dựng hồ sơ công nhận đất ở có nguồn gốc trước ngày 18/12/1980 hoàn thành theo tiến độ quy định.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

Trên cơ sở nhiệm vụ được phân công, các đồng chí xây dựng kế hoạch, bám sát nhiệm vụ, phối hợp chặt chẽ, triển khai thực hiện nhiệm vụ đạt hiệu quả tốt. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nếu có vướng mắc báo cáo với lãnh đạo xã để được chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- TT Đảng ủy, HĐND;
- Chủ tịch, PCT xã;
- CBCC xã;
- Lưu VT.

Gửi VB điện tử.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hồ Xuân Trính