

Số: 1832 /QĐ-UBND

Huyện Dương Minh Châu, ngày 27 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định bố trí số lượng cán bộ, công chức cấp xã
và phân công nhiệm vụ các chức danh công chức cấp xã**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn; Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ về việc 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; Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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 09/2018/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý; Quyết định số 13/2020/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh Quy định bố trí các chức danh cán bộ, công chức và tiêu chuẩn của các chức danh công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 359 /TTr-PNV ngày 25 tháng 5 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định bố trí số lượng cán bộ, công chức cấp xã theo đơn vị hành chính cấp xã trên địa bàn huyện (có quy định chi tiết kèm theo).

Đơn vị hành chính cấp xã loại II được bố trí số lượng công chức nhiều hơn 01 người so với số lượng quy định tại Quyết định này cho đến khi thực hiện bố trí 02 Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân theo quy định tại Điều 4 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ số 76/2015/QH13 và Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 22 tháng 11 năm 2019 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2020) và các văn bản có liên quan hướng dẫn thi hành.

Điều 2. Quy định phân công nhiệm vụ đối với các chức danh công chức cấp xã bố trí 02 người đảm nhiệm (có quy định chi tiết kèm theo).

Điều 3. Giao Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn bố trí, sắp xếp chức danh, số lượng cán bộ, công chức cấp xã theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành và quy định tại Quyết định này; lựa chọn được những người có phẩm chất, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao; đảm bảo các lĩnh vực công tác ở địa phương đều có cán bộ, công chức đảm nhiệm; phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng công chức; phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng, thực hiện phương án, giải pháp bố trí, sắp xếp và giải quyết kịp thời các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã dôi dư (nếu có) do thực hiện bố trí, sắp xếp lại chức vụ, chức danh, số lượng cán bộ, công chức cấp xã theo quy định.

Điều 4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Thủ trưởng các ngành có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn căn cứ Quyết định thi hành, kể từ ngày ký. / *Trần Văn To*

Nơi nhận: *le*

- TT.HU-TT.HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Như điều 4;
- Lưu: VT, VP.HĐND và UBND huyện.

CHỦ TỊCH



Trần Văn To



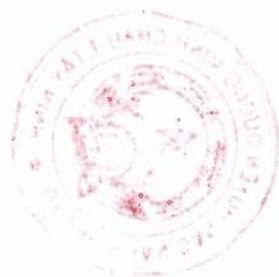
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
BỔ TRÍ SỐ LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ THEO PHÂN LOẠI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH
(Kèm theo Điều 1 Quyết định số 1838/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện)

STT	Đơn vị hành chính	11 CHỨC DANH CÁN BỘ CẤP XÃ												07 CHỨC DANH CÔNG CHỨC CẤP XÃ							
		Số lượng quy định	Bí thư đảng ủy	Phó Bí thư Đảng ủy	Chủ tịch Hội đồng nhân dân	Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân	Chủ tịch Ủy ban nhân dân	Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân	Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam	Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản hồ Chí Minh	Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam	Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam	Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam	Số lượng quy định	Công an	Quản sự	Văn phòng - Thông kê	Địa chính - Xây dựng	Tài chính - Kế toán	Tư pháp - Hộ tịch	Văn hóa - Xã hội
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Loại I	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	1	1	2	2	1	2	2
2	Loại II	12	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	9	1	1	2	1	1	1	2
3	Loại II (thực hiện mô hình Bí thư Đảng ủy đồng thời là Chủ tịch Ủy ban nhân dân)	13	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	1	1	1	1	1	1	2

Ghi chú:

- *Loại I gồm: Xã Suối Đá, xã Bàu Năng, xã Chà Là, xã Cầu Khởi, xã Trương Mít, xã Phước Ninh, xã Phước Minh.
- *Loại II gồm: Thị trấn Dương Minh Châu, xã Bến Cui, xã Lộc Ninh.
- *Loại II (thực hiện mô hình Bí thư Đảng ủy đồng thời là Chủ tịch Ủy ban nhân dân): Xã Phan.



QUY ĐỊNH

**Phân công nhiệm vụ đối với các
Chức danh công chức cấp xã bố trí 02 (hai) người đảm nhiệm**

*(Ban hành kèm theo Điều 2 Quyết định số 183/QĐ-UBND
ngày 27/5/2020 của Ủy ban nhân dân huyện)*

1. Chức danh công chức Văn phòng – Thống kê

Trường hợp chức danh công chức Văn phòng – Thống kê bố trí 02 người đảm nhiệm thì phân công nhiệm vụ công tác đối với từng công chức như sau:

a) Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách lĩnh vực Văn phòng): Tham mưu 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: Văn phòng, tổ chức, nhân sự, thi đua, khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ: 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 cấp xã; giúp Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp xã; tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, dân vận chính quyền 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 cấp xã giao.

b) Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách lĩnh vực Thống kê): Tham mưu 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: Cải cách hành chính, thống kê theo quy định của pháp luật. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ: Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức tiếp dân; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ; 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 cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”, xây dựng chính quyền điện tử; kiểm soát thủ tục hành chính; tập hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn; 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 cấp xã giao.

**2. Chức danh 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)**

Trường hợp chức danh 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) (viết tắt là công chức Địa chính – Xây dựng) bố trí 02 người đảm nhiệm thì phân công nhiệm vụ công tác đối với từng công chức như sau:

a) Công chức Địa chính – Xây dựng (phụ trách lĩnh vực Địa chính - Nông nghiệp hoặc Đô thị): Tham mưu 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: Đất đai, địa giới hành chính, đô thị, giao thông, nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ: 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 trên địa bàn theo quy định của pháp luật; 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 để Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân cấp trên xem xét, quyết định 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 cấp xã giao.

b) Công chức Địa chính - Xây dựng (phụ trách lĩnh vực Xây dựng – Môi trường): Tham mưu 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 nguyên, môi trường, xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ: 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; tham gia giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã; chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện các thủ tục hành chính trong cấp phép cải tạo, xây dựng các công trình và nhà ở trên địa bàn để Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân cấp trên xem xét, quyết định 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 cấp xã giao.

3. Chức danh công chức Văn hóa – Xã hội

Trường hợp chức danh công chức Văn hóa – Xã hội được bố trí 02 người đảm nhiệm thì phân công nhiệm vụ công tác đối với từng công chức như sau:

a) Công chức Văn hóa – Xã hội (phụ trách lĩnh vực Văn hóa): Tham mưu 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: Văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình theo quy định của pháp luật. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ: Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, gia đình 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; theo dõi, tổng hợp, báo cáo về tình hình tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc trên địa bàn; chủ trì, phối hợp với công chức khác và Trưởng ấp, Trưởng khu phố xây dựng hương ước, quy ước ở ấp, khu phố. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

b) Công chức Văn hóa – Xã hội (phụ trách lĩnh vực Xã hội): Tham mưu 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: Lao động, thương binh, xã hội, y tế, giáo dục, trẻ em và thanh niên theo quy định của pháp luật. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ: Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động y tế, giáo dục và trẻ em trên địa bàn; 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 và xã hội, 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; 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; theo dõi công tác an toàn thực phẩm; phối hợp thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em trên địa bàn; chủ trì, phối hợp với công chức khác và Trưởng ấp, Trưởng khu phố 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 cấp xã giao.

4. Chức danh công chức Tư pháp – Hộ tịch

Trường hợp chức danh công chức Tư pháp – Hộ tịch được bố trí 02 người đảm nhiệm thì phân công nhiệm vụ công tác đối với từng công chức như sau:

a) Công chức Tư pháp – Hộ tịch (phụ trách lĩnh vực Tư pháp): Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong lĩnh vực Tư pháp. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ: Phổ biến, giáo dục pháp luật; quản lý tủ sách pháp luật, xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật; 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; thẩm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định; thực hiện công tác chứng thực; tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn; chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

b) Công chức Tư pháp – Hộ tịch (phụ trách lĩnh vực Hộ tịch): Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong lĩnh vực Hộ tịch. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ: Công tác hộ tịch, chứng nhận và theo dõi về quốc tịch, nuôi con nuôi; số lượng, chất lượng về dân số trên địa bàn cấp xã theo quy định của pháp luật; phối hợp với công chức Văn hóa – Xã hội hướng dẫn xây dựng hương ước, quy ước ở ấp, khu phố và công tác giáo dục tại địa bàn; xử lý vi phạm hành chính, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hộ tịch 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 cấp xã giao.



