

Số: 391/QĐ-UBND

Khôi Kỳ, ngày 18 tháng 7 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc sửa đổi bổ sung Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Khôi Kỳ
nhiệm kỳ 2021-2026**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KHÔI KỶ

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 năm 2019;

Căn cứ Nghị định 112/NĐ/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính Phủ quy định về công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Quyết định số 01/2015/QĐ-UBND ngày 07/01/2015 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tiền lương, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ về việc 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 Quy chế số 175/QC-UBND, ngày 13/7/2021 của UBND xã Khôi Kỳ về việc Ban hành Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026;

Thực hiện Điều động Công chức của UBND huyện và Quyết định của UBND huyện Đại Từ về việc được nghỉ hưu trước tuổi theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi bổ sung Quy chế số 175/QC-UBND ngày 13/7/2021 của UBND xã Khôi Kỳ khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026; Sửa đổi Quy chế tại Điều 5.

1. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức xã; Mục 2.4. Nhiệm vụ cụ thể của Công chức Văn phòng - Thống kê (Đ/c Lương Thu Huyền). Nay sửa đổi thành Đ/c Nguyễn Thị Chín đảm nhiệm kể từ ngày 01/6/2022 (do điều động và luân chuyển công tác), nhiệm vụ cụ thể của đ/c Nguyễn Thị Chín như sau:

Phụ trách công tác lĩnh vực Nội vụ: Trình UBND xã các văn bản hướng dẫn về công tác nội vụ của UBND xã và tổ chức triển khai thực hiện theo quy định;

Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo Chủ tịch UBND xã và phòng Nội vụ về tình hình, kết quả triển khai công tác nội vụ trên địa bàn;

Tham mưu giúp UBND xã việc đánh giá cán bộ công chức định kỳ và hàng năm theo quy định, thực hiện chính sách đối với cán bộ công chức, đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ và kiến thức quản lý đối với cán bộ, công chức và người không chuyên trách ở xã và xóm theo phân cấp.

Về công tác khen thưởng, kỷ luật: Tham mưu, đề xuất với UBND xã tổ chức các phong trào thi đua và triển khai thực hiện chính sách khen thưởng của Đảng và nhà nước trên địa bàn xã; làm nhiệm vụ thư ký của Hội đồng thi đua - khen thưởng xã. Tham mưu trình tự xử lý kỷ luật cán bộ, công chức.

Làm công tác Văn phòng Hội đồng nhân dân xã: Giúp HĐND xã soạn thảo báo cáo, tờ trình, nghị quyết phục vụ các kỳ họp; Chuẩn bị và phối hợp chuẩn bị đảm bảo điều kiện vật chất phục vụ các kỳ họp của HĐND xã; làm công tác văn thư lưu trữ của Hội đồng nhân dân.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và nhiệm vụ do Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND xã phân công.

2. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức xã; Mục 2.2. Nhiệm vụ cụ thể của Công chức Văn hóa xã hội, phụ trách công tác Văn hóa- Thông tin- Thể thao (Đ/c Nguyễn Thanh Hằng). Nay sửa đổi thành Đ/c Trương Thị Loan đảm nhiệm kể từ ngày 01/7/2022 (do điều động và luân chuyển công tác), nhiệm vụ cụ thể của đ/c Trương Thị Loan như sau:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực: Văn hóa, thể dục, thể thao, thông tin, truyền thông, y tế, giáo dục theo quy định của pháp luật;

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao, y tế, giáo dục, 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; Phụ trách kỹ thuật, phát thanh viên và hoạt động của Đài truyền thanh xã; Quản lý vận hành thiết bị âm thanh, ánh sáng hội trường.

Chuẩn bị Hội trường các hội nghị (UBND) trực tiếp, trực tuyến.

Chủ trì, phối hợp với công chức khác và Trưởng xóm xây dựng hương ước, quy ước ở xóm và thực hiện công tác giáo dục tại địa bàn;

Phối hợp theo dõi tuyên truyền công tác vệ sinh an toàn thực phẩm;

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

3. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức xã; Mục 2.7. Nhiệm vụ cụ thể của Công chức Tài chính-Kế toán (Đ/c Nguyễn Thị Hương). Nay sửa đổi thành bà Hồ Thị Thu Hương đảm nhiệm kể từ ngày 01/7/2022 (do được nghị hưu trước tuổi theo Nghị định 108/NĐ-CP của Chính phủ), nhiệm vụ cụ thể của Bà Hồ Thị Thu Hương như sau:

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực: Tài chính, kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

Chủ trì, phối hợp với công chức khác quản lý tài sản công; kiểm tra, quyết toán các công trình, dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật;

Tham mưu, giúp UBND trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý xây dựng cơ bản trên địa bàn xã;

Tham mưu chủ tịch UBND xã về giải pháp thực hiện thu ngân sách 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.

Điều 2. Các nội dung còn lại trong Quy chế giữ nguyên;

Nội dung sửa đổi, bổ sung có hiệu lực từ ngày 19/7/2022./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- TT. Đảng ủy; HĐND xã;
- MTTQ và Các cơ quan đoàn thể xã;
- Cán bộ, công chức xã.
- Lưu: VPUBND.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Đoàn