

THÔNG BÁO

**V/v Phân công nhiệm vụ người hoạt động không chuyên trách
và lao động thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn Điều Trì**

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 80/2020/QĐ-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2020 của UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành Quy định số lượng, chức danh, chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, khu phố; mức bồi dưỡng đối với người trực tiếp tham gia vào công việc của thôn, khu phố và mức khoán kinh phí hoạt động đối với Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Định;

UBND thị trấn Điều Trì phân công nhiệm vụ đối với người hoạt động không chuyên trách và lao động thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn Điều Trì, cụ thể như sau:

1. Ông: Nguyễn Xuân Hòa, Không chuyên trách chức danh Phó Chỉ huy trưởng BCH Quân sự thị trấn

- Nắm chắc tình hình công tác quốc phòng, quân sự của cơ quan, tổ chức, đề ra những biện pháp tổ chức thực hiện từng mặt công tác quốc phòng, quân sự được phân công;

- Trực tiếp thực hiện công tác đăng ký, quản lý nam công dân trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ;

- Tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự theo nhiệm vụ được phân công, báo cáo cơ quan quân sự cấp trên;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND thị trấn giao.

2. Bà: Tân Lan Viên, Không chuyên trách chức danh Văn thư - Lưu trữ kiêm Công nghệ thông tin

Chịu trách nhiệm về công tác thủ quỹ, văn thư, lưu trữ của UBND thị trấn. Theo dõi đôn đốc việc thu nộp các loại phí, quỹ, đóng góp nhân dân, công tác thu phí, lệ phí trên địa bàn. Quản lý công văn, sổ sách, giấy tờ, quản lý việc lập hồ sơ lưu trữ; vào sổ công văn đi, đến; chịu trách nhiệm chuyển giao giấy tờ văn bản;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND thị trấn giao.

3. Ông: Trần Duy Huê, Không chuyên trách chức danh Trưởng Đài Truyền thanh thị trấn

- Điều hành, quản lý, phụ trách chung hoạt động sản xuất, phát sóng và thời gian tiếp âm, tiếp sóng của Đài truyền thanh và chịu trách nhiệm trước UBND thị trấn về toàn bộ hoạt động của Đài truyền thanh.

- Xây dựng Nội quy hoạt động, trong đó phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

- Phê duyệt nội dung thông tin trước khi phát trên Đài truyền thanh thị trấn; ký xác nhận bản thảo nội dung thông tin đã kiểm duyệt và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin đó.

- Chủ trì tổ chức họp nhân viên theo từng quý để đánh giá hoạt động của Đài và triển khai các nội dung tuyên truyền trong thời gian tiếp theo.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động của Đài truyền thanh hàng năm để triển khai thực hiện. Tham mưu cho UBND thị trấn củng cố nâng cấp, phát triển hệ thống truyền thanh cơ sở; xây dựng và phát triển lực lượng cộng tác viên nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của Đài.

- Báo cáo định hàng tháng hoặc báo cáo đột xuất về tình hình hoạt động của Đài truyền thanh theo yêu cầu của UBND thị trấn và cơ quan quản lý cấp trên.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND thị trấn giao theo quy định của pháp luật.

- Đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với nhân viên Đài theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND thị trấn giao.

4. Ông: Lê Văn Kha, Không chuyên trách chức danh Nông – Lâm – Ngư nghiệp kiêm Giao thông thủy lợi

Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực Nông nghiệp, nông thôn, thủy lợi, lâm nghiệp, phòng chống thiên tai, thương mại dịch vụ.

- Tổng hợp, hướng dẫn kế hoạch sản xuất nông nghiệp; hướng dẫn nông dân thực hiện các biện pháp kỹ thuật chuyển đổi cơ cấu kinh tế, cây trồng, vật nuôi trong sản xuất nông lâm nghiệp theo quy hoạch, kế hoạch được phê duyệt;

- Xây dựng kế hoạch, huy động lực lượng và tổ chức thực hiện phòng trừ dịch bệnh cây trồng, vật nuôi; khắc phục hậu quả thiên tai hạn hán, bão, lũ;

- Thực hiện công tác quản lý chất lượng sản phẩm, giống cây trồng, vật nuôi, phân bón, thức ăn chăn nuôi, thuốc bảo vệ thực vật, thuốc thú y và vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn thị trấn theo quy định;

- Báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình sản xuất nông nghiệp trên địa bàn thị trấn theo quy định và thực hiện một số nhiệm vụ khác do UBND thị trấn giao.

- Tham mưu trên lĩnh vực quản lý nhà nước về đô thị trên địa bàn thị trấn;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thị trấn giao;

5. Bà: Võ Thị Minh Thư, Không chuyên trách chức danh Tài nguyên – Môi trường kiêm xây dựng – đô thị

Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực môi trường. Trực tiếp tham mưu giúp UBND thị trấn 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 công tác thu gom rác thải, vệ sinh môi trường, phân loại rác thải tại nguồn trên địa bàn thị trấn theo quy định của pháp luật.

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

6. Ông Nguyễn Minh Chánh, Nhân viên Đài Truyền thanh thị trấn

- Thực hiện phát tin, bài, thông báo đã qua kiểm duyệt, các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ và kỹ thuật của Đài truyền thanh tại địa phương.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND thị trấn giao, Trưởng Đài phân công.

7. Ông Nguyễn Công Tâm, Nhân viên Thú y thị trấn

- Tham mưu UBND thị trấn xây dựng các chương trình, kế hoạch, đề án khuyến khích phát triển và chuyển đổi cơ cấu vật nuôi trong sản xuất nông nghiệp.

- Tuyên truyền, phổ biến chế độ, chính sách và chuyên môn nghiệp vụ về chăn nuôi, 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 và chữa bệnh cho động vật theo kế hoạch, hướng dẫn của Trạm thú y huyện.

- Xây dựng kế hoạch, biện pháp huy động lực lượng và thực hiện hoặc phối hợp thực hiện nội dung được duyệt và hướng dẫn của Trạm thú y huyện.

- Hướng dẫn thực hiện các quy định về phòng bệnh bắt buộc cho động vật, cách ly động vật, mua bán động vật, sản phẩm động vật, vệ sinh, khử trùng tiêu độc và việc sử dụng, thực hiện tiêm phòng vaccin phòng chống dịch bệnh động vật trên địa bàn thị trấn.

- Phối hợp thực hiện việc khử trùng, tiêu độc cho các cơ sở hoạt động liên quan đến công tác thú y, các phương tiện vận chuyển động vật, sản phẩm động vật và phục hồi môi trường sau khi dập tắt dịch bệnh đối với thủy sản trên địa bàn thị trấn theo quy định.

- Giúp Chủ tịch UBND thị trấn hướng dẫn hoạt động đối với hệ thống cung cấp dịch vụ công về chăn nuôi, thú y và cá nhân kinh doanh thuộc thú y. Thực hiện công tác khuyến nông về thú y theo kế hoạch được duyệt và các dịch vụ về thú y trên địa bàn thị trấn theo quy định.

- Báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình dịch bệnh động vật, công tác phòng, chống dịch bệnh động vật trên địa bàn thị trấn cho Trạm thú y huyện và UBND thị trấn.

- Thực hiện nhiệm vụ về quản lý chất lượng giống vật nuôi, thức ăn chăn nuôi và vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn thị trấn theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND thị trấn giao.

8. Bà: Trương Kiều Phương Thảo, Cộng tác viên công tác xã hội

- Thu thập, tiếp nhận thông tin, yêu cầu trợ giúp của đối tượng trên địa bàn để báo cáo kịp thời với Chủ tịch UBND thị trấn, công chức Văn hóa - Xã hội thị trấn có hướng giải quyết; sàng lọc, phân loại đối tượng và đề xuất với Chủ tịch UBND thị trấn giới thiệu chuyên tuyến đối tượng đến các cơ sở bảo trợ xã hội, trung tâm công tác xã hội, cơ sở y tế-phục hồi chức năng, cơ sở giáo dục-đào tạo và các cơ sở khác phù hợp.

- Theo dõi, đánh giá diễn biến tình trạng sức khỏe, quan hệ gia đình, xã hội và các nhu cầu trợ giúp của đối tượng, đề xuất cấp có thẩm quyền thực hiện hoặc các biện pháp trợ giúp kịp thời, phù hợp, trực tiếp giải quyết, như: Tư vấn, tham vấn, trị liệu, hòa giải, giáo dục thuyết phục, ngăn chặn, cách ly.

- Tham gia triển khai thực hiện các chính sách, chương trình trợ giúp cho đối tượng, nhóm đối tượng trên địa bàn.

- Kiểm tra, giám sát, rà soát và định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các chính sách, chương trình trợ giúp xã hội trên địa bàn với Chủ tịch UBND thị trấn.

- Tham gia các cuộc điều tra, khảo sát xã hội do cấp trên tổ chức tại địa bàn (nếu có).

- Tham gia các hoạt động giáo dục, truyền thông nâng cao nhận thức và thay đổi hành vi của người dân nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động trợ giúp xã hội tại cộng đồng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch UBND thị trấn giao.

Thông báo này thay cho Thông báo số 39/TB-UBND ngày 09/8/2024 của UBND thị trấn về việc phân công Phân công nhiệm vụ người hoạt động không chuyên trách và lao động thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn Điều Trị

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy - HĐND;
- CT, 2 PCT UBND;
- MTTQ và các đoàn thể ;
- Công chức, NHĐ KCT và LĐ thuộc UBND ;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Đào Duy Quốc