

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Tham mưu UBND huyện xây dựng kế hoạch tuyên truyền về công tác cải cách hành chính hàng năm trên địa bàn Huyện
		Tham mưu UBND Huyện xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính hàng năm trên địa bàn Huyện
		Tham mưu UBND huyện quyết định các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của các cơ quan hành chính trên địa bàn Huyện
		Tham mưu UBND Huyện xây dựng báo cáo định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm và báo cáo giai đoạn về công tác cải cách hành chính.
		Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn, UBND các xã, phường triển khai công tác cải cách hành chính theo kế hoạch cải cách hành chính hàng năm và giai đoạn của Huyện
		Tham mưu UBND huyện báo cáo đánh giá Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm của Huyện theo quy định.
2.8	Trợ giúp pháp lý, hòa giải ở cơ sở	
		<i>1. Lĩnh vực hòa giải ở cơ sở</i>
		Tham mưu văn bản hướng dẫn UBND xã thường xuyên kiện toàn các tổ hòa giải, hòa giải viên, lựa chọn các hòa giải viên có trình độ, năng lực tâm huyết để bầu vào các tổ hòa giải.
		Tham mưu tổ chức hướng dẫn kỹ năng hòa giải; thường xuyên tổ chức các hội nghị, cung cấp thông tin tài liệu về các văn bản pháp luật mới, có liên quan nhằm nâng cao kiến thức pháp luật cho đội ngũ hoà giải viên.
		Tham mưu các biện pháp duy trì và nâng cao chất lượng mô hình tổ hòa giải 5 tốt
		Tham mưu kiểm tra việc triển khai thực hiện kịp thời tháo gỡ các khó khăn vướng mắc cho tổ hòa giải
		Tham mưu việc kiểm tra, đánh giá về công tác, hòa giải, sơ, tổng kết, biểu dương, khen thưởng kịp thời các tổ hòa giải, hòa giải viên có thành tích xuất sắc.
		<i>2. Trợ giúp pháp lý</i>
		Tham mưu Kế hoạch trợ giúp pháp lý triển khai đến các đơn vị
		Tham mưu tổ chức khảo sát và tổng hợp nhu cầu trợ giúp pháp lý trên địa bàn
		Tham mưu ban hành Văn bản, lịch tiến độ tổ chức trợ giúp pháp lý lưu động tại xã, phường, thị trấn trên địa bàn
		Phối hợp với Trung tâm trợ giúp pháp lý, UBND xã trong việc tổ chức thực hiện buổi trợ giúp pháp lý trên địa bàn xã, phường, thị trấn.
		Tham mưu các báo cáo thường xuyên, đột xuất theo quy định về công tác hòa giải, trợ giúp pháp lý.
		Thực hiện nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công
2.9	Hành chính Tư pháp.	
* Về quản lý và đăng ký hộ tịch:		

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Trình UBND, Chủ tịch UBND Huyện chỉ đạo, kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác đăng ký và quản lý hộ tịch trên địa bàn; tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý và đăng ký hộ tịch cho công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã; Tham mưu, giúp UBND Huyện thực hiện đăng ký hộ tịch như: Khai sinh, khai tử, kết hôn, nhận cha mẹ con, giám hộ, chấm dứt giám hộ. Tham mưu UBND Huyện giải quyết việc cải chính, bổ sung hộ tịch đối với người nước ngoài đã đăng ký hộ tịch tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam. Tham mưu UBND Huyện giải quyết việc thay đổi, cải chính hộ tịch cho công dân Việt Nam từ đủ 14 tuổi trở lên cư trú ở trong nước; xác định lại dân tộc. Tham mưu UBND Huyện Quyết định việc thu hồi, hủy bỏ những giấy tờ hộ tịch do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp trái với quy định của pháp luật (trừ trường hợp kết hôn trái pháp luật); Tham mưu UBND Huyện quản lý, cập nhật, khai thác Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và cấp bản sao trích lục hộ tịch theo quy định; Tham mưu UBND Huyện quản lý, sử dụng Sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch; lưu trữ Sổ hộ tịch, hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định pháp luật. <i>* Về nuôi con nuôi:</i> Tham mưu UBND Huyện giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài theo quy định. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Huyện thực hiện nhiệm vụ quản lý về nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật. <i>* Về chứng thực:</i> Tham mưu UBND Huyện hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ cho công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký; chứng thực các hợp đồng giao dịch... Tham mưu lãnh đạo Phòng Tư pháp Huyện công tác chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận; Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản; Chứng thực chữ ký của người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt, từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài; Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản; Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công
2.10	Về kiểm soát văn bản thủ tục hành chính	1. Kiểm soát văn bản

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Tham mưu các Kế hoạch, văn bản triển khai đến các phòng ban, UBND xã.
		Thẩm định văn bản QPPL
		Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL
		Kiểm tra văn bản QPPL
		2. Kiểm soát TTHC
		Tham mưu các Kế hoạch, văn bản triển khai đến các phòng ban của huyện, UBND xã.
		Tham mưu lãnh đạo phòng thực hiện kiểm soát TTHC, tham mưu văn bản trình UBND huyện chỉ đạo, tổ chức thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn để kiến nghị, đề xuất việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ.
		Tham mưu văn bản hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện niêm yết công khai thủ tục hành chính, báo cáo tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, Ủy ban nhân dân xã.
		Thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, đột xuất theo quy định
2.11	Phổ biến và theo dõi thi hành pháp luật	
		Xây dựng, trình UBND huyện ban hành chương trình, kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật và tổ chức thực hiện sau khi chương trình, kế hoạch ban hành.
		Theo dõi, hướng dẫn và kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn huyện; đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND huyện, cơ quan, tổ chức có liên quan và UBND xã trong việc tổ chức Ngày pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trên địa bàn huyện.
		Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật huyện
		Tham mưu xây dựng, quản lý đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật theo quy định của pháp luật
		Hướng dẫn việc xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật ở các xã và ở các cơ quan, đơn vị khác trên địa bàn Huyện theo quy định của pháp luật;
		Giúp UBND huyện theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn huyện
		Đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, xử lý các quy định xử lý vi phạm hành chính không khả thi, không phù hợp với thực tiễn hoặc chồng chéo, mâu thuẫn với nhau
		-Hướng dẫn nghiệp vụ trong việc thực hiện pháp luật về xử lý vi phạm hành chính
		Thực hiện thống kê về xử lý vi phạm hành chính trong phạm vi quản lý của UBND huyện

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Xây dựng và trình UBND huyện ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch quản lý nhà nước về công tác xử lý vi phạm hành chính địa bàn huyện Xây dựng và trình UBND huyện ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn huyện. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và công chức chuyên môn thuộc UBND xã trong việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật tại địa phương Tổng hợp, đề xuất với UBND huyện về việc xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật Theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND huyện. Xây dựng và trình UBND huyện ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch thực hiện công tác bồi thường trên địa bàn huyện. Hướng dẫn UBND xã thực hiện việc giải quyết bồi thường Cung cấp thông tin, hướng dẫn thủ tục hỗ trợ người bị thiệt hại thực hiện quyền yêu cầu bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính Đề xuất, trình UBND huyện xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong trường hợp người bị thiệt hại yêu cầu hoặc chưa có sự thống nhất về việc xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường theo quy định của pháp luật Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc giải quyết bồi thường, chi trả tiền bồi thường và thực hiện trách nhiệm hoàn trả theo quy định của pháp luật Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công
2.12	Quản lý tài chính-ngân sách	Trình UBND huyện ban hành các quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm về lĩnh vực tài chính- ngân sách; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong lĩnh vực tài chính thuộc trách nhiệm quản lý của phòng. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc UBND huyện, UBND xã (gọi chung là cấp xã) xây dựng dự toán ngân sách hàng năm; xây dựng trình UBND huyện dự toán ngân sách huyện theo hướng dẫn của Sở Tài chính & Sở Kế hoạch & Đầu tư. Tổng hợp, lập dự toán thu ngân sách nhà nước đối với những khoản thu được phân cấp quản lý, dự toán chi ngân sách huyện và tổng hợp dự toán ngân sách cấp xã, phương án phân bổ ngân sách huyện trình UBND huyện; lập dự toán ngân sách điều chỉnh trong trường hợp cần thiết để trình UBND huyện; tổ chức thực hiện dự toán ngân sách đã được quyết định. Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, giá, thực hiện chế độ kế toán của chính quyền các xã; tài chính hợp tác xã, tài chính Phối hợp với cơ quan có liên quan trong việc quản lý công tác thu ngân sách nhà nước trên địa bàn theo quy định của pháp luật

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách xã; lập quyết toán thu, chi ngân sách Huyện; tổng hợp, lập báo cáo quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn huyện và quyết toán thu, chi ngân sách huyện (bao gồm quyết toán thu, chi ngân sách huyện và quyết toán thu, chi ngân sách xã) báo cáo UBND huyện để trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê chuẩn. Quản lý tài sản Nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện quản lý theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tài chính. Thẩm định, trình UBND huyện quyết định theo thẩm quyền việc mua sắm, thuê, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu hủy tài sản nhà nước. Quản lý giá theo quy định của UBND tỉnh; kiểm tra việc chấp hành niêm yết giá và bán theo giá niêm yết của các tổ chức, cá nhân kinh doanh hoạt động trên địa bàn; tổ chức thực hiện đăng ký giá, kê khai giá theo phân công, phân cấp của UBND tỉnh và theo quy định của pháp luật; chủ trì thực hiện thẩm định giá đối với tài sản Nhà nước tại địa phương theo phân cấp của UBND tỉnh. Dự thảo các quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế- xã hội, kế hoạch phát triển kinh tế- xã hội 5 năm và hàng năm của huyện; đề án, chương trình phát triển kinh tế- xã hội, cải cách hành chính trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư trên địa bàn huyện, phù hợp với quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành của tỉnh đã được phê duyệt;
2.13	Quản lý Kế hoạch – Đầu tư	
		Dự thảo các quyết định, chỉ thị, văn bản hướng dẫn thực hiện cơ chế, chính sách, pháp luật và các quy định của Ủy ban nhân dân Huyện, Sở Kế hoạch và Đầu tư về công tác kế hoạch và đầu tư trên địa bàn. Trình Chủ tịch UBND huyện chương trình, danh mục, dự án đầu tư trên địa bàn huyện; Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách, các quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư trên địa bàn huyện. Thẩm định và chịu trách nhiệm về dự án, kế hoạch đầu tư trên địa bàn thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND huyện;

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Thẩm định và chịu trách nhiệm về nội dung các văn bản trình Chủ tịch UBND huyện về kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Chủ tịch UBND huyện quyết định đầu tư; thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc dự án do UBND huyện là chủ đầu tư; các gói thầu thuộc dự án do UBND huyện là cấp quyết định đầu tư và Ủy ban nhân dân các xã là cấp quyết định đầu tư. Cung cấp thông tin, xúc tiến đầu tư, phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan tổ chức vận động các nhà đầu tư trong và ngoài nước đầu tư vào địa bàn huyện; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác kế hoạch và đầu tư các xã. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan giám sát và đánh giá đầu tư; kiểm tra việc thi hành pháp luật về kế hoạch và đầu tư trên địa bàn huyện; giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm theo thẩm quyền. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho các tổ chức kinh tế tập thể, hộ kinh doanh cá thể và đăng ký hợp tác xã, kinh tế tư nhân trên địa bàn theo quy định của pháp luật; Tổng hợp theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, cơ chế, chính sách phát triển kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hoạt động của doanh nghiệp, hợp tác xã, các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, trên địa bàn huyện; Trực tiếp kiểm tra hộ kinh doanh theo nội dung trong hồ sơ đăng ký trên phạm vi địa bàn; phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra doanh nghiệp; xác minh nội dung đăng ký doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trên phạm vi địa bàn theo yêu cầu của Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh; Định kỳ lập báo cáo theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi các Sở, ngành có liên quan và Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Thực hiện các nhiệm vụ khác do trưởng phòng phân công
2.14	Quản lý kinh tế tập thể, kinh tế tư	
		Tham mưu lãnh đạo phòng xây dựng Đề án; kế hoạch phát triển kinh tế tập thể 05 năm và hàng năm Tham mưu tổng hợp, đề xuất chính sách hỗ trợ phát triển kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân theo quy định. Tham mưu lãnh đạo phòng việc tổ chức thực hiện Đề án sắp xếp, củng cố nâng cao hiệu quả hoạt động của các HTX dịch vụ nông nghiệp về kinh tế tập thể trên địa bàn Tham mưu tổ chức tập huấn nghiệp vụ công tác quản lý kinh tế tập thể, tư nhân cho cán bộ quản lý, các HTX trên địa bàn Kiểm tra, giám sát công việc được giao

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Tổng hợp, xây dựng báo cáo thực hiện Đề án, báo cáo năm, các báo cáo chuyên đề về phát triển kinh tế tập thể, tư nhân trên địa bàn
2.15	Quản lý Đất đai	Trình UBND, Chủ tịch UBND huyện ban hành văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện theo quy định và theo hướng dẫn của Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân tỉnh - Tham mưu, giúp UBND huyện trình cấp có thẩm quyền quyết định việc phê duyệt Quy hoạch sử dụng đất, điều chỉnh Quy hoạch sử dụng đất, kế hoạch sử dụng đất hàng năm của huyện - Thẩm định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền UBND huyện - Thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, thu hồi đất thuộc thẩm quyền quyết định của UBND huyện - Tham mưu hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất phải xin phép cơ quan có thẩm quyền. - Tham mưu lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường huyện về hồ sơ giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo. Báo cáo theo quy định
2.16	Quản lý Tài nguyên nước, khoáng sản	- Phối hợp cùng Sở Tài nguyên và Môi trường, các ngành chức năng và UBND các xã kiểm tra việc hoạt động khai thác khoáng sản trên địa bàn huyện. - Tham mưu giải quyết khiếu nại liên quan đến lĩnh vực tài nguyên nước, khoáng sản trên địa bàn huyện - Thực hiện các biện pháp bảo vệ chất lượng tài nguyên nước, nguồn nước sinh hoạt tại địa phương; điều tra, thống kê, tổng hợp và phân loại giếng phải trám lấp; kiểm tra việc thực hiện trình tự, thủ tục, yêu cầu kỹ thuật trong việc trám lấp giếng. - Tổ chức ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước; theo dõi, phát hiện và tham gia giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước liên quốc gia theo thẩm quyền. - Tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn theo thẩm quyền. - Giúp UBND huyện thực hiện các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác, tài nguyên thiên nhiên khác theo quy định của pháp luật. - Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ, tài nguyên đất, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản - Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về tài nguyên; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và phân công của UBND huyện.

STT	Nhóm công việc	Công việc
		- Hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường đối với công chức chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc UBND cấp xã
2.17	Quản lý Môi trường	- Theo dõi, giám sát Công ty Quản lý đô thị và Môi trường thực hiện nhiệm vụ công tác quét dọn, thu gom, vận chuyển xử lý chất thải rắn trên địa bàn huyện. - Tham mưu giải quyết khiếu nại liên quan đến lĩnh vực môi trường trên địa bàn huyện - Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về công tác bảo vệ môi trường trên địa bàn huyện một cách cụ thể thiết thực. Tổ chức tuyên truyền, vận động nhân dân hưởng ứng và thực hiện công tác bảo vệ môi trường - Phối hợp chặt chẽ với UBND các xã và các phòng ban liên quan trong việc tăng cường công tác quản lý môi trường. - Lập kế hoạch và tiến hành kiểm tra việc chấp hành luật pháp về bảo vệ môi trường đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trên địa bàn huyện. - Tổ chức đăng ký, xác nhận và kiểm tra việc thực hiện cam kết bảo vệ môi trường, đề án bảo vệ môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường và các kế hoạch phòng ngừa, ứng phó và khắc phục sự cố môi trường trên địa bàn; thực hiện công tác bảo vệ môi trường làng nghề trên địa bàn; lập báo cáo hiện trạng môi trường định kỳ; đề xuất các giải pháp xử lý ô nhiễm môi trường làng nghề, các cụm công nghiệp, khu du lịch trên địa bàn; thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về tài nguyên nước, môi trường và đa dạng sinh học trên địa bàn. - Tham gia thực hiện các giải pháp ngăn ngừa và kiểm soát các loài sinh vật ngoại lai xâm hại; tiếp nhận, xử lý thông tin, dữ liệu về các sinh vật biến đổi gen và sản phẩm, hàng hóa có nguồn gốc từ sinh vật biến đổi gen, quản lý nguồn gen; tham gia tổ chức thực hiện các kế hoạch, chương trình bảo tồn và phát triển bền vững các hệ sinh thái, loài và nguồn gen. - Tổ chức thực hiện kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu và tham gia cập nhật kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn huyện - Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường. - Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về môi trường; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và phân công của UBND huyện . - Ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường

STT	Nhóm công việc	Công việc
		- Hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường đối với công chức chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc UBND cấp xã - Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của UBND huyện và Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh
2.18	Quản lý về trồng trọt (bảo vệ thực vật)	
		Xây dựng quy hoạch, chương trình kế hoạch, đề án, dự án về trồng trọt và bảo vệ thực vật trên địa bàn huyện Tham mưu công tác chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn và dự báo trong sản xuất nông nghiệp trên địa bàn huyện Quản lý giống, bố trí cơ cấu giống trên địa bàn Kiểm tra, hướng dẫn sử dụng phân bón, giống cây trồng, thuốc bảo vệ thực vật trên địa bàn huyện. Theo dõi, cập nhật tiến độ sản xuất và tổng hợp báo cáo sản xuất nông nghiệp trên địa bàn huyện Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng
2.19	Quản lý về chăn nuôi	
		Tham mưu tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, hướng dẫn về sản xuất chăn nuôi, khắc phục hậu quả thiên tai đối với chăn nuôi, phòng chống dịch bệnh; xây dựng, tổ chức thực hiện và tổng kết đánh giá kế hoạch sản xuất chăn nuôi hàng năm Phòng chống dịch bệnh gia súc, gia cầm và trên thủy sinh. Kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; kiểm soát giết mổ; kiểm tra vệ sinh thú y ... Tổng hợp, báo cáo tình hình quản lý nhà nước trong lĩnh vực chăn nuôi Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng
2.20	Quản lý về Thủy sản (huyện có thế mạnh về thủy sản)	
		Tham gia xây dựng các kế hoạch và phương án thực hiện công tác khảo nghiệm, kiểm nghiệm, kiểm định giống thủy sản, sản phẩm thủy sản, thức ăn, hóa chất, chế phẩm sinh học dùng trong nuôi trồng thủy sản; môi trường nước nuôi trồng thủy sản; Tham gia xây dựng, góp ý các văn bản quy phạm pháp luật, các quy trình, tiêu chuẩn, phương pháp thử về khảo nghiệm, kiểm nghiệm, kiểm định thủy sản; Thực hiện việc khảo nghiệm, kiểm nghiệm, kiểm định thủy sản tại các địa phương, các vùng miền hoặc các tổ chức, cá nhân khi được phân công; chịu trách nhiệm về kết quả công việc được giao;

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Biết tổ chức thực hiện hoặc phối hợp với các viên chức cùng hạng thực hiện nhiệm vụ kiểm nghiệm, khảo nghiệm, kiểm định; hướng dẫn viên chức hạng thấp hơn trong triển khai thực hiện nhiệm vụ; Đề xuất biện pháp cải tiến lao động trong các phân việc được giao; hướng dẫn áp dụng các sáng kiến, cải tiến kỹ thuật trong đơn vị, tổ chức nơi làm việc và tổ chức hoạt động chuyên môn của công nhân viên một cách hợp lý, khoa học; Tổ chức việc kiểm tra theo dõi quá trình nuôi trồng thủy sản, thí nghiệm phục vụ quá trình kiểm nghiệm, khảo nghiệm, kiểm định; Tuyên truyền, hướng dẫn những văn bản, tài liệu cần thiết về kiểm nghiệm, khảo nghiệm, kiểm định đối với các viên chức hạng thấp hơn, cho các hoạt động huấn luyện của cơ quan, đơn vị.
2.21	Quản lý thủy lợi (Đề điều, phòng chống lụt bão)	
		Tham mưu lãnh đạo Phòng, Thường trực BCH phòng chống thiên tai huyện xây dựng kế hoạch hàng năm, dài hạn về công tác phòng chống thiên tai. Triển khai các giải pháp, đơn đốc, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nội dung về quản lý thủy lợi, phòng chống lụt bão. Theo dõi, tổng hợp các trường hợp vi phạm về phòng chống thiên tai; Tham mưu BCĐ phòng chống thiên tai trong công tác xử lý các vi phạm Luật đề điều. Đề xuất mua sắm vật tư, thiết bị phục vụ công tác PCTT. Mở sổ theo dõi cấp phát vật tư, công cụ, dụng cụ liên quan đến lĩnh vực phòng chống thiên tai. Chịu trách nhiệm thanh quyết toán các khoản chi hoạt động của lĩnh vực được phân công. Tổng hợp theo dõi, chấm công đối với các đơn vị, lực lượng làm nhiệm vụ trực PCTT theo quy định. Chịu trách nhiệm sử dụng, bảo quản giữ dấu phòng chống thiên tai theo quy định. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.
2.22	Quản lý về an toàn nông sản, lâm sản, thủy sản	
		Tham mưu công tác xây dựng các chương trình, kế hoạch về quản lý chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản trên địa bàn huyện Tham mưu tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo, kế hoạch, chương trình, tiêu chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật; thông tin tuyên, phổ biến pháp luật về lĩnh vực vệ sinh an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản trên địa bàn huyện

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Tham mưu công tác phối hợp tổ chức công tác quản lý chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản; phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện các chương trình giám sát về chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản trong quá trình trồng trọt, chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản, thu hoạch đánh bắt, thu gom, giết mổ động vật trên địa bàn huyện Tham mưu công tác tổ chức điều tra, thống kê các cơ sở sản xuất kinh doanh sản phẩm nông lâm thủy sản trên địa bàn huyện; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác quản lý chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản trên địa bàn huyện. Tham mưu công tác tổ chức các đoàn kiểm tra liên ngành về kiểm tra chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản trên địa bàn huyện; Thanh tra chuyên ngành về quản lý chất lượng sản phẩm hàng hóa và điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm nông, lâm thủy sản theo quy định Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng
2.23	Quản lý về khoa học công nghệ	
		Tham mưu ban hành quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm về khoa học và công nghệ trong kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước về khoa học và công nghệ trên địa bàn. Tham mưu công tác tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, kế hoạch về khoa học và công nghệ; thông tin, thống kê, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục pháp luật trong lĩnh vực khoa học và công nghệ; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý khoa học và công nghệ đối với cán bộ, công chức xã. Tham mưu triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp cơ sở; tổ chức ứng dụng tiên bộ khoa Tham mưu triển khai thực công tác tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, đo lường và chất lượng sản phẩm; kiểm tra đo lường chất lượng sản phẩm và hàng hoá trên địa bàn. Tham mưu công tác tổ chức kiểm tra đối với các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành chính sách, pháp luật về khoa học và công nghệ trên địa bàn; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong lĩnh vực được phân công phục trách Tham mưu công tác quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các hội, các tổ chức phi Chính phủ hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn Tham mưu công tác báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động khoa học và công nghệ Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng

STT	Nhóm công việc	Công việc
2.24	Quản lý về lâm nghiệp	Tham mưu trình UBND huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; chương trình khuyến khích phát triển lâm nghiệp, phát triển rừng để UBND huyện trình HĐND huyện thông qua. Tổ chức thực hiện công tác phát triển sản xuất lâm, ngư nghiệp trên địa bàn Tổ chức hoạt động thống kê phục vụ yêu cầu quản lý theo quy định; thống kê diễn biến đất lâm nghiệp; tổ chức thực hiện các biện pháp khai thác và sử dụng hợp lý tài nguyên đất, nước cho sản xuất lâm nghiệp. Tham mưu thẩm định các dự án về lâm nghiệp theo phân cấp quản lý; xây dựng kế hoạch trồng rừng, trồng cây phân tán hàng năm, tổng hợp, theo dõi trồng cây, trồng rừng của huyện (kiểm nghiệm Phụ trách công tác thủ quỹ của phòng; tham gia công tác bồi thường giải phóng mặt bằng các dự án trên địa bàn huyện). Tham mưu phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan, xây dựng kế hoạch quản lý bảo vệ, phát triển rừng, phòng cháy chữa cháy rừng đất rừng; Kiểm tra tiêu chuẩn, chất lượng cây giống trên địa bàn, thẩm định địa bàn trồng rừng, xây dựng các văn bản liên quan đến công tác quản lý bảo vệ và phát triển rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng. Trực tiếp tổng hợp báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm thuộc các nội dung công việc được phân công với Lãnh đạo Phòng.
2.25	Theo dõi xây dựng nông thôn mới	Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; xây dựng chương trình mục tiêu Quốc gia về nông thôn mới. Tham mưu tổng hợp thực hiện nhiệm vụ về Chương trình MTQG - Xây dựng nông thôn mới. - Phối hợp với UBND các xã, các phòng ban liên quan thẩm định các dự án thủy lợi theo phân cấp; xây dựng các phương án, tổng hợp báo cáo, đơn đốc kiểm tra. Xây dựng kế hoạch, Phối hợp với các phòng ban chuyên môn, UBND các xã kiểm tra đơn đốc, phân tích báo cáo tiến độ triển khai thực hiện các chương trình được phân công phụ trách.
2.26	Quản lý Giao thông, vận tải	Dự thảo các quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm; đề án, chương trình phát triển, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước về giao thông vận tải trên địa bàn huyện;

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Dự thảo chương trình, giải pháp huy động, phối hợp liên ngành trong thực hiện công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trên địa bàn; Các dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân huyện về phân loại đường xã theo quy định của pháp luật. Tổ chức thực hiện và theo dõi thi hành các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình và các văn bản khác về giao thông vận tải sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Tổ chức quản lý, bảo trì, bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật mạng lưới công trình giao thông đường bộ đang khai thác do UBND huyện chịu trách nhiệm quản lý. Quản lý hoạt động vận tải trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý các hành vi xâm phạm công trình giao thông, lấn chiếm hành lang an toàn giao thông; phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc giải tỏa lấn chiếm hành lang an toàn giao thông trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Giao thông vận tải và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện Làm nhiệm vụ thường trực Ban An toàn giao thông huyện; phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai hoạt động tìm kiếm cứu nạn đường bộ xảy ra trên địa bàn huyện. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực quản lý theo quy định của pháp luật. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về giao thông vận tải cho cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn Thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, thông tin về giao thông vận tải và các dịch vụ công trong lĩnh vực giao thông vận tải theo quy định của pháp luật. Báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ về các lĩnh vực công tác được giao với Ủy ban nhân dân huyện và Sở Giao thông vận tải
2.27	Quản lý xây dựng	Trình UBND huyện ban hành các quyết định, chỉ thị; các quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm; các chương trình, dự án đầu tư xây dựng trong lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực xây dựng, chương trình phát triển nhà ở, công sở trên địa bàn Huyện; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực xây dựng; theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn huyện.

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách, các quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng. Tham mưu cho UBND huyện trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về quản lý hoạt động đầu tư xây dựng, quản lý vật liệu xây dựng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Tổ chức thực hiện việc giao nộp và lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc thẩm quyền quản lý của UBND huyện theo quy định của pháp luật. Thực hiện thẩm định dự án đầu tư xây dựng, thiết kế, dự toán xây dựng công trình theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Tham mưu cho UBND huyện trong việc tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách về nhà ở và công sở; quản lý quỹ nhà ở và quyền quản lý sử dụng công sở trên địa bàn Huyện theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; tổ chức thực hiện công tác điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về nhà ở, công sở và thị trường bất động sản trên địa bàn huyện. Tham mưu cho UBND huyện quản lý nhà nước đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn hoạt động đối với các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật. Tham mưu cho UBND huyện hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực quản lý của Phòng đối với công chức chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc UBND xã. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, dữ liệu phục vụ công tác quản lý nhà nước và hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ đối với lĩnh vực xây dựng. Kiểm tra, thanh tra đối với tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật thuộc ngành Xây dựng, báo cáo UBND huyện xử lý hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm; giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, thực hiện phòng chống tham nhũng, lãng phí trong ngành Xây dựng theo quy định của pháp luật và phân công của UBND huyện. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ 6 tháng, 1 năm và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với UBND huyện, Sở Xây dựng và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật. Thực hiện các nhiệm vụ khác về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực dân dụng theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của UBND huyện và theo quy định của pháp luật.
2.28	Quản lý công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp	

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Trình UBND huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; chương trình khuyến khích phát triển công nghiệp – tiểu thủ công nghiệp để UBND huyện trình Hội đồng nhân dân cùng cấp thông qua; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao. Đi công tác xã, phường làm việc trực tiếp với người dân và chính quyền địa phương để nắm bắt nhu cầu, nguyện vọng về đầu tư, phát triển công nghiệp-TTCN làm cơ sở lập đề án khuyến công địa phương hàng năm trình Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp; sở Công Thương hỗ trợ kinh phí triển khai giúp hộ kinh doanh, doanh nghiệp nhỏ lẻ giảm thiểu chi phí đầu tư nhằm mạnh dạn ứng dụng công nghệ vào sản xuất. Thu thập, thống kê số liệu hàng quý, năm làm cơ sở báo cáo quý, thuộc lĩnh vực quản lý theo quy định. Phối hợp Điện lực, các cơ quan, đơn vị chức năng liên quan trong nhiệm vụ khảo sát nhu cầu đầu tư xây dựng mới, cải tạo nâng cấp lưới điện nông thôn trên địa bàn huyện. Tham gia ý kiến với các sở, ban, ngành chức năng liên quan trong nhiệm vụ quy hoạch, công bố cụm, điểm công nghiệp tại địa phương; Phối hợp trong công tác kêu gọi đầu tư cơ sở hạ tầng cụm, điểm công nghiệp đã công bố quy hoạch. Phối hợp sở Công Thương, Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp; Trung tâm Xúc tiến thương mại trong công tác vận động, tuyên truyền, khuyến khích và hỗ trợ các cơ sở sản xuất, các doanh nghiệp nhỏ và vừa cùng sản xuất sạch hơn trong công nghiệp.
2.29	Quản lý Thương mại	
		Trình UBND huyện dự thảo quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm về phát triển công thương trên địa bàn; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực công thương - Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực công thương thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện - Giúp UBND huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện - Giúp UBND huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các hội và tổ chức phi chính phủ trên địa bàn thuộc lĩnh vực công thương theo quy định của pháp luật - Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực công thương.

STT	Nhóm công việc	Công việc
		- Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về công thương đối với công chức cấp xã. - Tổ chức triển khai, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của phòng - Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Công Thương - Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc thi hành pháp luật về hoạt động công thương trên địa bàn; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong hoạt động công thương trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp huyện
2.30	Bảo vệ và chăm sóc trẻ em	
		Giúp lãnh đạo tham mưu quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ BVCSSTE trên địa bàn huyện. Giúp lãnh đạo tham mưu UBND huyện vận động, quản lý, sử dụng Quỹ Bảo trợ trẻ em. Tham gia các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức Hướng dẫn về nghiệp vụ đối với cán bộ xã phường, theo dõi nhắc nhở việc triển khai của xã. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt Thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực bảo vệ chăm sóc trẻ em được giao; theo dõi thi hành pháp luật. Tổ chức điều tra, rà soát, đánh giá để có cơ sở dữ liệu về trẻ em có Hoàn cảnh đặc biệt. Phối hợp cùng bộ phận kế toán quản lý và hỗ trợ kinh phí cho trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn nhân các dịp Tết Nguyên đán, tháng hành động 1/6, tết Trung thu Theo dõi các chương trình hỗ trợ trẻ em khó khăn (tim bẩm sinh, phẫu thuật mắt, vá môi, hở hàm ếch, và các chương trình khác ...) Báo cáo thực hiện báo cáo định kỳ, tháng, quý, năm và đột xuất. Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh theo nhiệm vụ phân công.
2.31	Theo dõi Bình đẳng giới và giảm nghèo bền vững	
		Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện kiện toàn Ban vì sự tiến bộ phụ nữ huyện; theo dõi, đôn đốc việc thành lập và kiện toàn Ban vì sự tiến bộ phụ nữ các xã và tình hình hoạt động của các Ban. Tham mưu Trưởng ban vì sự tiến bộ phụ nữ xây dựng quy chế hoạt động của Ban và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên. Phối hợp với các ban ngành xây dựng các đề án, chương trình liên quan đến công tác Bình đẳng giới và vì sự tiến bộ phụ nữ.

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Tham mưu xây dựng Kế hoạch hoạt động công tác Bình đẳng giới và Kế hoạch hoạt động của Ban vì sự tiến bộ phụ nữ Huyện hàng năm, giai đoạn 5 năm và kế hoạch thực hiện Nghị quyết của Bộ chính trị về công tác phụ nữ thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước trên địa bàn huyện đến năm 2020. Thường xuyên theo dõi, tìm hiểu và nghiên cứu các văn bản, chính sách, pháp luật liên quan đến công tác bình đẳng giới, vì sự tiến bộ phụ nữ; tham mưu UBND huyện tổ chức thực hiện các chính sách đối với phụ nữ. Hướng dẫn về nghiệp vụ đối với cán bộ xã theo dõi nhắc nhở việc triển khai thực hiện công tác Bình đẳng giới, vì sự tiến bộ phụ nữ của xã. Tham gia các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức. Phối hợp với các ban ngành, đoàn thể tổ chức các lớp tập huấn phổ biến các Luật Bình đẳng giới, phòng chống bạo lực gia đình... tập huấn nâng cao nhận thức về bình đẳng giới, nâng cao năng lực quản lý nhà nước về bình đẳng giới và ngăn ngừa bạo lực trên cơ sở giới; đẩy mạnh công tác tuyên truyền. Tham mưu, lập kế hoạch tổ chức Đoàn kiểm tra liên ngành, kiểm tra giám sát việc thực hiện công tác Bình đẳng giới trên địa bàn các xã; xây dựng đề cương báo cáo việc thực hiện công tác phù hợp với tình hình thực tế của từng đơn vị, địa phương. Tổng hợp báo cáo tình hình việc thực hiện công tác Bình đẳng giới và kết quả hoạt động của Ban VSTBPN huyện định kỳ 6 tháng, hàng năm và giai đoạn 5 năm. Tham mưu UBND huyện các giải pháp khắc phục kịp thời và có hiệu quả tình trạng bất bình đẳng, vi phạm luật pháp, chính sách đối với phụ nữ; tham mưu giải quyết các đơn thư khiếu nại liên quan. Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh theo nhiệm vụ phân công.
2.32	Phòng, chống tệ nạn xã hội	
		Thường xuyên nắm tình hình, đề ra biện pháp, chương trình, kế hoạch (hàng năm và dài hạn) và các dự án phòng, chống tệ nạn xã hội, tệ nạn ma túy, mại dâm trên địa bàn huyện trình UBND huyện ban hành. Tổ chức và phối hợp các cấp, các ngành, đoàn thể liên quan trong việc thực hiện các chương trình dự án, kế hoạch đã được duyệt. Tổ chức thực hiện công tác kiểm tra phòng, chống mại dâm. Kiểm tra thẩm định hồ sơ đưa người đi cai nghiện bắt buộc tại trung tâm Giáo dục - Lao động - Xã hội tỉnh. Hướng dẫn nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá tình hình phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn huyện, nhân rộng các phong trào, mô hình tiên tiến; thực hiện kịp thời báo cáo định kỳ và đột xuất với cơ quan quản lý cấp trên.

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Phối hợp với các cơ quan, đoàn thể liên quan tổ chức tuyên truyền, vận động, đấu tranh phòng, chống tệ nạn xã hội; quản lý, giúp đỡ người tái hòa nhập cộng đồng, người sau cai nghiện ma túy. Phối hợp với đơn vị có liên quan tổ chức các hoạt động phòng, chống lây nhiễm HIV cho các đối tượng theo đúng quy định, tiếp nhận, hỗ trợ tái hòa nhập cộng đồng cho phụ nữ, trẻ em là nạn nhân bị buôn bán từ nước ngoài trở về. Tổ chức cập nhật, thống kê đối tượng quản lý trên địa bàn Huyện; tổ chức thông tin, tuyên truyền, vận động, phổ biến giáo dục pháp luật về lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội. Hướng dẫn, kiểm tra công tác phòng, chống tệ nạn xã hội, quản lý người cai nghiện ma túy, người sau cai nghiện và người tái hòa nhập cộng đồng trên địa bàn Huyện. Phối hợp với các cơ quan chức năng thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội để tổng hợp và tham mưu UBND huyện báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Ủy ban nhân dân tỉnh. Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chế độ phòng, chống tệ nạn xã hội theo đúng chế độ quy định của Nhà nước. Tổ chức và thực hiện có hiệu quả các Dự án quốc gia và của tỉnh về lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội do cấp trên phê duyệt.
2.33	Quản lý về lao động, việc làm và dạy nghề	
		Tham mưu cho lãnh đạo xây dựng, trình UBND huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; chương trình, kế hoạch thực hiện, văn bản chỉ đạo, phối hợp thực hiện. Tham mưu tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực lao động, việc làm, dạy nghề được giao; Tham mưu cho lãnh đạo xây dựng quyết định thành lập, kiện toàn Ban chỉ đạo, Ban tổ chức, tổ giúp việc, thư ký, Đoàn kiểm tra và trình UBND huyện ban hành. Tham mưu cho lãnh đạo xây dựng quyết định thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành và xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện pháp luật lao động tại các đơn vị, các loại hình doanh nghiệp. Xây dựng kế hoạch thu thập, lưu trữ, tổng hợp thông tin thị trường lao động năm; Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện thu thập, lưu trữ, tổng hợp thông tin thị trường lao động tại các xã và bản, TDP; Thực hiện nghiệm thu, chỉnh sửa thông tin và tổng hợp kết quả báo cáo về Sở LĐ-TB&XH tỉnh. Tham mưu cho lãnh đạo xây dựng quyết định thành lập, kiện toàn Ban chỉ đạo Xuất khẩu lao động, xây dựng kế hoạch hoạt động năm và tổ chức thực hiện tuyên truyền, tư vấn tuyển lao động đi làm việc ở nước ngoài.

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Tham mưu cho lãnh đạo xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện Chương trình tư vấn việc làm, học nghề Giúp lãnh đạo thực hiện kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị liên quan, UBND các xã trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao. Tham mưu cho lãnh đạo xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyên truyền pháp luật lao động; tập huấn công tác An toàn vệ sinh lao động cho người lao động, người sử dụng lao động. Tham mưu cho lãnh đạo xây dựng quyết định thành lập đoàn và tổ chức thực hiện giám sát, đánh giá về tình hình thực hiện Đề án đào tạo nghề cho lao động nông thôn theo quyết định số 1956/TTg-CP, Xây dựng kế hoạch và tổng hợp nhu cầu học nghề cho năm tiếp theo. Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh theo nhiệm vụ phân công. Tham mưu cho lãnh đạo tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định Tham mưu cho lãnh đạo tổ chức Hội nghị sơ kết, tổng kết kết quả thực hiện nhiệm vụ 5 năm, hàng năm, theo giai đoạn theo quy định.
2.34	Thực hiện chính sách người có công	
		Giúp lãnh đạo tham mưu quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ người có công trình UBND huyện ban hành. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt, cụ thể: Tiếp nhận hồ sơ giải quyết chế độ chính sách người có công, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phê duyệt Xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực người có công trên địa bàn. Thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực người có công và xã hội được giao; theo dõi thi hành pháp luật. Hướng dẫn về nghiệp vụ đối với cán bộ xã phường, theo dõi nhắc nhở việc triển khai của xã Tham gia các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức Giúp lãnh đạo tham mưu UBND huyện vận động, quản lý, sử dụng Quỹ đền ơn đáp nghĩa. Tổ chức rà soát, kiểm tra, xây dựng nhà ở cho người có công Phối hợp cùng sở LĐTB&XH rà soát, xác minh hồ sơ chính sách Phối hợp cùng bộ phận kế toán quản lý tốt công tác tăng giảm hàng tháng và tổ chức chi trả chế độ cho đối tượng người có công trên địa bàn Phối hợp cùng Bảo hiểm xã hội, bộ phận kế toán đối chiếu bảo hiểm xã hội hàng tháng và chuyển tiền Phối hợp cùng cán bộ quản trang thực hiện tốt công tác quản lý nghĩa trang liệt sỹ và các đài tưởng niệm trên địa bàn huyện

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Tham mưu lãnh đạo giải quyết các đơn kiến nghị, khiếu kiện của công dân liên quan đến chính sách người có công
		Tổng hợp báo cáo
		Giúp tham mưu tổ chức sơ kết, tổng kết các hoạt động
		Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh theo nhiệm vụ phân công
2.35	Tiền lương và bảo hiểm	
		Tham mưu cho lãnh đạo xây dựng và trình UBND huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; chương trình, kế hoạch thực hiện, văn bản chỉ đạo.
		Tham mưu tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực tiền lương, tiền công; Bảo hiểm xã hội (BHXH bắt buộc, BHXH tự nguyện, BH thất nghiệp).
		Tham mưu cho lãnh đạo xây dựng quyết định thành lập, kiện toàn Ban chỉ đạo, Ban tổ chức, tổ giúp việc, thư ký, Đoàn kiểm tra, ... và trình UBND huyện, Huyện ban hành.
		Giúp lãnh đạo thực hiện kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị liên quan, UBND các xã trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.
		Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh theo nhiệm vụ phân công
		Tham mưu cho lãnh đạo tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định.
2.36	Quản lý văn hóa thông tin cơ sở	
		Trình UBND huyện ban hành quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn, 05 (năm) năm và hàng năm; đề án, chương trình phát triển văn hoá thông tin cơ sở và quảng cáo; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, xã hội hoá trong lĩnh vực văn hóa thông tin cơ sở.
		Trình Chủ tịch UBND huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực văn hoá cơ sở thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND huyện
		Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình đã được phê duyệt; hướng dẫn, thông tin tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về quản lý, hoạt động phát triển sự nghiệp văn hoá, chủ trương xã hội hoá hoạt động văn hoá.
		Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn huyện thực hiện phong trào văn hoá, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá”; xây dựng gia đình văn hoá, làng văn hoá, khu phố văn hoá, đơn vị văn hoá; bảo vệ các di tích lịch sử - văn hoá và danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các Thư viện, Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục thể thao hoặc Trung tâm Văn hóa - Thể thao, các thiết chế văn hoá cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ văn hoá, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng trên địa bàn Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hoá đối với các chức danh chuyên môn thuộc UBND xã. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về hoạt động văn hoá trên địa bàn huyện; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân về lĩnh vực văn hoá theo quy định của pháp luật. Thực hiện công tác thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động văn hoá theo quy định của UBND huyện và Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Tham mưu xây dựng dự thảo quyết định, chỉ thị, kế hoạch dài hạn, 05 năm, hàng năm về phát triển thông tin và truyền thông trên địa bàn huyện; phổ biến giáo dục pháp luật về lĩnh vực thông tin, truyền thông. Quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở.
2.37	Quản lý văn hóa và gia đình	
		Xây dựng dự thảo quyết định, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; đề án, chương trình phát triển đời sống văn hóa và gia đình; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, xã hội hóa trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao. Xây dựng dự thảo các văn bản về lĩnh vực đời sống văn hóa và gia đình thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND huyện. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn huyện thực hiện xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực xây dựng đời sống văn hóa và gia đình đối với các chức danh chuyên môn thuộc UBND xã. Giúp UBND huyện tổ chức các sự kiện, tuần lễ văn hóa. Tham mưu cho UBND huyện tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật liên quan đến gia đình, bảo đảm quyền bình đẳng và phòng, chống bạo lực gia đình, thường xuyên duy trì và xây dựng các câu lạc bộ phòng, chống bạo lực gia đình theo quy định;

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Tham mưu cho UBND huyện tổ chức liên hoan, hội thi về đời sống văn hóa và gia đình tại huyện và tham gia hội thi cấp tỉnh. Thực hiện công tác thông kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động xây dựng đời sống văn hóa và gia đình với Chủ tịch UBND
2.38	Quản lý thể dục, thể thao và du lịch	Xây dựng dự thảo quyết định, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; đề án, chương trình phát triển thể dục, thể thao; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, xã hội hóa trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao. Xây dựng dự thảo các văn bản về lĩnh vực thể dục, thể thao thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn huyện thực hiện phong trào luyện tập thể dục, thể thao. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các Trung tâm văn hóa, thể thao, các cơ sở hoạt động dịch vụ văn hóa, thể dục, thể thao phạm vi quản lý của phòng trên địa bàn huyện. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực thể dục, thể thao, Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về hoạt động thể dục, thể thao trên địa bàn huyện. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình đã được phê duyệt; hướng dẫn, thông tin tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực du lịch; chủ trương xã hội hoá hoạt động du lịch. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn huyện thực hiện bảo vệ các di tích lịch sử - văn hoá và danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn. Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực du lịch theo quy định của pháp luật. Tổ chức điều tra, phát hiện, thống kê, phân loại và lập hồ sơ di sản văn hóa phi vật thể các dân tộc trên địa bàn huyện. Tổ chức lập hồ sơ đề nghị công nhận danh lam thắng cảnh, khu du lịch địa phương, điểm du lịch địa phương; Công bố sau khi có quyết định công nhận; Thực hiện công tác quảng bá, thu hút đầu tư vào các hoạt động du lịch tại địa phương. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực du lịch đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về hoạt động du lịch trên địa bàn huyện. Thực hiện công tác thông kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động du lịch theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

STT	Nhóm công việc	Công việc
2.39	Quản lý thông tin - truyền thông	Trình UBND huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm về phát triển thông tin và truyền thông trên địa bàn; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong các lĩnh vực về thông tin và truyền thông. Trình Chủ tịch UBND huyện dự thảo các văn bản về thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực thông tin và truyền thông. Giúp UBND huyện thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc các lĩnh vực về thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của UBND tỉnh. Giúp UBND huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và triển khai hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật. Giúp UBND huyện trong việc tổ chức công tác bảo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động bưu chính, chuyển phát, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh, truyền hình. Giúp UBND huyện quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở. Chịu trách nhiệm theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn Huyện theo sự phân công của UBND huyện. Tổ chức hoạt động thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông. Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các xã, phường, thị trấn quản lý các đại lý bưu chính, viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật. Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn huyện, thực hiện pháp luật về các lĩnh vực bưu chính, viễn thông và Internet; công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin; phát thanh; quảng cáo; báo chí; xuất bản. Tham mưu UBND huyện tổ chức các hội thi ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thanh cơ sở. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực thông tin và truyền thông. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của UBND tỉnh và Sở quản lý ngành, lĩnh vực.

STT	Nhóm công việc	Công việc
2.40	Quản lý giáo dục trung học cơ sở	Nghiên cứu, thực hiện các Nghị quyết, Thông tư, Hướng dẫn, kế hoạch ... của bậc học THCS Triển khai các văn bản chỉ đạo của các cấp về chuyên môn bậc THCS. Thực hiện tốt kế hoạch dạy học; kế hoạch kiểm tra, đánh giá theo quy định của ngành Thực hiện các cuộc vận động, các hoạt động và các phong trào của ngành giáo dục và đào tạo và của bậc học THCS Tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh bậc THCS. Chỉ đạo, hướng dẫn việc thực hiện việc đổi mới phương pháp dạy học; đổi mới hình thức tổ chức dạy học Xây dựng kế hoạch, phương hướng, nhiệm vụ phù hợp với đặc thù của địa phương và đặc thù bậc học Chỉ đạo việc đánh giá, xếp loại, xét duyệt lên lớp, tốt nghiệp của học sinh theo đúng quy định của ngành Tổ chức các hội thi, kỳ thi và các cuộc thi đúng theo quy định của ngành Tham mưu với UBND huyện về công tác tuyển sinh; công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS Phối hợp với các bộ phận khác trong cơ quan thực hiện xếp loại thi đua của bậc học Chủ trì tổ chức các cuộc họp; công tác chuyên môn,... tham dự các cuộc họp khác
2.41	Quản lý giáo dục Tiểu học	Nghiên cứu, thực hiện các Nghị quyết, Thông tư, Hướng dẫn, kế hoạch giáo dục Tiểu học. Triển khai các văn bản chỉ đạo của các cấp về chuyên môn giáo dục Tiểu học. Thực hiện tốt kế hoạch dạy học; kế hoạch kiểm tra, đánh giá theo quy định của ngành Thực hiện các cuộc vận động, các hoạt động và các phong trào của ngành giáo dục và đào tạo và của giáo dục Tiểu học Tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh cấp Tiểu học. Chỉ đạo, hướng dẫn việc thực hiện việc đổi mới phương pháp dạy học; đổi mới hình thức tổ chức dạy học giáo dục Tiểu học Xây dựng kế hoạch, phương hướng, nhiệm vụ phù hợp với đặc thù của địa phương và đặc thù bậc học Chỉ đạo việc đánh giá, xếp loại, xét duyệt hoàn thành chương trình lớp học, cấp học Tổ chức các hội thi, kỳ thi và các cuộc thi đúng theo quy định của ngành Tham mưu với UBND huyện về công tác tuyển sinh đầu cấp. Phối hợp với các bộ phận khác trong cơ quan thực hiện các nhiệm vụ chung của cơ quan.

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Chủ trì tổ chức các cuộc họp; công tác chuyên môn tham dự các cuộc họp khác
2.42	Quản lý giáo dục Mầm non	
		Nghiên cứu các vấn đề liên quan đến chuyên môn và công tác quản lý bậc học mầm non
		Học tập Nghị quyết, Chuyên đề chuyên môn do ngành giáo dục tổ chức
		Tham mưu lãnh đạo phòng về công tác Giáo dục mầm non (kể cả các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập)
		Giúp UBND huyện hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý các nhóm lớp mầm non ngoài công lập, nhóm trẻ gia đình
		Tổ chức tập huấn các chuyên đề chuyên môn mầm non
		Thực hiện các báo cáo mang tính chuyên môn của bậc học mầm non theo sự phân công của Trường phòng
		Chịu trách nhiệm đánh giá, xếp loại việc thực hiện các phong trào bậc học mầm non
		Tham mưu lãnh đạo phòng về công tác phúc tra thi đua bậc học mầm non
		Tham mưu lãnh đạo phòng về công tác dân số, gia đình và trẻ em, công tác nữ của ngành
2.43	Quản lý kế hoạch và cơ sở vật chất giáo dục	
		Tổ chức quản lý công sở; xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị phục vụ làm việc và giảng dạy theo quy định; quản lý việc vận hành, duy tu, sửa chữa, hệ thống hạ tầng kỹ thuật: Điện, hệ cấp thoát nước, điện thoại, hệ thống âm thanh... bảo đảm cho hoạt động của Trường. Thực hiện thuê mướn giảng đường khi quỹ giảng đường của Trường không đủ dùng theo yêu cầu đào tạo.
		Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác xây dựng mới, mở rộng, cải tạo, sửa chữa các cơ sở thuộc Trường; thực hiện các quy trình lập dự án đầu tư, thiết kế, đấu thầu; giám sát thi công, kiểm tra khối lượng quyết toán các hạng mục, công trình hoàn thành, lập dự toán, thanh quyết toán và lưu trữ hồ sơ theo quy định; thực hiện sửa chữa các hạng mục công trình được phân công phụ trách
		Chịu trách nhiệm chính công tác xây dựng, sửa chữa, mua sắm, trang bị các loại máy móc trang thiết bị, văn phòng phẩm, dụng cụ làm việc, giảng dạy, học tập và thiết bị phòng cháy chữa cháy của Trường; quản lý công tác sửa chữa, bảo trì máy móc, thiết bị văn phòng; tổ chức, triển khai thực hiện việc sử dụng các tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện nghiên cứu, giảng dạy, làm việc, và học tập một cách hiệu quả và tiết kiệm. Quản lý tài sản từ các dự án hợp tác quốc tế của trường.
		Xây dựng quy chế, quy định, quy trình nghiệp vụ liên quan theo phạm vi, chức năng, nhiệm vụ được giao

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Quản lý và sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và các phương tiện, trang thiết bị được giao
2.44	Theo dõi Giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp	Tham mưu giúp UBND huyện xây dựng các văn bản chỉ đạo hoạt động Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên Tham mưu giúp UBND huyện rà soát về chức năng, nhiệm vụ của các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên Tham mưu giúp UBND huyện chỉ đạo xã tổ chức tốt Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời Tham mưu cho UBND huyện triển khai có hiệu quả các văn bản về đẩy mạnh phong trào học tập suốt đời trong gia đình, dòng họ, cộng đồng; về đánh giá cộng đồng học tập Tổ chức tập huấn, nâng cao năng lực quản lý, tổ chức hoạt động cho báo cáo viên giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp dạy nghề Phối hợp với Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên tổ chức biên soạn tài liệu bồi dưỡng, cập nhật kiến thức. Tham mưu giúp UBND huyện quản lý nhà nước các Trung tâm tin học, ngoại ngữ, ôn văn hóa trên địa bàn. Tham mưu Kế hoạch hoạt động của Hội Khuyến học, kiểm tra, đánh giá hàng năm Tham mưu xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công tác pháp chế toàn ngành Tham mưu thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực GD&ĐT Tham mưu thực hiện công tác thi đua khen thưởng toàn ngành Tham mưu thực hiện công tác đào tạo bồi dưỡng toàn ngành Tham mưu xây dựng kế hoạch, thực hiện công tác Hướng nghiệp và dạy nghề cho học sinh THCS.
2.45	Quản lý nghiệp vụ y	Phối hợp với các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc Sở Y tế và các cơ quan chức năng trên địa bàn tỉnh xây dựng phương án và chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho việc thực hiện kế hoạch công tác phòng bệnh, khám chữa bệnh, điều dưỡng chăm sóc phục vụ người bệnh, phục hồi chức năng và phòng chống thiên tai, dịch bệnh tại địa phương. Triển khai hướng dẫn, theo dõi và giám sát việc thực hiện các quy chế, quy trình kỹ thuật, chế độ chuyên môn đồng thời đánh giá hiệu quả hoạt động về chuyên môn nghiệp vụ trong công tác phòng bệnh, khám chữa bệnh, điều dưỡng chăm sóc phục vụ người bệnh, phục hồi chức năng và phòng chống thiên tai, dịch bệnh của các đơn vị y tế trực thuộc Sở Y tế, y tế các cơ quan, xí nghiệp, trường học... và y tế tư nhân đóng trên địa bàn tỉnh..

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, kế hoạch, đề án, chương trình, dự án và hoạt động đối với các cơ sở cung cấp dịch vụ về y tế trên địa bàn. Quản lý hồ sơ hành nghề của các cơ sở hành nghề y ngoài công lập trên địa bàn; phối hợp Sở Y tế thẩm định cấp phép hoạt động cho các cơ sở hành nghề y ngoài công lập; Tổ chức tập huấn kiến thức chuyên môn cho các cơ sở hành nghề y ngoài công lập theo chỉ đạo của Sở Y tế tỉnh Sơn La. Hướng dẫn UBND xã tổ chức thực hiện công tác quản lý cơ sở y tế ngoài công lập. Kiểm tra, giám sát nội dung công việc đảm nhiệm. Thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, đột xuất theo quy định.
2.46	Quản lý dược và mỹ phẩm	
		<i>* Công tác quản lý dược</i> Chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác quản lý nhà nước về chất lượng thuốc trên phạm vi toàn huyện theo quy định của pháp luật; Quyết định theo thẩm quyền việc đình chỉ lưu hành, thu hồi, tiêu hủy thuốc theo quy định của pháp luật Công tác quản lý thông tin, quảng cáo thuốc, cảnh giác dược và sử dụng thuốc an toàn, hợp lý Chỉ đạo, quản lý và tổ chức triển khai các hoạt động liên quan đến lĩnh vực cảnh giác dược, theo dõi phản ứng có hại và các thông tin khác liên quan đến thuốc và mỹ phẩm trên phạm vi cả nước Phối hợp chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát việc sử dụng thuốc hợp lý, an toàn, hiệu quả; Thực hiện các nội dung quản lý nhà nước về giá thuốc được giao theo quy định của pháp luật; <i>* Công tác quản lý mỹ phẩm</i> Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện toàn diện công tác quản lý nhà nước đối với mỹ phẩm trên phạm vi huyện. Thực hiện việc cấp, thu hồi giấy chứng nhận đạt nguyên tắc, tiêu chuẩn thực hành tốt sản xuất mỹ phẩm (CGMP) theo quy định, số tiếp nhận phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm, giấy chứng nhận lưu hành tự do sản phẩm, đơn hàng nhập khẩu mỹ phẩm theo quy định. Quyết định theo thẩm quyền việc đình chỉ lưu hành, thu hồi mỹ phẩm theo quy định của pháp luật
2.47	Quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm	
		Tham mưu trình cấp có thẩm quyền ban hành các quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, kế hoạch 5 năm và quy chế phối hợp liên ngành trong lĩnh vực VSATTP Trình UBND huyện ban hành kế hoạch hàng năm, chương trình đề án, dự án về VSATTP trên địa bàn huyện Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân cấp huyện về công tác đảm bảo an toàn thực phẩm trên phạm vi địa bàn quản lý.

STT	Nhóm công việc	Công việc
		Tổ chức, điều hành Chỉ đạo liên ngành về vệ sinh an toàn thực phẩm xã, phường, thị trấn. Phối hợp với các đơn vị liên quan ở địa phương hướng dẫn, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý VSATTP theo chuỗi cung cấp thực phẩm từ sản xuất đến tiêu dùng. Thực hiện các quy định của Chính phủ, các bộ, ngành và Ủy ban nhân dân cấp trên về an toàn thực phẩm. Thực hiện chế độ thống kê báo cáo, định kỳ và đột xuất về công tác quản lý VSATTP theo quy định hiện hành.
2.48	Quản lý y tế cơ sở và y tế dự phòng	Tham mưu với lãnh đạo UBND huyện dự thảo các biện pháp huy động liên ngành trong quản lý, sử dụng các nguồn lực để thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh; khắc phục hậu quả của dịch, bệnh ảnh hưởng đến sức khỏe nhân dân xảy ra trên địa bàn. Tổ chức triển khai các kế hoạch, văn bản chỉ đạo về phòng, chống dịch bệnh trên địa bàn huyện Thành lập, kiện toàn các Ban chỉ đạo: chăm sóc sức khỏe ban đầu; phòng, chống dịch bệnh.
		Tham mưu với lãnh đạo huyện tổ chức họp các Ban chỉ đạo thực hiện kế hoạch phòng, chống dịch bệnh. Phối hợp các cơ quan chức năng kiểm tra công tác phòng, chống dịch bệnh của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn. Tổ chức lực lượng, huy động phương tiện dập dịch (nếu xảy ra).
2.49	Quản lý dân số, kế hoạch hóa gia đình	Tham mưu Trình cấp có thẩm quyền ban hành các quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, năm năm và hàng năm, chương trình, đề án về DS-KHHGD của huyện; Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện các chính sách DS-KHHGD, đào tạo nguồn nhân lực làm công tác DS-KHHGD của địa phương. Giúp UBND huyện hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, đánh giá và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, các chương trình mục tiêu, chương trình hành động, dự án về DS-KHHGD sau khi được phê duyệt. Theo dõi, quản lý biến động tăng, giảm dân số, đề xuất các giải pháp điều chỉnh mức sinh và tỷ lệ phát triển dân số trên địa bàn huyện. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy định của pháp luật đối với các hoạt động dịch vụ tư vấn kế hoạch hoá gia đình và quản lý các phương tiện tránh thai; quản lý các dịch vụ KHHGD trên địa bàn huyện Hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện các đề án, mô hình liên quan đến quy mô DS-KHHGD trên địa bàn tỉnh Theo dõi, tổng hợp về chất lượng dân số trên địa bàn huyện