

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Phó Chủ tịch phụ trách khối kinh tế		Mã VTVL: 1.4.1
		Ngày bắt đầu thực hiện:
Đơn vị công tác	UBND Huyện Vân Hồ	
Quản lý trực tiếp	Chủ tịch UBND Huyện	
Quản lý chức năng	HĐND, UBND huyện; UBND tỉnh.	
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan	
Công việc liên quan	Chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan đến vị trí việc làm.	
Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL):		
Giúp Chủ tịch UBND huyện, trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Chủ tịch, giải quyết các công việc do Chủ tịch giao và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND Huyện trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.		

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
1. Phó Chủ tịch phụ trách khối kinh tế		
Lãnh đạo, điều hành và quản lý các công việc của UBND huyện về lĩnh vực kinh tế, tài chính, nông lâm nghiệp; lãnh đạo, chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thuộc lĩnh vực được phân công.	10%	Đúng quy trình, đảm bảo tiến độ, chất lượng công việc
Chủ trì, tổ chức xây dựng hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch công tác của UBND huyện thuộc lĩnh vực được phân công.	10%	Đảm bảo văn bản đúng thể thức, khả thi trong tổ chức thực hiện, hiệu quả.
Lãnh đạo, chỉ đạo việc triển khai các kế hoạch công tác của UBND huyện lĩnh vực kinh tế, tài chính theo giai đoạn, hàng năm, quý, tháng.	10%	Đảm bảo đúng thẩm quyền, rõ nội dung, tiến độ thực hiện và hiệu quả trong thực tế tại địa bàn.
Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch, tập thể UBND, HĐND về quản lý Nhà nước đối với các lĩnh vực và trực tiếp phụ trách chỉ đạo công tác kinh tế, tài chính thu chi ngân sách, quản lý tài nguyên môi trường- nhà đất; quản lý đô thị, xây dựng, tiểu thủ công nghiệp, thương mại dịch vụ, cấp phép kinh doanh, quản lý thị trường, tài sản công, nông, lâm nghiệp; chương trình, đề án phát	10%	Đúng quy định

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
triển kinh tế; huy động vốn, sử dụng nguồn vốn đầu tư để phát triển kinh tế-xã hội trên địa bàn huyện; cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở, quyền sở hữu nhà ở; công tác giải phóng mặt bằng; công tác an toàn lưới điện;		
Trực tiếp chỉ đạo và phụ trách cơ quan, đơn vị: Văn phòng HĐND - UBND huyện, phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Kinh tế và Hạ tầng, phòng Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thuế, Kho bạc nhà nước huyện, Kiểm Lâm, Đội quản lý thị trường, Đội quản lý đô thị, Điện lực; Chi nhánh công ty cấp nước, Ngân hàng Nông nghiệp&PTNT, phòng Giao dịch Ngân hàng chính sách xã hội, Ban QLDA đầu tư xây dựng, các Hội thuộc khối phụ trách	30%	Đảm bảo đúng thẩm quyền, rõ nội dung, tiến độ thực hiện và hiệu quả trong thực tế tại địa bàn.
Chịu trách nhiệm điều hành công việc của Chủ tịch UBND huyện khi đồng chí Chủ tịch đi vắng uỷ quyền lại	20%	Đảm bảo đúng thẩm quyền, rõ nội dung.
Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên hoặc Chủ tịch UBND Thành phố giao.	10%	Đúng quy định
Tổng thời gian	100%	
2. Phó Chủ tịch phụ trách khối văn hóa-xã hội		
Phụ trách khối Văn hoá - Xã hội (Lĩnh vực Văn hóa - Xã hội): Giáo dục, Y tế, Dân tộc, Văn hóa - Văn nghệ, Thông tin tuyên truyền, thể dục thể thao - du lịch, LĐTBXH, các chương trình dự án thuộc khối VH-XH, công tác khuyến học, chữ thập đỏ, Dân số - KHHGĐ.	30%	Đảm bảo đúng thẩm quyền
Phối hợp và quản lý Nhà nước đối với các hoạt động của các tổ chức xã hội, chính sách xã hội trên các lĩnh vực văn hóa xã hội.	10%	Đúng quy định
Giải quyết các khiếu nại tố cáo thuộc lĩnh vực công tác được phân công.	20%	Đúng quy định
Trực tiếp phụ trách và chỉ đạo các cơ quan, đơn vị: Phòng Giáo dục và Đào tạo, phòng Dân tộc, phòng Lao động Thương binh và Xã hội, phòng Y tế, phòng Văn hóa và Thông tin, Đài truyền thanh - truyền hình, Bảo hiểm xã hội, Bệnh viện đa khoa, Trung tâm y tế, Trung tâm dân số - kế hoạch hoá gia đình, Bưu điện, Trung tâm viễn thông, Trung tâm Văn hoá - thể thao, Trung tâm	30%	Đảm bảo chất lượng đúng thẩm quyền, rõ nội dung.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên, Hội chữ thập đỏ, Hội khuyến học, Hội bảo trợ người tàn tật và trẻ mồ côi và các Hội khác thuộc khối phụ trách.		
Quan hệ công tác với các đoàn thể, các tổ chức chính trị xã hội trong và ngoài huyện.	5%	
Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên hoặc Chủ tịch UBND Thành phố giao	5%	Đúng quy định
Tổng thời gian	100%	
3. Phó Chủ tịch phụ trách khối Nông-lâm nghiệp		
Phụ trách lĩnh vực Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi, nông dân, nông thôn; tài nguyên, quản lý địa giới hành chính; công tác phòng cháy chữa cháy; công tác phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn.	20%	Đúng quy định
Trình UBND huyện, Chủ tịch 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 nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển nông thôn; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao và tổ chức triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt.	20%	Đảm bảo chất lượng đúng thẩm quyền, rõ nội dung.
Chỉ đạo và ký văn bản gửi Tỉnh; các sở, ngành của tỉnh; Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, HĐND huyện và một số nội dung về lĩnh vực nông nghiệp, về giải quyết đơn kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân về lĩnh vực được giao chỉ đạo, phụ trách hoặc khi Chủ tịch giao.	20%	Đảm bảo chất lượng đúng thẩm quyền, rõ nội dung.
Giúp Chủ tịch thực hiện duy trì mối quan hệ với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, liên quan đến lĩnh vực được giao phụ trách, chỉ đạo và các tổ chức hợp pháp khác khi được Chủ tịch giao	20%	Đúng quy định, Đúng thẩm quyền
Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên hoặc Chủ tịch UBND huyện giao	10%	Đúng quy định, Đúng thẩm quyền
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Trưởng ban của HĐND Huyện	Mã VTVL: 1.5 Ngày bắt đầu thực hiện:
--	--

Đơn vị công tác	HĐND Huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	HĐND huyện
Quản lý chức năng	HĐND tỉnh
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan
Công việc liên quan	Thu thập, nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản chỉ đạo của cấp trên liên quan đến các lĩnh vực quản lý nhà nước.

Mục tiêu vị trí công việc: Giúp Thường trực HĐND huyện trong công tác thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trước khi trình HĐND huyện, giám sát, kiến nghị về những vấn đề thuộc lĩnh vực Ban phụ trách; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước HĐND huyện.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
1. Trưởng ban kinh tế ngân sách		
Chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực kinh tế, ngân sách, đô thị, giao thông, xây dựng, khoa học, công nghệ, tài nguyên và môi trường trên địa bàn huyện	10%	Kịp thời đúng quy định
Giúp Hội đồng nhân dân giám sát hoạt động của Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp; giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cùng cấp trong các lĩnh vực phụ trách; giám sát văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi phụ trách.	10%	Đúng quy định, kịp thời, đúng thẩm quyền.
Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân liên quan đến lĩnh vực phụ trách	20%	Đảm bảo hiệu quả, phát hiện kịp thời sai phạm.
Tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực phụ trách do HĐND huyện hoặc Thường trực HĐND Huyện phân công.	10%	Đúng quy định, kịp thời, đúng thẩm quyền.
Báo cáo kết quả hoạt động giám sát với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân Huyện.	20%	Kịp thời đúng quy định

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân; trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp thì báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng nhân dân..	20%	Kịp thời đúng quy định
Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.	10%	Đảm bảo hiệu quả
Tổng thời gian	100%	
2. Trưởng ban Pháp chế		
Tham gia chuẩn bị nội dung các kỳ họp của HĐND huyện liên quan đến lĩnh vực thi hành pháp luật, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, xây dựng chính quyền địa phương và quản lý địa giới hành chính;	10%	Đúng quy định, đảm bảo chất lượng và hiệu quả
Thẩm tra các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án của Ủy ban nhân dân (UBND), Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân huyện liên quan đến lĩnh vực thi hành pháp luật, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, xây dựng chính quyền địa phương và quản lý địa giới hành chính do HĐND hoặc Thường trực HĐND huyện phân công;	30%	Đúng quy định, đảm bảo chất lượng
Giám sát việc ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của UBND huyện và Nghị quyết HĐND các xã, thị trấn.	10%	Đúng quy định, đảm bảo chất lượng và hiệu quả
Giúp HĐND huyện giám sát hoạt động của Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân huyện; giám sát hoạt động của UBND huyện, xã và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, xã về lĩnh vực thi hành pháp luật, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội; xây dựng chính quyền địa phương và quản lý địa giới hành chính;	10%	Đúng quy định, đảm bảo chất lượng và hiệu quả
Giám sát hoạt động của các cơ quan nhà nước, tổ chức kinh tế, tổ chức xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân và công dân trong việc thi hành Hiến pháp, luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của HĐND huyện về lĩnh vực thi hành pháp luật, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, xây dựng chính quyền địa phương và quản lý địa giới hành chính do HĐND hoặc Thường trực HĐND huyện phân công;	30%	Đúng quy định, đảm bảo chất lượng và hiệu quả
Giám sát chuyên đề liên quan đến lĩnh vực	5%	Đúng quy định,

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
phụ trách;		
Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân;	5%	Đúng quy định,
Báo cáo kết quả hoạt động giám sát với Thường trực HĐND và HĐND huyện.	5%	Đúng quy định,
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Trưởng phòng		Mã VTVL:1.6
Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ	
Quản lý trực tiếp	Chủ tịch UBND huyện	
Quản lý chức năng	Chủ tịch UBND huyện	
Quan hệ công việc	Các sở, ban ngành, UBND các xã; cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.	

Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL): Quản lý nhà nước về các lĩnh vực: Nội vụ, kinh tế, tài chính, văn hóa, tư pháp, chính sách xã hội, tôn giáo, thanh niên, tư pháp, thanh tra, pháp chế, Y tế, môi trường, giáo dục, Dân tộc, nông nghiệp; Tài nguyên – Môi trường

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
1. Trưởng phòng LĐ-TB và xã hội		
Xây dựng trình UBND huyện phương hướng, nhiệm vụ công tác Lao động - Thương binh & xã hội trên địa bàn và triển khai thực hiện phương hướng, nhiệm vụ khi được phê duyệt	5%	Theo quy định của pháp luật
Lập kế hoạch triển khai công việc của phòng theo tuần, tháng, quý, năm;	10%	Kế hoạch phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt
Hướng dẫn và chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ chính sách, chế độ về lĩnh vực lao động, nghĩa vụ lao động công ích và chương trình giải quyết việc làm, xoá đói giảm nghèo, xuất khẩu lao động	5%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao
Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với thương bệnh binh, gia đình liệt sỹ, người và gia đình có công với cách mạng; người tàn tật, trẻ mồ côi, người già yếu không có người thân chăm sóc, các nạn nhân chiến tranh và các đối tượng xã hội khác cần có sự giúp đỡ của Nhà nước và xã hội.	5%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Kiểm tra việc thực hiện chế độ Bảo hiểm xã hội.	10%	Báo cáo kết quả kiểm tra
Quản lý, chỉ đạo các cơ sở sự nghiệp Lao động - Thương binh & Xã hội trên địa bàn gồm: nhà bảo trợ xã hội, đơn vị dạy nghề, dịch vụ việc làm, cơ sở sản xuất của thương binh và người tàn tật, các cơ sở giáo dục, chữa trị, cai nghiện ma túy, mại dâm (nếu có);	5%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao
Quản lý các nguồn kinh phí về lĩnh vực Lao động - Thương binh & Xã hội của huyện theo quy định.	5%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao
Phối hợp với các ngành, đoàn thể trên địa bàn chỉ đạo xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ các đối tượng chính sách xã hội bằng các hình thức: chăm sóc đời sống vật chất, tinh thần, thăm hỏi, động viên thương bệnh binh, gia đình liệt sỹ, gia đình có công với cách mạng.	5%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao
Thực hiện kiểm tra, thanh tra trên địa bàn về việc chấp hành pháp luật, chính sách thuộc lĩnh vực Lao động - Thương binh & Xã hội	10%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao
Xem xét, giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực Lao động - Thương binh & Xã hội.	10%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao
Phối hợp với các ngành xây dựng kế hoạch chăm sóc, bảo vệ bà mẹ trẻ em, bình đẳng giới trình UBND huyện phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch đã được phê duyệt.	10%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao
Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch để xây dựng kế hoạch tài chính cho công tác bảo vệ, chăm sóc bà mẹ trẻ em, quản lý và sử dụng quỹ bảo trợ trẻ em theo đúng mục đích	5%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao
Phối hợp với các cơ quan chức năng của huyện giám sát, kiểm tra các ngành, các đoàn thể, các tổ chức xã hội địa phương về thực hiện công tác bảo vệ chăm sóc bà mẹ và trẻ em.	10%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao
Thực hiện những nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND huyện giao và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định.	5%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao
Tổng thời gian	100%	
2. Trưởng phòng Tư pháp		

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác xây dựng và thi hành pháp luật.	5%	Theo quy định của pháp luật
Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: công tác Theo dõi thi hành pháp luật.	5%	Theo quy định của pháp luật
Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật	5%	Theo quy định của pháp luật
Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác kiểm soát thủ tục hành chính.	5%	Theo quy định của pháp luật
Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật;	5%	Theo quy định của pháp luật
Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác hòa giải ở cơ sở,	15%	Theo quy định của pháp luật
Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác trợ giúp pháp lý, nuôi con nuôi, hộ tịch, chứng thực,	15%	Theo quy định của pháp luật
Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác bồi thường nhà nước và các công tác tư pháp khác theo quy định của pháp luật;	5%	Theo quy định của pháp luật
Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.	15%	Theo quy định của pháp luật
Phụ trách chung, chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của cơ quan, trực tiếp đảm nhận công tác thẩm định văn bản QPPL, tham gia ý kiến xây dựng VB QPPL	15%	Theo quy định của pháp luật
Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thành phố phân công	10%	Theo quy định của pháp luật
Tổng thời gian	100%	
3. Trưởng phòng Tài nguyên & MT		
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường;	20%	Đúng quy định pháp luật
Phụ trách chung, chịu trách nhiệm về toàn bộ		Đúng quy định pháp luật

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
hoạt động và triển khai nhiệm vụ của phòng.	20%	
Phụ trách các lĩnh vực: Đất đai, khoáng sản, tài nguyên nước, môi trường và biến đổi khí hậu	40%	Đúng quy định pháp luật
Quản lý tổ chức, bộ máy và công tác tài chính cơ quan; giúp UBND huyện quản lý các nguồn tài chính và các dịch vụ công theo quy định	10%	Đúng quy định pháp luật
Công tác phòng, chống khiếu nại, tố cáo; tiếp dân	5%	Đúng quy định pháp luật
Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên hoặc Chủ tịch UBND huyện giao	5%	Đúng quy định pháp luật
Tổng thời gian	100%	
4. Trưởng phòng Y tế		
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: công tác Y tế dự phòng;	10%	Đúng quy định pháp luật
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: công tác khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền;	10%	Đúng quy định pháp luật
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: công tác trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm;	10%	Đúng quy định pháp luật
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: công tác an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; dân số - kế hoạch hóa gia đình	10%	Đúng quy định pháp luật
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: công tác bảo hiểm y tế;	10%	Đúng quy định pháp luật
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: công tác dân số - kế hoạch hóa gia đình	5%	Đúng quy định pháp luật
Chịu trách nhiệm lãnh đạo và điều hành mọi hoạt động của Phòng Y tế theo chức năng nhiệm vụ. 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, y tế dự phòng trên địa bàn huyện sau khi được phê duyệt.	5%	Đúng quy định pháp luật
Hướng dẫn, phân công nhiệm vụ cho các cán bộ công chức của phòng trong thực hiện các		Đúng quy định pháp luật

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
chức năng nhiệm vụ của cơ quan đơn vị; Triển khai, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn cùng cấp và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác y tế ở địa phương.	20%	
Phụ trách về công tác thi đua khen thưởng của đơn vị.	5%	Đúng quy định pháp luật
Phối hợp với các cơ quan có liên quan giải quyết khiếu nại, tố cáo về công tác y tế	5%	Đúng quy định pháp luật
Trực tiếp thực hiện một số lĩnh vực theo chức năng, nhiệm vụ của phòng	5%	Đúng quy định pháp luật
Thực hiện những công việc đột xuất như xây dựng đề án, phòng chống dịch bệnh, báo cáo tổng hợp và các công việc khác khi có yêu cầu của chủ tịch UBND huyện giao.	5%	Đúng quy định pháp luật
Tổng thời gian	100%	
5. Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin		
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: công tác Văn hóa; gia đình;	5%	Đúng quy định pháp luật
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: công tác thể dục, thể thao;	5%	Đúng quy định pháp luật
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: công tác công nghệ thông tin;	5%	Đúng quy định pháp luật
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác phát thanh truyền hình; báo chí; xuất bản;	5%	Đúng quy định pháp luật
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác thông tin đối ngoại; hạ tầng thông tin.	5%	Đúng quy định pháp luật
Điều hành mọi hoạt động của Phòng Văn hoá và Thông tin, chịu trách nhiệm trước Thường trực UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện và Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông.	10%	Đúng quy định pháp luật
Chịu trách nhiệm theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch về các hoạt động văn hoá, thể thao, du lịch và gia đình trên địa bàn huyện theo sự phân công của UBND cấp huyện.	15%	Đúng quy định pháp luật
Trực tiếp phụ trách: Du lịch, phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; thể	10%	Đúng quy định pháp luật

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
thao, văn hoá quần chúng.		
Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện về việc tham mưu soạn thảo các loại văn bản, báo cáo về công tác văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch; thông tin và truyền thông trong phạm vi thuộc thẩm quyền quản lý Nhà nước của UBND cấp huyện.	10%	Đúng quy định pháp luật
Chịu trách nhiệm xây dựng Kế hoạch phát triển sự nghiệp văn hoá, thể thao và du lịch hàng năm.	10%	Đúng quy định pháp luật
Trực tiếp tham gia các hoạt động của Ban chỉ đạo phát triển du lịch; BCĐ Đề án phát triển kinh tế, xã hội; BCĐ phổ biến giáo dục pháp luật; biên soạn lịch sử đảng bộ địa phương; Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh...	15%	Đúng quy định pháp luật
Thực hiện các công việc khác khi có yêu cầu của chủ tịch UBND huyện giao.	5%	Đúng quy định pháp luật
Tổng thời gian	100%	
6. Trưởng phòng Giáo dục & Đào tạo		
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Chương trình và nội dung giáo dục và đào tạo;	10%	Đúng quy định pháp luật
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: tiêu chuẩn nhà giáo và tiêu chuẩn cán bộ quản lý giáo dục	10%	Đúng quy định pháp luật
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: tiêu chuẩn cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em;	10%	Đúng quy định pháp luật
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: quy chế thi cử và cấp văn bằng, chứng chỉ; bảo đảm chất lượng giáo dục và đào tạo.	20%	Đúng quy định pháp luật
Trực tiếp phụ trách công tác tổ chức cán bộ; Công tác tài chính; Công tác thi đua; Công tác thanh tra; Công tác kế hoạch.	20%	Đúng quy định pháp luật
Thường trực các cuộc vận động, phong trào thi đua lớn của ngành; chỉ đạo đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong quản lý và dạy học.	10%	Đúng quy định pháp luật
Chịu trách nhiệm trước UBND, Chủ tịch UBND huyện và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng Giáo dục	10%	Đúng quy định pháp luật

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
và Đào tạo.		
Thực hiện các công việc khác khi có yêu cầu của chủ tịch UBND huyện giao.	10%	Đúng quy định pháp luật
Tổng thời gian	100%	
7. Trưởng phòng Dân tộc		
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc.	20%	Đúng quy định pháp luật
Quản lý chỉ đạo chung, quản lý nhân sự của phòng	10%	Đúng quy định pháp luật
Xây dựng kế hoạch của phòng	10%	Đúng quy định pháp luật
Chỉ đạo tổ chức thực hiện nguồn vốn đầu tư xây dựng.	30%	Đúng quy định pháp luật
Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện công tác dân tộc, thực hiện chính sách dân tộc.	20%	Đúng quy định pháp luật
Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi Chủ tịch UBND huyện phân công	10%	Đúng quy định pháp luật
Tổng thời gian	100%	
8. Trưởng phòng Kinh tế - Hạ tầng		
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công nghiệp; tiểu thủ công nghiệp; thương mại.	10%	Đúng quy định pháp luật
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao (bao gồm: cấp nước, thoát nước đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao, cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị;	20%	Đúng quy định pháp luật
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; khoa học và công nghệ.	10%	Đúng quy định pháp luật
Trình UBND huyện ban hành quyết định, kế hoạch, chương trình, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; là chủ tài khoản của cơ quan. Chịu trách nhiệm trước UBND huyện về toàn bộ kết quả hoạt động của phòng.	10%	Đúng quy định pháp luật
Phụ trách chung và trực tiếp chỉ đạo, điều hành	10%	Đúng quy định pháp luật

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
các mặt hoạt động của phòng, phổ biến các quy định, pháp luật của Nhà nước liên quan đến lĩnh vực công tác,		
Kiểm tra hoặc phối hợp kiểm tra đối với tổ chức, cá nhân đang hoạt động, tham dự các kỳ họp của HĐND, UBND huyện, xã và có ý kiến về nội dung công tác, nhận chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện một số công việc thuộc thẩm quyền của UBND huyện (bằng các quyết định cụ thể)	25%	Đúng quy định pháp luật
Tham mưu, đề xuất UBND huyện nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức thuộc ngành quản lý;	10%	Đúng quy định pháp luật
Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi Chủ tịch UBND huyện phân công	5%	Đúng quy định pháp luật
Tổng thời gian	100%	
9. Trưởng phòng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn		
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy lợi; thủy sản;	5%	Đúng quy định pháp luật
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: phát triển nông thôn; phòng, chống thiên tai;	5%	Đúng quy định pháp luật
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản, muối;	5%	Đúng quy định pháp luật
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương về: kinh tế trang trại nông thôn; kinh tế hợp tác xã nông, lâm, ngư, gắn với ngành nghề, làng nghề ở nông thôn.	20%	Đúng quy định pháp luật
Quản lý nhà nước trong lĩnh vực nông lâm nghiệp, thủy sản, chăn nuôi thú ý, thủy lợi, nước sinh hoạt. Thực hiện các dự án chương trình mục tiêu quốc gia khi được phân công	15%	Đúng quy định pháp luật
Thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện và theo quy định của pháp luật, bảo đảm sự thống nhất quản lý của ngành, lĩnh vực công tác ở địa phương.	15%	Đúng quy định pháp luật
Thẩm định các phương án sản xuất nông lâm nghiệp theo thẩm quyền	10%	Đúng quy định pháp luật

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Phối hợp với các cơ quan liên quan giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền	5%	Đúng quy định pháp luật
Hướng dẫn kiểm tra đôn đốc các cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền, Báo cáo kết quả công tác theo quy định	10%	Đúng quy định pháp luật
Thực hiện một số nhiệm vụ do Chủ tịch UBND huyện phân công	10%	Đúng quy định pháp luật
Tổng thời gian	100%	
10. Trưởng phòng Nội vụ		
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy; vị trí việc làm; biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước;	10%	Đúng quy định pháp luật
Quản lý vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập;	25%	Đúng quy định pháp luật
Quản lý tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập;	5%	Đúng quy định pháp luật
Quản lý cải cách hành chính;	5%	Đúng quy định pháp luật
Quản lý chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;	5%	Đúng quy định pháp luật
Quản lý hội, tổ chức phi chính phủ;	5%	Đúng quy định pháp luật
Quản lý văn thư, lưu trữ nhà nước;	5%	Đúng quy định pháp luật
Quản lý tôn giáo;	5%	Đúng quy định pháp luật
Quản lý công tác thanh niên;	5%	Đúng quy định pháp luật
Quản lý thi đua - khen thưởng	5%	Đúng quy định pháp luật
Phụ trách chung, chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động và triển khai nhiệm vụ của phòng về: tổ chức; biên chế các cơ quan hành chính, sự nghiệp nhà nước; cải cách hành chính; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; cán bộ, công chức xã, thị trấn; hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tôn giáo; thanh niên; thi đua - khen thưởng.	5%	Đúng quy định pháp luật

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Xây dựng chương trình công tác và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ về kết quả công tác của phòng hàng tuần, tháng, quý, năm theo quy định.	5%	Đúng quy định pháp luật
Quản lý công tác tài chính cơ quan, quản lý công chức, chế độ chính sách, khen thưởng, kỷ luật công chức cơ quan.	10%	Đúng quy định pháp luật
Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên và Chủ tịch UBND huyện phân công	5%	Đúng quy định pháp luật
Tổng thời gian	100%	
11. Trưởng phòng Tài chính-Kế hoạch		
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tài chính; kế hoạch và đầu tư;	30%	Đúng quy định pháp luật
Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: công tác đăng ký kinh doanh; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về doanh nghiệp, hợp tác xã, kinh tế tư nhân.	20%	Đúng quy định pháp luật
Điều hành mọi công việc, mọi hoạt động của phòng; chịu trách nhiệm trước Huyện uỷ, HĐND, UBND huyện, Sở Tài chính, sở Kế hoạch và Đầu tư về việc lãnh đạo, chỉ đạo trên các lĩnh vực công tác thuộc ngành Tài chính - Kế hoạch trong phạm vi toàn huyện.	10%	Đúng quy định pháp luật
Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tham gia các Ban chỉ đạo thực hiện công tác quản lý, điều hành, thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội huyện ngắn hạn và dài hạn	10%	Đúng quy định pháp luật
Tổ chức thực hiện các chế độ chính sách của Đảng, Nhà nước, Nghị quyết của HĐND, UBND và tổ chức thực hiện các công tác khác được thường trực Huyện uỷ và UBND huyện giao	10%	Đúng quy định pháp luật
Trực tiếp tham mưu đề xuất các giải pháp về phát triển Kinh tế - Xã hội thuộc lĩnh vực ngành quản lý	15%	Đúng quy định pháp luật
Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên hoặc Chủ tịch UBND huyện giao	5%	Đúng quy định pháp luật
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Chánh Văn phòng	Mã VTVL: 1.7 Ngày bắt đầu thực hiện:
----------------------------------	--

Đơn vị công tác	UBND Huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Chủ tịch UBND Huyện
Quản lý chức năng	HĐND, UBND Huyện;
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành; UBND các huyện thành phố; các Bộ, ban, ngành; các cơ quan, đơn vị, các nhân có liên quan.
Công việc liên quan	Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn chỉ đạo, tổ chức triển khai của cấp trên liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL): Lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành hoạt động của Văn phòng HĐND- UBND Huyện; tham mưu giúp Chủ tịch HĐND, UBND Huyện; thực hiện chức năng quản lý nhà nước trên lĩnh vực được phân công

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Ký, truyền đạt và phổ biến các thông báo của Thường trực HĐND, UBND và Chủ tịch UBND Huyện; đến các phòng ban, đoàn thể, đơn vị, các xã trong Huyện.	20%	Kịp thời, đúng quy định.
Tham mưu lĩnh vực: Quân sự, Công an, Nội vụ, Tài chính kế hoạch, Ngân sách Nhà nước; thuế, phí và lệ phí; các quỹ tài chính Nhà nước, tài chính doanh nghiệp; Kho bạc Nhà nước; Ngân hàng; thống kê; Xây dựng cơ bản; Quản lý đô thị; theo dõi và xử lý công việc ban Kinh tế - Xã hội HĐND Huyện.	20%	Đúng quy định, kịp thời, đúng thẩm quyền.
Tham gia xây dựng các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; theo dõi các chính sách phát triển kinh tế - xã hội của Huyện;	20%	Kịp thời, đúng quy định.
Tham mưu Thường trực HĐND, UBND và Chủ tịch UBND Huyện; về tổ chức bộ máy hành chính, sự nghiệp; quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; công tác bảo vệ bí mật nhà nước; tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong cơ quan, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;	20%	Kịp thời, đúng quy định.
Phụ trách công tác hành chính - quản trị Văn phòng: Điều hành tổ lái xe, Tổ bảo vệ, Tổ hành chính - tài vụ và tổ Chuyên viên Văn phòng tổ chức thực hiện nhiệm vụ được phân công.	10%	kịp thời, đúng thẩm quyền.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Theo dõi, đôn đốc việc báo cáo và xây dựng kế hoạch công tác tuần, tháng, quý, sáu tháng, năm; lịch làm việc của Thường trực HĐND và UBND Huyện.	10%	Kịp thời, chính xác.
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Chánh Thanh tra		Mã VTVL: 1.8
		Ngày bắt đầu thực hiện:
Đơn vị công tác	UBND Huyện Vân Hồ	
Quản lý trực tiếp	Chủ tịch UBND Huyện	
Quản lý chức năng	UBND Huyện; Thanh tra tỉnh Sơn La	
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành; UBND các huyện thành phố; các Bộ, ban, ngành; các cơ quan, đơn vị, các nhân có liên quan.	
Công việc liên quan	Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn chỉ đạo, tổ chức triển khai của cấp trên liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.	
Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL):		
Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra công tác thanh tra trong phạm vi quản lý Nhà nước của UBND huyện; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Thanh tra và các quy định khác của pháp luật có liên quan.		

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra công tác thanh tra trong phạm vi quản lý của huyện; lãnh đạo Thanh tra huyện.	10%	Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật
* <i>Thanh tra:</i>		
Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã, cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện;	10%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ
Thanh tra vụ việc có liên quan đến trách nhiệm của nhiều UBND xã, nhiều cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện	10%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ
Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thanh tra huyện và của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện.	5%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ
Thanh tra vụ việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện giao;	5%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ
* <i>Về giải quyết khiếu nại, tố cáo:</i>		
Hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo;	10%	Theo quy định của pháp luật

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiến nghị các biện pháp tăng cường công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện	10%	Theo quy định của pháp luật
Xác minh, kết luận và kiến nghị việc giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện khi được giao;	5%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ
Xem xét, kết luận nội dung tố cáo mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện đã giải quyết nhưng có vi phạm pháp luật;	5%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ
Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.	5%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ
<i>* Về phòng, chống tham nhũng:</i>		
Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng của Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện	10%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ
Phối hợp với cơ quan Kiểm toán nhà nước, cơ quan Điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân trong việc phát hiện hành vi tham nhũng, xử lý người có hành vi tham nhũng và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết luận, quyết định của mình trong quá trình thanh tra vụ việc tham nhũng;	5%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ
Quản lý bản kê khai tài sản, thu nhập; tiến hành xác minh kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng;	5%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ
Kiểm tra, giám sát nội bộ nhằm ngăn chặn hành vi tham nhũng trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.	5%	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Phó Trưởng Ban của HĐND Huyện	Mã VTVL: 1.9
	Ngày bắt đầu thực hiện:

Đơn vị công tác	UBND Huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Chủ tịch HĐND Huyện
Quản lý chức năng	HĐND Huyện; HĐND tỉnh
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành; UBND các huyện thành phố; các Bộ, ban, ngành; các cơ quan, đơn vị, các nhân có liên quan.
Công việc liên quan	Giám sát, giám sát theo chuyên đề, thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án ...

Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL):

Giám sát việc thi hành Hiến pháp, pháp luật trong các lĩnh vực kinh tế, ngân sách, đô thị, giao thông, xây dựng, giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, thông tin, thể dục, thể thao, khoa học, công nghệ, tài nguyên và môi trường, chính sách tôn giáo; quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, xây dựng chính quyền địa phương và quản lý địa giới hành chính ở địa phương.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
1. Phó Trưởng Ban Pháp chế		
Tham mưu với Trưởng ban xây dựng các văn bản thuộc lĩnh vực được Trưởng ban phân công;	10%	Đúng quy trình, đảm bảo tiến độ, chất lượng công việc
Lập kế hoạch triển khai công việc của Ban theo chỉ đạo của HĐND huyện.	10%	Nêu rõ nội dung và tiến độ thực hiện
Tổ chức thẩm tra các văn bản quy phạm pháp luật, đề án, chương trình, kế hoạch công tác thuộc lĩnh vực Ban phụ trách;	10%	Đảm bảo tiến độ, chất lượng đúng quy định
Tổ chức các hoạt động giám sát	5%	Đảm bảo đúng quy trình giám sát
Xây dựng các báo cáo, tờ trình của HĐND thuộc lĩnh vực Ban;	5%	Đảm bảo thể thức, tiến độ, chất lượng nội dung
Thực hiện các công việc phục vụ họp HĐND	5%	Đảm bảo các nội dung đúng quy trình

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện các công việc của Ban;	5%	Phối hợp đảm bảo chất lượng công việc.
Kiểm tra, thẩm định, ký các văn bản được phân công;	10%	Đảm bảo đúng quy định
Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Thường trực HĐND.	5%	Đảm bảo tiến độ, chất lượng công việc được giao
Theo dõi hoạt động của các cơ quan tư pháp và các cơ quan khác cấp Huyện;	5%	Đảm bảo đúng quy định
Xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân thuộc trách nhiệm của các Sở, ngành và các cơ quan khối tư pháp cấp Huyện.	5%	Đảm bảo đúng quy định
Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân liên quan đến lĩnh vực thi hành pháp luật, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, xây dựng chính quyền địa phương và quản lý địa giới hành chính.	5%	Đảm bảo đúng quy định
Thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án liên quan đến lĩnh vực phụ trách	5%	Đảm bảo đúng quy định
Giúp Hội đồng nhân dân giám sát hoạt động của Toà án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp; giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cùng cấp về lĩnh vực thi hành pháp luật, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, xây dựng chính quyền địa phương và quản lý địa giới hành chính.	5%	Đảm bảo đúng quy định
Tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực kinh tế - xã hội	5%	Đảm bảo đúng quy định
Thực hiện giám sát việc tuyên truyền, giáo dục pháp luật và kiến nghị với Hội đồng nhân dân về những biện pháp bảo đảm việc thi hành pháp luật ở địa phương;	5%	Đảm bảo đúng quy định
Tổng thời gian	100%	
2. Phó Trưởng Ban Kinh tế		
Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân liên quan đến lĩnh vực kinh tế - tài	20%	Đảm bảo đúng quy định

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
chính		
Thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án liên quan đến lĩnh vực phụ trách	20%	Đảm bảo đúng quy định
Giúp Hội đồng nhân dân giám sát hoạt động của Toà án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp; giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cùng cấp về lĩnh vực kinh tế, tài chính	30%	Đảm bảo đúng quy định
Tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực kinh tế	20%	Đảm bảo đúng quy định
Thực hiện giám sát việc tuyên truyền, giáo dục pháp luật và kiến nghị với Hội đồng nhân dân về những biện pháp bảo đảm việc thi hành pháp luật ở địa phương;	10%	Đảm bảo đúng quy định
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Phó Trưởng phòng	Mã VTVL: 1.10
-----------------------------------	----------------------

Đơn vị công tác	UBND Huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Chủ tịch UBND Huyện
Quản lý chức năng	Chủ tịch UBND huyện; các sở ban ngành tỉnh
Quan hệ công việc	Các Sở, ban ngành, các Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND Huyện, UBND các xã.

Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL): Quản lý nhà nước về các lĩnh vực: Nội vụ, kinh tế, tài chính, văn hóa, tư pháp, chính sách xã hội, tôn giáo, thanh niên, tư pháp, thanh tra, pháp chế, Y tế, môi trường, giáo dục, Dân tộc, nông nghiệp, Tài nguyên – Môi trường.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
1. Phó trưởng phòng Nội vụ		
Tham mưu với Trưởng phòng xây dựng các văn bản thuộc lĩnh vực được Trưởng phòng phân công phụ trách; giúp Trưởng phòng phụ trách một số lĩnh vực công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước UBND huyện và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công; khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được ủy nhiệm điều hành hoạt động của phòng.	20%	Xây dựng văn bản đúng thể thức, nội dung rõ ràng; có tinh thần trách nhiệm cao với công việc.
Đề xuất với Trưởng phòng tổ chức thực hiện nội dung công việc thuộc lĩnh vực được giao phụ trách	5%	Nội dung công việc đề xuất đảm bảo chất lượng, kịp thời.
Chỉ đạo, phân công công việc, hướng dẫn công chức thuộc lĩnh vực phụ trách thực hiện các nhiệm vụ được giao.	5%	Phân công công việc phải rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm
Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá đối với các đơn vị có liên quan trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.	5%	Kết quả thực hiện các nhiệm vụ do bộ phận triển khai đảm bảo chất lượng, tiến độ đề ra.
Kiểm tra, giám sát chất lượng, tiến độ công việc, việc thực hiện nhiệm vụ của công chức thuộc lĩnh vực phụ trách.	5%	Kiểm tra, giám sát đánh giá khách quan những kết quả đạt được, những vấn

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
		đề còn tồn tại để có hướng khắc phục kịp thời.
Tham dự các cuộc họp, hội nghị, tập huấn... do lãnh đạo phân công	5%	Đảm bảo các quy định về hội họp
Thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, đột xuất theo quy định.	5%	Thực hiện báo cáo đảm bảo đúng thời gian, nội dung cần báo cáo.
Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức các phong trào thi đua và triển khai thực hiện chính sách khen thưởng của Đảng và Nhà nước trên địa bàn huyện;	5%	gồm các Phó trưởng phòng của 11 phòng chuyên môn
Tham mưu trực tiếp cho Chủ tịch UBND huyện, chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng về công tác thi đua, khen thưởng của huyện;	5%	gồm các Phó trưởng phòng của 11 phòng chuyên môn
Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng trên địa bàn huyện.	10%	gồm các Phó trưởng phòng của 11 phòng chuyên môn
Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch, nội dung công tác văn thư lưu trữ, tôn giáo trên địa bàn huyện.	5%	gồm các Phó trưởng phòng của 11 phòng chuyên môn
Tham mưu thực hiện công tác xây dựng chính quyền địa phương	5%	gồm các Phó trưởng phòng của 11 phòng chuyên môn
Quản lý, sử dụng, thực hiện chế độ chính sách cho cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã	5%	gồm các Phó trưởng phòng của 11 phòng chuyên môn
Quản lý công tác địa giới hành chính và các công tác khác liên quan đến đường địa giới hành chính	5%	gồm các Phó trưởng phòng của 11 phòng chuyên môn
Quản lý nhà nước về công tác thanh niên, thực hiện một số nhiệm vụ khác khi trưởng phòng phân công	5%	gồm các Phó trưởng phòng của 11 phòng chuyên môn
Tổng thời gian	100%	
2. Phó Trưởng phòng Tư pháp		
Tham mưu với Trưởng phòng xây dựng các văn bản thuộc lĩnh vực được Trưởng phòng phân công phụ trách; giúp Trưởng phòng phụ trách một số lĩnh vực công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước UBND huyện và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công; khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được ủy nhiệm điều hành hoạt động của	20%	Xây dựng văn bản đúng thể thức, nội dung rõ ràng; có tinh thần trách nhiệm cao với công việc.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
phòng.		
Đề xuất với Trưởng phòng tổ chức thực hiện nội dung công việc thuộc lĩnh vực được giao phụ trách	5%	Nội dung công việc đề xuất đảm bảo chất lượng, kịp thời.
Chỉ đạo, phân công công việc, hướng dẫn công chức thuộc lĩnh vực phụ trách thực hiện các nhiệm vụ được giao.	5%	Phân công công việc phải rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm
Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá đối với các đơn vị có liên quan trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.	5%	Kết quả thực hiện các nhiệm vụ do bộ phận triển khai đảm bảo chất lượng, tiến độ đề ra.
Kiểm tra, giám sát chất lượng, tiến độ công việc, việc thực hiện nhiệm vụ của công chức thuộc lĩnh vực phụ trách.	5%	Kiểm tra, giám sát đánh giá khách quan những kết quả đạt được, những vấn đề còn tồn tại để có hướng khắc phục kịp thời.
Tham dự các cuộc họp, hội nghị, tập huấn... do lãnh đạo phân công	5%	Đảm bảo các quy định về hội họp
Thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, đột xuất theo quy định.	5%	Thực hiện báo cáo đảm bảo đúng thời gian, nội dung cần báo cáo.
Phụ trách công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL, thẩm định Hương ước, Quy ước	10%	Đúng quy định
Công tác phổ biến GDPL	10%	Đúng quy định
Quản lý nhà nước về xử lý vi phạm hành chính	10%	Đúng quy định
Kiểm soát TTHC	10%	Đúng quy định
Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi trưởng phòng phân công.	10%	Đúng quy định
Tổng thời gian	100%	
3. Phó Trưởng phòng Tài nguyên và môi trường		
Tham mưu với Trưởng phòng xây dựng các văn bản thuộc lĩnh vực được Trưởng phòng phân công phụ trách; giúp Trưởng phòng phụ trách một số lĩnh vực công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước UBND huyện và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công; khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được ủy nhiệm điều hành hoạt động của phòng.	20%	Xây dựng văn bản đúng thể thức, nội dung rõ ràng; có tinh thần trách nhiệm cao với công việc.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Đề xuất với Trưởng phòng tổ chức thực hiện nội dung công việc thuộc lĩnh vực được giao phụ trách	5%	Nội dung công việc đề xuất đảm bảo chất lượng, kịp thời.
Chỉ đạo, phân công công việc, hướng dẫn công chức thuộc lĩnh vực phụ trách thực hiện các nhiệm vụ được giao.	5%	Phân công công việc phải rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm
Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá đối với các đơn vị có liên quan trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.	5%	Kết quả thực hiện các nhiệm vụ do bộ phận triển khai đảm bảo chất lượng, tiến độ đề ra.
Kiểm tra, giám sát chất lượng, tiến độ công việc, việc thực hiện nhiệm vụ của công chức thuộc lĩnh vực phụ trách.	5%	Kiểm tra, giám sát đánh giá khách quan những kết quả đạt được, những vấn đề còn tồn tại để có hướng khắc phục kịp thời.
Tham dự các cuộc họp, hội nghị, tập huấn... do lãnh đạo phân công	5%	Đảm bảo các quy định về hội họp
Thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, đột xuất theo quy định.	5%	Thực hiện báo cáo đảm bảo đúng thời gian, nội dung cần báo cáo.
Tham mưu Giúp trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước trưởng phòng về các lĩnh vực được phân công: Công tác giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, nghiệm thu sản phẩm đo đạc bản đồ phục vụ công tác thu hồi đất. Phân công điều hành các đồng chí trong tổ thực hiện nhiệm vụ được giao.	20%	Thực hiện đúng thẩm quyền, đúng quy định pháp luật
Đôn đốc, chỉ đạo việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch đã được phê duyệt, các công việc về dịch vụ công. Thực hiện chế độ báo cáo theo đầu mối công việc được phân công. Phân công điều hành các đồng chí trong tổ thực hiện nhiệm vụ được giao	10%	Thực hiện đúng thẩm quyền, đúng quy định pháp luật
Công tác giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, công tác tiếp dân. Tiếp nhận đơn thư, phân tích, tổng hợp, đề xuất giải quyết các đơn thư đề nghị và hướng giải quyết	5%	Thực hiện đúng thẩm quyền, đúng quy định pháp luật
Tham gia vào các ban chỉ đạo, Hội đồng bồi thường, hỗ trợ, GPMB, tổ công tác do Huyện Ủy, HĐND, UBND huyện giao.	5%	Thực hiện đúng thẩm quyền, đúng quy định pháp luật
Phối hợp với các ban ngành, các xã, thị trấn tham gia giải quyết các trường hợp vi phạm đất	5%	Thực hiện đúng thẩm quyền, đúng quy định

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
đại và dự thảo quyết định để tổ chức cưỡng chế.		pháp luật
Thực hiện các nhiệm vụ khác do trưởng phòng phân công	5%	Thực hiện đúng thẩm quyền, đúng quy định pháp luật
Tổng thời gian	100%	
4. Phó Trưởng phòng Lao động - Thương bình và Xã hội		
Tham mưu với Trưởng phòng xây dựng các văn bản thuộc lĩnh vực được Trưởng phòng phân công phụ trách; giúp Trưởng phòng phụ trách một số lĩnh vực công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước UBND huyện và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công; khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được ủy nhiệm điều hành hoạt động của phòng.	20%	Xây dựng văn bản đúng thể thức, nội dung rõ ràng; có tinh thần trách nhiệm cao với công việc.
Đề xuất với Trưởng phòng tổ chức thực hiện nội dung công việc thuộc lĩnh vực được giao phụ trách	5%	Nội dung công việc đề xuất đảm bảo chất lượng, kịp thời.
Chỉ đạo, phân công công việc, hướng dẫn công chức thuộc lĩnh vực phụ trách thực hiện các nhiệm vụ được giao.	5%	Phân công công việc phải rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm
Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá đối với các đơn vị có liên quan trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.	5%	Kết quả thực hiện các nhiệm vụ do bộ phận triển khai đảm bảo chất lượng, tiến độ đề ra.
Kiểm tra, giám sát chất lượng, tiến độ công việc, việc thực hiện nhiệm vụ của công chức thuộc lĩnh vực phụ trách.	5%	Kiểm tra, giám sát đánh giá khách quan những kết quả đạt được, những vấn đề còn tồn tại để có hướng khắc phục kịp thời.
Tham dự các cuộc họp, hội nghị, tập huấn... do lãnh đạo phân công	5%	Đảm bảo các quy định về hội họp
Thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, đột xuất theo quy định.	5%	Thực hiện báo cáo đảm bảo đúng thời gian, nội dung cần báo cáo.
Xây dựng các chương trình, đề án phát triển dạy nghề của huyện; tổ chức và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các chương trình, đề án dạy nghề đã được phê duyệt.	5%	Đúng quy định
Kiểm tra các đề án, dự án về giải quyết việc lâm; tổ chức thực hiện các giải pháp phát triển	5%	Đúng quy định