

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
phát sinh trong tôn giáo theo quy định; là đầu mối liên hệ giữa chính quyền địa phương với các tổ chức tôn giáo trên địa bàn Huyện;		
Tham mưu UBND huyện thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tôn giáo theo quy định của pháp luật;	10%	Kịp thời, đúng quy định
Tham mưu UBND Huyện tổ chức hoặc tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác tôn giáo đối với đội ngũ công chức làm công tác tôn giáo thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn Huyện;	10%	Đúng quy định, phù hợp với thực tế
Tham mưu UBND thành phố trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện việc áp dụng chính sách đối với những tổ chức tôn giáo và cá nhân có hoạt động tôn giáo theo quy định của pháp luật;	10%	Kịp thời, đúng quy định
Tham mưu UBND Huyện hướng dẫn các phòng, ban, đơn vị của thành phố và UBND các xã, phường giải quyết những vấn đề cụ thể về tôn giáo theo quy định của pháp luật	10%	Kịp thời, đúng quy định
Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng.	5%	Đảm bảo hiệu quả
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: Quản lý văn thư – lưu trữ	Mã VTVL: 2.5 Ngày bắt đầu thực hiện:
--	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Nội vụ Huyện
Quản lý chức năng	Chủ tịch UBND Huyện
Quan hệ công việc	Các Sở ban ngành có liên quan; Các phòng ban, đơn vị, UBND xã, phường, thị trấn và các đơn vị, cá nhân có liên quan
Công việc liên quan	Luật lưu trữ và các Thông tư, Nghị định hướng dẫn về công tác văn thư - lưu trữ

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

- Tham mưu về công tác quản lý Nhà nước về công tác Văn thư - Lưu trữ: Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về công tác văn thư –lưu trữ khi có yêu cầu của cấp trên; báo cáo công tác thống kê hằng năm, hướng dẫn các cá nhân, đơn vị về lĩnh vực văn thư - lưu trữ; giám sát, hướng dẫn việc thu thập và chỉnh lý, tiêu hủy tài liệu từ các đơn vị.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Tham mưu xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành, hướng dẫn thực hiện công tác Văn thư lưu trữ.	10%	Văn bản có tính khả thi, kịp thời, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị.
Triển khai tới các cơ quan chuyên môn cùng cấp và UBND cấp xã thực hiện quy định, kế hoạch công tác Văn thư lưu trữ.	10%	Triển khai đồng bộ, đầy đủ các nội dung công tác văn thư lưu trữ, đảm bảo có sự đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả
Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tham mưu đề xuất các biện pháp để thực hiện công tác văn thư lưu trữ đạt kết quả; Tập hợp ý kiến phản ánh về các vấn đề liên quan đến lĩnh vực văn thư, lưu trữ, nghiên cứu, đề xuất với lãnh đạo phòng.	10%	Nâng cao chất lượng quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, công vụ của các đơn vị.
Phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành khảo sát, thẩm định tài liệu quý hiếm, tài liệu lưu trữ lịch sử trên địa bàn. Thẩm định tài liệu	10%	Thực hiện thường xuyên, kịp thời.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
lưu trữ hết giá trị đề nghị tiêu hủy của cấp xã.		
Phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND huyện trong việc thu thập tài liệu lưu trữ cơ quan, tiến hành chỉnh lý và tiêu hủy tài liệu theo quy trình.	20%	Thực hiện việc thu thập, chỉnh lý và tiêu hủy tài liệu đúng quy trình, quy định.
Thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, đột xuất	20%	Thực hiện báo cáo đúng thời gian quy định, nội dung báo cáo đầy đủ, chính xác.
Tổ chức sơ kết, tổng kết và thực hiện công tác thi đua, khen thưởng trong hoạt động văn thư, lưu trữ.	10%	Kịp thời 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: Quản lý thi đua – khen thưởng	Mã VTVL: 2.6 Ngày bắt đầu thực hiện:
--	--

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Nội vụ Huyện
Quản lý chức năng	Chủ tịch UBND Huyện; Sở Nội vụ
Quan hệ công việc	Các Sở ban ngành có liên quan; Các phòng ban, đơn vị, UBND xã, phường, thị trấn và các đơn vị, cá nhân có liên quan
Công việc liên quan	Luật thi đua khen thưởng và 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):

Giúp UBND huyện và Chủ tịch UBND huyện chỉ đạo, thống nhất quản lý nhà nước công tác thi đua, khen thưởng; cụ thể hóa chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước về thi đua, khen thưởng phù hợp với tình hình thực tế của Huyện; làm nhiệm vụ thường trực của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Huyện.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Tham mưu UBND Huyện tổ chức các phong trào thi đua, sơ kết, tổng kết thi đua; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng trên địa bàn Huyện	10%	Đúng quy định
Tham mưu xây dựng các văn bản quản lý nội bộ về công tác thi đua, khen thưởng	10%	Kịp thời, đúng quy trình, đúng thẩm quyền
Tham mưu, giúp UBND huyện xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.	5%	Đúng thẩm quyền quy định
Tổng hợp danh sách đề nghị khen thưởng, thẩm định đúng tiêu chuẩn, điều kiện khen thưởng; tham mưu UBND Huyện tổ chức họp Hội đồng thi đua-khen thưởng Huyện để xét khen thưởng.	5%	Kịp thời, chính xác, đúng điều kiện, tiêu chuẩn
Tham gia làm nhiệm vụ thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng Huyện	5%	Đầy đủ
Trình UBND Huyện ban hành Quyết định khen thưởng thường xuyên hoặc đột xuất cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác, nhiệm vụ.	5%	Kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Tham mưu UBND Huyện lập hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền xét khen thưởng cho các tập thể, cá nhân.	5%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Tham mưu giúp UBND Huyện tổ chức thực hiện chính sách khen thưởng của Đảng và Nhà nước	5%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác thi đua, khen thưởng	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Phối hợp với các cơ quan liên quan tuyên truyền, phổ biến, nhân rộng các điển hình tiên tiến, thực hiện việc tổ chức và trao tặng các hình thức khen thưởng theo quy định của pháp luật	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
In ấn giấy khen, Quản lý, tiếp nhận, cấp phát, lập hồ sơ thủ tục thu hồi, cấp đổi hiện vật khen thưởng theo phân cấp và theo quy định của pháp luật	15%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Cập nhật vào sổ vàng các hình thức, danh hiệu đã được khen thưởng của các tập thể, cá nhân thuộc Huyện	15%	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: Cải cách hành chính	Mã VTVL: 2.7 Ngày bắt đầu thực hiện:
--------------------------------------	--

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Nội vụ Huyện
Quản lý chức năng	Chủ tịch UBND Huyện
Quan hệ công việc	Các Sở, ban, ngành có liên quan; Các phòng ban, đơn vị, UBND xã và các đơn vị, cá nhân có liên quan
Công việc liên quan	Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 và 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: Quản lý nhà nước về lĩnh vực Cải cách hành chính. Tham mưu giúp UBND huyện trong việc đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trên địa bàn Huyện

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Tham mưu UBND Huyện xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm và giai đoạn trên địa bàn Huyện. Phân công cho các cơ quan chuyên môn chủ trì phụ trách các nội dung cải cách hành chính bao gồm: cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, cải cách tổ chức bộ máy, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCCV, cải cách tài chính công, hiện đại hóa nền hành chính,	20%	Kịp thời, đúng quy định
Thực hiện nhiệm vụ Thường trực Ban chỉ đạo Cải cách hành chính của Huyện	10%	Thường xuyên, kịp thời
Tham mưu UBND huyện xây dựng kế hoạch tuyên truyền về công tác cải cách hành chính hàng năm trên địa bàn Huyện	10%	Đúng thẩm quyền quy định
Tham mưu UBND thành phố xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính hàng năm trên địa bàn Huyện	10%	Kịp thời, chính xác, đúng điều kiện, tiêu chuẩn
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	10%	Kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Tham mưu UBND Huyện xây dựng báo cáo định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm và báo cáo giai	10%	Kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
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	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Tham mưu UBND huyện báo cáo đánh giá Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm của Huyện theo quy định.	20%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền 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: Trợ giúp pháp lý, hòa giải ở cơ sở	Mã VTVL: 2.8 Ngày bắt đầu thực hiện:
---	--

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Tư pháp Huyện
Quản lý chức năng	Chủ tịch UBND Huyện
Quan hệ công việc	Sở Tư pháp, các ngành ủy viên Hội đồng phổ biến giáo dục pháp luật huyện, UBND các xã ...
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):

Tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Trợ giúp pháp lý và hòa giải cơ sở. Công tác xây dựng và thi hành văn bản quy phạm pháp luật, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật;

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
1. Lĩnh vực hòa giải ở cơ sở		
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.	10%	Văn bản tham mưu ban hành rõ nội dung, kịp thời, đúng quy định pháp luật
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.	10%	Lớp tập huấn đảm bảo chất lượng, cung cấp kịp thời các tài liệu cho hòa giải viên
Tham mưu các biện pháp duy trì và nâng cao chất lượng mô hình tổ hòa giải 5 tốt	10%	Thực hiện hiệu quả, đúng quy định pháp luật
Tham mưu kiểm tra việc triển khai thực hiện kịp thời tháo gỡ các khó khăn vướng mắc cho tổ hòa giải	10%	Thực hiện hiệu quả, đúng quy định pháp luật
Tham mưu việc kiểm tra, đánh giá về công tác, hòa	10%	Báo cáo, quyết

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
giải, sơ, tổng kết, biểu dương, khen thưởng kịp thời các tổ hòa giải, hòa giải viên có thành tích xuất sắc.		định
<i>2. Trợ giúp pháp lý</i>		
Tham mưu Kế hoạch trợ giúp pháp lý triển khai đến các đơn vị	10%	Kế hoạch rõ nội dung, đảm bảo đúng tiến độ,
Tham mưu tổ chức khảo sát và tổng hợp nhu cầu trợ giúp pháp lý trên địa bàn	10%	Bản tổng hợp nhu cầu trợ giúp pháp lý của các đơn vị
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	10%	Văn bản, lịch tiến độ
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.	5%	Thực hiện hiệu quả, đúng quy định pháp luật
Tham mưu các báo cáo thường xuyên, đột xuất theo quy định về công tác hòa giải, trợ giúp pháp lý.	5%	Báo cáo ban hành đảm bảo tiến độ, chất lượng
Thực hiện nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công	10%	
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: Hành chính Tư pháp.	Mã VTVL: 2.9 Ngày bắt đầu thực hiện:
--------------------------------------	--

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Tư pháp Huyện
Quản lý chức năng	Chủ tịch UBND Huyện
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan
Công việc liên quan	Luật và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Mục tiêu vị trí công việc: Quản lý nhà nước về lĩnh vực Hành chính tư pháp. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ công tác hộ tịch, quốc tịch, chứng thực, nuôi con nuôi, bồi thường nhà nước, đăng ký giao dịch bảo đảm, lý lịch tư pháp.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
* Về quản lý và đăng ký hộ tịch: 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;	10%	Kịp thời, đúng quy định.
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.	10%	Kịp thời, đúng quy định.
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.	10%	Kịp thời, đúng quy định.
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.	5%	Kịp thời, đúng quy định.
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);	5%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
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;	5%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền 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	5%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
tịch theo quy định pháp luật.		thẩm quyền quy định.
<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.	10%	Kịp thời, đúng quy định.
<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...	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
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;	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định
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.	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định
Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công	10%	Báo cáo kết quả thực hiện theo nội dung yêu cầu của công việc
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: Về kiểm soát văn bản thủ tục hành chính	Mã VTVL: 2.10 Ngày bắt đầu thực hiện:
--	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Tư pháp Huyện
Quản lý chức năng	Chủ tịch UBND Huyện; Sở Tư pháp
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá 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):

Tham mưu giúp UBND huyện chỉ đạo, tổ chức thực hiện về công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
<i>1. Kiểm soát văn bản</i>		
Tham mưu các Kế hoạch, văn bản triển khai đến các phòng ban, UBND xã.	10%	Kế hoạch, văn bản tham mưu ban hành rõ nội dung, đảm bảo tiến độ
Thẩm định văn bản QPPL	10%	Báo cáo thẩm định đảm bảo chất lượng, thời gian theo quy định
Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	10%	Xác định những nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp của văn bản được rà soát với các văn bản là căn cứ để rà soát; soạn thảo báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa, đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản QPPL; đề xuất ban hành tập hệ thống hóa văn bản QPPL còn hiệu lực.
Kiểm tra văn bản QPPL	10%	Biên bản, kết luận kiểm tra đảm bảo chính xác, chất lượng

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
2. Kiểm soát TTHC		
Tham mưu các Kế hoạch, văn bản triển khai đến các phòng ban của huyện, UBND xã.	15%	Kế hoạch, văn bản tham mưu ban hành rõ nội dung, đảm bảo tiến độ
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.	10%	Văn bản tham mưu ban hành rõ nội dung, kịp thời
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.	15%	Văn bản tham mưu ban hành rõ nội dung, kịp thời
Thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, đột xuất theo quy định	20%	Báo cáo đảm bảo tiến độ, chất lượng
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: Phổ biến và theo dõi thi hành pháp luật	Mã VTVL: 2.11 Ngày bắt đầu thực hiện:
--	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Tư pháp Huyện
Quản lý chức năng	Chủ tịch UBND Huyện; Sở Tư pháp
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá 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: tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện công tác phổ biến và theo dõi thi hành pháp luật

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
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.	5%	Kịp thời, đúng quy định.
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.	5%	Kịp thời, đúng quy định.
Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật huyện	5%	Kịp thời, đúng quy định.
Tham mưu xây dựng, quản lý đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật theo quy định của pháp luật	5%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng quy định.
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 thành phố theo quy định của pháp luật;	5%	Kịp thời, đúng quy định.
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	5%	Kịp thời, đúng quy định.
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	5%	Đúng quy định, phù hợp thực tế.
-Hướng dẫn nghiệp vụ trong việc thực hiện pháp luật	5%	Đúng quy định,

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
về xử lý vi phạm hành chính		phù hợp thực tế, kịp thời.
Thực hiện thống kê về xử lý vi phạm hành chính trong phạm vi quản lý của UBND huyện	5%	Đúng quy định, kịp thời, chính xác.
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	5%	Kịp thời, đúng quy định.
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.	5%	Kịp thời, đúng quy định, phù hợp thực tế.
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	5%	Kịp thời, đúng quy định.
Tổng hợp, đề xuất với UBND huyện về việc xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật	5%	Đúng quy định.
Theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND huyện.	5%	Đúng quy định.
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.	5%	Kịp thời, đúng quy định
Hướng dẫn UBND xã thực hiện việc giải quyết bồi thường	5%	Kịp thời, đúng quy định.
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	5%	Kịp thời, đúng quy định
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	5%	Kịp thời, chính xác, đúng quy định
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 đối với trường hợp UBND xã có trách nhiệm giải quyết bồi thường.	5%	Đúng quy định.
Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công	5%	Báo cáo kết quả thực hiện theo nội dung yêu cầu của công việc
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: Quản lý tài chính- ngân sách		Mã VTVL: 2.12
		Ngày bắt đầu thực hiện:
Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ	
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Tài chính – Kế hoạch	
Quản lý chức năng	Chủ tịch UBND huyện, Sở Tài chính tỉnh	
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá 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; điều lệ	
Mục tiêu vị trí công việc: Tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện công tác quản lý tài chính - ngân sách		

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
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.	10%	Kịp thời, đúng quy định, đúng thẩm quyền.
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.	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
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.	10%	Kịp thời, đúng quy định, đúng thẩm quyền.
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 kinh tế tập thể và các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp của Nhà nước thuộc UBND huyện; các quỹ tài chính ngoài ngân sách Nhà nước.	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
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	5%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách xã; lập quyết toán thu, chi ngân sách thành phố; 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.	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
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.	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
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.	10%	Đúng quy định, kịp thời.
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;	5%	Đúng quy định, kịp thời.
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: Quản lý Kế hoạch – Đầu tư	Mã VTVL: 2.13 Ngày bắt đầu thực hiện:
--	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Tài chính – Kế hoạch
Quản lý chức năng	Chủ tịch UBND huyện, Sở Tài chính tỉnh
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá 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.; điều lệ

Mục tiêu vị trí công việc: tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện công tác quản lý kế hoạch và đầu tư về: Quy hoạch, kế hoạch và đầu tư; đăng ký kinh doanh, đăng ký doanh nghiệp; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân; lĩnh vực tài chính- ngân sách, tài sản theo quy định của pháp luật.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
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 thành phố, Sở Kế hoạch và Đầu tư về công tác kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.	10%	Đúng quy định, kịp thời.
Trình Chủ tịch UBND huyện chương trình, danh mục, dự án đầu tư trên địa bàn huyện;	10%	Đúng quy định, kịp thời, đúng thẩm quyền.
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.	10%	Đúng quy định, kịp thời, đúng thẩm quyền.
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;	10%	Đúng quy định, kịp thời, đúng thẩm quyền.
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	10%	Đúng quy định, kịp thời, đúng thẩm quyền.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
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.	10%	Kịp thời; phù hợp thực tế.
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.	10%	Kịp thời, đúng quy định.
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;	10%	Kịp thời, đúng quy định.
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;	5%	Kịp thời, đúng quy định.
Thực 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;	5%	Kịp thời, đúng quy định.
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.	5%	Kịp thời, đúng quy định.
Thực hiện các nhiệm vụ khác do trưởng phòng phân công	5%	Đảm bảo hiệu quả
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: Quản lý kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân	Mã VTVL: 2.14 Ngày bắt đầu thực hiện:
---	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ	
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Tài chính – Kế hoạch	
Quản lý chức năng	UBND huyện; Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh; Sở KHĐT, Sở Công thương, Trung tâm xúc tiến đầu tư tỉnh	
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá 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: Giúp UBND huyện thực hiện thúc đẩy phát triển và Quản lý các mô hình kinh tế tập thể và kinh tế tư nhân trên địa bàn huyện		
Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Tham mưu lãnh đạo phòng xây dựng Đề án; kế hoạch phát triển kinh tế tập thể 05 năm và hàng năm	20%	Thực hiện kịp thời, hiệu quả, ban hành đúng thời gian, tiến độ.
Tham mưu tổng hợp, đề xuất chính sách hỗ trợ phát triển kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân theo quy định.	20%	Tham mưu đúng 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	20%	Tham mưu đúng quy định, bám sát nội dung của Đề án
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	10%	Tham mưu đúng quy định
Kiểm tra, giám sát công việc được giao	20%	Đánh giá được kết quả đạt được, phát hiện những vấn đề còn tồn tại để có hướng khắc phục
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	10%	Báo cáo đúng thời gian và nội dung yêu cầu
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: Quản lý Đất đai	Mã VTVL: 2.15 Ngày bắt đầu thực hiện:
----------------------------------	---

Đơn vị công tác tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường
Quản lý chức năng	Chủ tịch UBND huyện, Sở Tài Nguyên – Môi trường tỉnh
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá 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):

- Giúp UBND huyện thực hiện quản lý nhà nước về đất đai trên địa bàn theo quy định của pháp luật

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
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	5%	Kịp thời, đúng quy định.
- 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	25%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
- Thẩm định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền UBND huyện	25%	Kịp thời, đúng quy định.
- Thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, thu hồi đất thuộc thẩm quyền quyết định của UBND huyện	15%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
- Tham mưu hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất phải xin phép cơ quan có thẩm quyền.	20%	Đúng quy trình kịp thời, đúng quy định.
- 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	10%	Đúng quy trình, kịp thời, 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: Quản lý Tài nguyên nước, khoáng sản	Mã VTVL: 2.16 Ngày bắt đầu thực hiện:
--	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường
Quản lý chức năng	Chủ tịch UBND huyện, Sở Tài Nguyên – Môi trường tỉnh
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá 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):

- Giúp UBND huyện thực hiện quản lý nhà nước về Tài nguyên nước và khoáng sản trên địa bàn theo quy định của pháp luật

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
- 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.	10%	Kịp thời, đúng quy định.
- Tham mưu giải quyết khiếu nại liên quan đến lĩnh vực tài nguyên nước, khoáng sản trên địa bàn huyện	10%	Kịp thời, đúng quy định.
- 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.	10%	Kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
- 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.	10%	Kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
- Tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn theo thẩm quyền.	10%	Đúng quy định, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
- 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.	10%	Kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
- Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ, tài nguyên đất, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản	10%	Kịp thời, đúng quy định, phù hợp thực tế.
- Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về tài nguyên;	20%	Kịp thời, đúng thẩm quyền quy

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
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 .		định.
- 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	10%	Kịp thời, đúng quy định, phù hợp thực tế.
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: Quản lý Môi trường	Mã VTVL: 2.17 Ngày bắt đầu thực hiện:
-------------------------------------	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường
Quản lý chức năng	Chủ tịch UBND huyện, Sở Tài Nguyên – Môi trường
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá 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): Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về Môi trường trên địa bàn theo quy định của pháp luật

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
- 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.	10%	Kịp thời, đúng quy định.
- Tham mưu giải quyết khiếu nại liên quan đến lĩnh vực môi trường trên địa bàn huyện	5%	Kịp thời, đúng quy định.
- 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	5%	Kịp thời, đúng quy định.
- Phối hợp chặt chẽ với UBND các xã và các phòng ban liên quan trong việc tăng cường công tác quản lý môi trường.	5%	Kịp thời, đúng quy định.
- 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.	15%	Kịp thời, đúng quy định.
- 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	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
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.	10%	Kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
- 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	10%	Kịp thời, đúng quy định, phù hợp thực tế.
- Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.	10%	Kịp thời, đúng quy định, phù hợp thực tế.
- 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 .	5%	Kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
- 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	5%	Đúng quy định.
- 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	10%	Kịp thời, đúng quy định, phù hợp thực tế.
- 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	10%	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: Quản lý về trồng trọt (bảo vệ thực vật)	Mã VTVL: 2.18 Ngày bắt đầu thực hiện:
--	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	UBND huyện Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
Quản lý chức năng	UBND huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá 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: tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện công tác quản lý về trồng trọt	

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Xây dựng quy hoạch, chương trình kế hoạch, đề án, dự án về trồng trọt và bảo vệ thực vật trên địa bàn huyện	20%	Đảm bảo kế hoạch có tính khả thi, hiệu quả
Tham mưu công tác chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn và dự báo trong sản xuất nông nghiệp trên địa bàn huyện	20%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Quản lý giống, bố trí cơ cấu giống trên địa bàn	20%	Kịp thời, đúng quy định.
Kiểm tra, hướng dẫn sử dụng phân bón, giống cây trồng, thuốc bảo vệ thực vật trên địa bàn huyện.	20%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Theo dõi, cập nhật tiến độ sản xuất và tổng hợp báo cáo sản xuất nông nghiệp trên địa bàn huyện	10%	Kịp thời, đúng quy định, phù hợp thực tế.
Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng	10%	Đảm bảo hiệu quả
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: Quản lý về chăn nuôi	Mã VTVL: 2.19 Ngày bắt đầu thực hiện:
---------------------------------------	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
Quản lý chức năng	Chủ tịch UBND huyện, Sở NN&PTNT
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá 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: tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện công tác quản lý về chăn nuôi

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
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	30%	Đảm bảo kế hoạch có tính khả thi, hiệu quả
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 ...	30%	Ngăn chặn kịp thời nguồn bệnh, đúng thẩm quyền quy định.
Tổng hợp, báo cáo tình hình quản lý nhà nước trong lĩnh vực chăn nuôi	20%	Kịp thời, đúng quy định.
Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng	20%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền 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: Quản lý về Thủy sản (huyện có thể mạnh về thủy sản)	Mã VTVL: 2.20 Ngày bắt đầu thực hiện:
--	--

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Nông nghiệp và PTNT
Quản lý chức năng	Sở Nông nghiệp và PTNT, Ủy ban nhân dân huyện
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan
Công việc liên quan	Tham mưu quản lý nhà nước lĩnh vực Thủy sản.

Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL): Quản lý nhà nước trong lĩnh vực về chăn nuôi thủy sản, phát triển quy hoạch diện tích ao hồ, mặt nước nuôi trồng thủy sản. Tổng hợp tình hình thiệt hại do thiên tai dịch bệnh đối với thủy sản.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
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;	20%	Tham mưu đúng quy định của pháp luật, giải quyết kịp thời nhiệm vụ.
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;	20%	Tổng hợp, báo cáo đầy đủ, đúng thời hạn quy định.
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;	20%	Đảm bảo đúng quy định
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;	10%	Đảm bảo đúng quy định
Đề xuất biện pháp cải tiến lao động trong các phần 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	10%	Đảm bảo đúng quy định

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
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;	10%	Đảm bảo đúng quy 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.	10%	Đảm bảo đúng quy định

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: Quản lý thủy lợi (Đê điều, phòng chống lụt bão)		Mã VTVL: 2.21 Ngày bắt đầu thực hiện:
Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ	
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Phòng Nông nghiệp và PTNT	
Quản lý chức năng	UBND huyện; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh, Sở Khoa học-Công nghệ, Sở Công thương	
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan	
Công việc liên quan	Các văn bản pháp luật về lĩnh vực Quản lý thủy lợi, Đê điều, phòng chống lụt bão.	
Mục tiêu vị trí công việc: Giúp UBND huyện quản lý, khai thác tốt các công trình thủy lợi trên địa bàn huyện. Xây dựng kế hoạch phòng chống lụt bão, thực hiện công tác về giảm nhẹ thiệt hại do hạn hán, bão lũ gây ra hàng năm.		

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
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.	20%	Kế hoạch, phương án xây dựng đảm bảo chất lượng, tiến độ.
Triển khai các giải pháp, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nội dung về quản lý thủy lợi, phòng chống lụt bão.	15%	Triển khai đồng bộ, đầy đủ các nội dung công việc, đảm bảo tính kịp thời, hiệu quả
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 đê điều.	15%	Chủ động phối hợp với các ngành chức năng và địa phương trong theo dõi, giám sát các vi phạm đê điều và phòng chống thiên tai.
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.	10%	Vật tư đảm bảo chất lượng, số lượng, sẵn sàng công tác phòng chống thiên tai khi có yêu cầu.
Chịu trách nhiệm thanh quyết toán các khoản chi hoạt động của lĩnh vực được phân công.	10%	Công tác thanh toán đảm bảo đúng hạn, đúng quy định, không gây ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện các nhiệm vụ.