

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ AN THÀNH**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: *16* /QĐ-UBND

An Thành, ngày *01* tháng *7* năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên
Ủy ban nhân dân xã An Thành, nhiệm kỳ 2021-2025**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ AN THÀNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Quyết định số 15/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND xã Kim Thành ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã An Thành nhiệm kỳ 2021-2025;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã nhiệm kỳ 2021-2025 cụ thể như sau:

1. Bà Ngô Thị Thu- Chủ tịch UBND xã:

- Lãnh đạo, chỉ đạo và chịu trách nhiệm về toàn bộ các mặt công tác và hoạt động của UBND xã trước Ban chấp hành, Ban Thường vụ Đảng ủy, Hội đồng nhân dân và cơ quan quản lý Nhà nước cấp trên, chủ tài khoản ngân sách xã.
- Thực hiện đúng nhiệm vụ quyền hạn của mình và phân công nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch trực tiếp phụ trách các lĩnh vực quy định cụ thể tại Điều 23, *Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15*. Cụ thể:
 - + Lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân; triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Ủy ban nhân dân.
 - + Lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các nhiệm vụ thi hành Hiến pháp, pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình; kiểm tra và xử lý các vi phạm trong quá trình triển khai thực hiện Hiến pháp và pháp luật trên địa bàn.
 - + Lãnh đạo và chịu trách nhiệm về hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước, bảo đảm tính thống nhất, thông suốt của nền hành chính; về thực hiện cải cách hành chính, cải cách công vụ, công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn; thực hiện hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số

trong hoạt động của chính quyền địa phương cấp mình, trong giải quyết thủ tục hành chính và cung ứng dịch vụ công trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

+ Lãnh đạo, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra công tác của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp mình.

+ Chỉ đạo và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện dự toán ngân sách của địa phương; quản lý, sử dụng có hiệu quả nguồn vốn đầu tư, tài chính, nguồn ngân sách, tài sản công, cơ sở hạ tầng được giao trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Chỉ đạo và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, phát triển các ngành, lĩnh vực, phát triển kinh tế tư nhân, phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn; tổ chức thực hiện quản lý nhà nước tại địa phương trong các lĩnh vực kinh tế, đất đai, nông nghiệp, nông thôn, tài nguyên, môi trường, thương mại, dịch vụ, công nghiệp, xây dựng, giao thông vận tải, giáo dục, y tế, xây dựng pháp luật, hành chính tư pháp, hỗ trợ tư pháp, nội vụ, lao động, thông tin, văn hóa, xã hội, du lịch, thể dục, thể thao trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

+ Chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ về đối ngoại, bảo đảm quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật; bảo vệ tài sản của cơ quan, tổ chức, bảo vệ tính mạng, sức khỏe, tự do, danh dự, nhân phẩm, tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của công dân, bảo đảm quyền con người; phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác tại địa phương theo quy định của pháp luật.

+ Chỉ đạo và tổ chức thực hiện các chính sách về dân tộc, tôn giáo; giữ gìn và phát huy bản sắc văn hóa của đồng bào dân tộc thiểu số, tín đồ tôn giáo trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

+ Chỉ đạo và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các loại quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt trên địa bàn; quản lý các chợ, trung tâm thương mại, điểm du lịch, cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục tiểu học, cơ sở giáo dục trung học cơ sở, cơ sở y tế, cơ sở phúc lợi xã hội thuộc thẩm quyền; duy trì truyền thống văn hóa ở địa phương, quản lý các cơ sở văn hóa, thể thao và giải trí trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

+ Chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, viên chức trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp mình; quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp mình, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp mình.

+ Chỉ đạo, xử lý kịp thời các tình huống khẩn cấp liên quan đến thiên tai, dịch bệnh, thảm họa trên địa bàn.

+ Chịu trách nhiệm cung ứng các dịch vụ công thiết yếu trên địa bàn về điện chiếu sáng, cấp nước, xử lý nước thải, rác thải, vệ sinh môi trường, phòng chống cháy nổ theo quy định của pháp luật.

+ Tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong hoạt động của chính quyền địa phương cấp mình và trong các hoạt động kinh tế - xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

+ Hướng dẫn và kiểm tra hoạt động tự quản của thôn trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

+ Ban hành quyết định và các văn bản hành chính khác về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình; bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản do mình ban hành khi xét thấy không còn phù hợp hoặc trái pháp luật.

+ Được thay mặt Ủy ban nhân dân cấp mình quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân, trừ những nội dung quy định tại khoản 2 Điều 40 của Luật này và báo cáo Ủy ban nhân dân tại phiên họp gần nhất.

+ Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, ủy quyền và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành và phụ trách các lĩnh vực: công tác cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; tài chính ngân sách; xây dựng cơ bản; đất đai; các công trình, dự án đầu tư công do UBND xã làm chủ đầu tư; kế hoạch, quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của xã; thi đua - khen thưởng, cải cách hành chính, công tác thanh tra, tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí trên địa bàn

- Trực tiếp ký ban hành các Chỉ thị, Quyết định, các Báo cáo, Tờ trình của UBND xã; các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách; các văn bản của UBND xã trình UBND tỉnh, Đảng ủy và Hội đồng nhân dân xã; giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- Giữ mối liên hệ công tác giữa UBND xã với Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban MTTQ xã và các đoàn thể nhân dân.

- Là Trưởng các ban chỉ đạo do Chủ tịch UBND xã thành lập theo quy định và hướng dẫn của cơ quan cấp trên

- Phụ trách địa bàn khu vực Kim Đính (trước đây)

2. Các Phó Chủ tịch UBND xã

2.1. Ông Nguyễn Đức Thắng - Phó Chủ tịch UBND xã

- Giúp Chủ tịch UBND xã kiểm tra, giám sát triển khai quy trình, thủ tục thực hiện các công trình, dự án Đầu tư công do UBND xã làm chủ đầu tư.

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm trước UBND xã; Chủ tịch UBND xã và trước pháp luật về kết quả thực hiện trong việc quản lý, điều hành các

lĩnh vực của Văn phòng HĐND – UBND; Phòng Văn hóa- Xã hội: Trung tâm phục vụ hành chính công; Trung tâm văn hóa, thể thao và truyền thông xã. Cụ thể:

+ Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân; tham mưu hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân; công tác chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân; cung cấp thông tin, bảo đảm điều kiện vật chất, kỹ thuật phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã; thực hiện công tác quản trị nội bộ của Văn phòng

+ Chỉ đạo điều hành công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật, theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật, phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở, trợ giúp pháp lý, nuôi con nuôi, hộ tịch, chứng thực, quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và các công tác tư pháp khác theo quy định của pháp luật; tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước;

+ Chỉ đạo và thực hiện xây dựng chính quyền địa phương, địa giới đơn vị hành chính: cải cách hành chính; hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; thanh niên; lao động, tiền lương; việc làm; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới; công tác dân tộc và tín ngưỡng, tôn giáo; Giáo dục mầm non; giáo dục phổ thông (giáo dục tiểu học và giáo dục trung học cơ sở):

+ Chỉ đạo điều hành công tác Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo, phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; bưu chính; ứng dụng công nghệ thông tin (không bao gồm an toàn thông tin, an ninh mạng); giao dịch điện tử; chính quyền số; kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số; hạ tầng thông tin;

+ Chỉ đạo công tác Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; bà mẹ, trẻ em; dân số; phòng, chống tệ nạn xã hội (không bao gồm cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy); bảo trợ xã hội; y dược cổ truyền; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; thiết bị y tế; bảo hiểm y tế.

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành tham mưu cho Chủ tịch UBND xã về các Đề án, Chương trình mục tiêu quốc gia như: giảm nghèo bền vững, xây dựng nông thôn mới, Đề án phát triển giáo dục,... và các đề án khác do Chủ tịch UBND xã phân công.

- Là Trưởng các ban chỉ đạo do Chủ tịch UBND xã phân công và thành lập theo quy định và hướng dẫn của cơ quan cấp trên; kiêm Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã; Trực tiếp chỉ đạo việc vận hành, đăng bài trên cổng thông tin điện tử xã.

- Ký ban hành các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công chỉ đạo, điều hành và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được UBND xã phân công hoặc Chủ tịch UBND xã ủy quyền.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được giao và về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; cùng Chủ tịch UBND xã và các Ủy viên UBND xã chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của UBND xã trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân cấp xã và UBND, Chủ tịch UBND cấp trên. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì phải báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định.

- Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch UBND khác thì chủ động trao đổi, phối hợp để thống nhất cách giải quyết; nếu vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định

- Được Chủ tịch ủy quyền chỉ đạo giải quyết công việc của UBND xã khi Chủ tịch đi vắng.

- Tiếp công dân theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã.

- Thực hiện một số các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ và theo phân công của Chủ tịch UBND xã.

- Phụ trách địa bàn Ngũ Phúc (trước đây)

2.2. Ông Nguyễn Quý Phong - Phó Chủ tịch UBND xã

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm trước UBND xã; Chủ tịch UBND xã và trước pháp luật về kết quả thực hiện trong việc quản lý, điều hành các lĩnh vực của Phòng Kinh tế. Cụ thể:

- + Chỉ đạo và điều hành công tác kế hoạch, thống kê; đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hợp tác xã; hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể;

- + Chỉ đạo và tổ chức thực hiện quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị (bao gồm: cấp nước, thoát nước đô thị; cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, trù nghĩa trang liệt sĩ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; tiểu thủ công nghiệp; công nghiệp; thương mại;

- + Chỉ đạo và điều hành công tác đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; nông nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông thôn; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, thủy sản; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn.

- Trực tiếp chỉ đạo, tham mưu cho Chủ tịch UBND xã về các Đề án liên quan đến công tác quy hoạch và xây dựng, đề án về phát triển nông nghiệp, tiểu thủ công nghiệp.

- Là Trưởng các ban chỉ đạo do Chủ tịch UBND xã phân công và thành lập theo quy định và hướng dẫn của cơ quan cấp trên

- Ký ban hành các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công chỉ đạo, điều hành và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được UBND xã phân công hoặc Chủ tịch UBND xã ủy quyền.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được giao và về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; cùng Chủ tịch UBND xã và các Ủy viên UBND xã chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của UBND xã trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân cấp xã và UBND, Chủ tịch UBND cấp trên. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì phải báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định.

- Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch UBND khác thì chủ động trao đổi, phối hợp để thống nhất cách giải quyết; nếu vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định

- Được Chủ tịch ủy quyền chỉ đạo giải quyết công việc của UBND xã khi Chủ tịch đi vắng.

- Tiếp công dân theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã.

- Thực hiện một số các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan, của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ và theo phân công của Chủ tịch UBND xã.

- Phụ trách địa bàn khu vực Kim Tân (trước đây)

3. Các Ủy viên UBND xã

3.1. Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã

- Chịu trách nhiệm trước UBND xã; Chủ tịch UBND xã và trước pháp luật về việc chỉ đạo thực hiện chức năng nhiệm vụ của cơ quan Văn phòng HĐND và UBND xã theo Nghị định số 150/2025/NĐ-CP của Chính Phủ quy định và các công việc được UBND, Chủ tịch UBND xã phân công hoặc ủy quyền; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình lên UBND, Chủ tịch UBND xã. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết thì phải chủ động làm việc với Trưởng phòng có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND, Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

- Tham mưu, giúp UBND xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước các lĩnh vực: Chương trình, kế hoạch công tác của HĐND, Thường trực HĐND, UBND và cơ quan chuyên môn thuộc UBND; tham mưu hoạt động của Thường trực HĐND; công tác chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch UBND; công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Nhân dân; cung cấp thông tin, bảo đảm điều

kiện vật chất, kỹ thuật phục vụ hoạt động của HĐND, UBND xã; thực hiện công tác quản trị nội bộ của Văn phòng; Công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật, phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cấp xã, trợ giúp pháp lý, nuôi con nuôi, hộ tịch, chứng thực, quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và các công tác tư pháp khác theo quy định của pháp luật.

- Giúp UBND xã ban hành và thực hiện quy chế hoạt động của UBND xã; chuẩn bị báo cáo chương trình công tác của UBND xã, đơn đốc các ngành, cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, hội họp.

- Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn cấp xã.

- Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của UBND cấp xã và sở quản lý lĩnh vực.

- Kiểm tra theo lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật và phân công của UBND cấp xã.

- Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của phòng theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

- Thừa lệnh Chủ tịch UBND xã ký các văn bản theo thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã và ký các văn bản theo thẩm quyền của Chánh Văn phòng.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do UBND cấp xã giao theo quy định của pháp luật.

3.2. Trưởng Phòng Kinh tế

- Chịu trách nhiệm trước UBND xã và Chủ tịch UBND xã và trước pháp luật về việc chỉ đạo thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kinh tế theo Nghị định số 150/2025/NĐ-CP của Chính Phủ quy định và các công việc được UBND, Chủ tịch UBND xã phân công hoặc ủy quyền; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình lên UBND, Chủ tịch UBND xã. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết thì phải chủ động làm việc với Trưởng phòng có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND, Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

- Tham mưu, giúp UBND xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước các lĩnh vực: Tài chính; kế hoạch và đầu tư; hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ, kinh tế hợp tác; quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách; Quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư

xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị (bao gồm: cấp nước, thoát nước đô thị; cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng, cây xanh; quản lý nghĩa trang, nghĩa trang liệt sĩ; quản lý xây dựng ngầm; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật nông thôn); nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; tiểu thủ công nghiệp; công nghiệp; thương mại; Đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; nông nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông thôn; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, thủy sản; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế hợp tác xã nông nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn.

- 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 cấp xã và sở quản lý lĩnh vực.

- Kiểm tra theo lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật và phân công của UBND cấp xã.

- Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của phòng theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do UBND cấp xã giao theo quy định của pháp luật.

3.3. Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã và trước pháp luật về việc chỉ đạo thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa – Xã hội theo Nghị định số 150/2025/NĐ-CP của Chính Phủ quy định và các công việc được UBND, Chủ tịch UBND xã phân công hoặc ủy quyền; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình lên UBND, Chủ tịch UBND xã. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết thì phải chủ động làm việc với Trưởng phòng có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND, Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

- Tham mưu, giúp UBND xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước các lĩnh vực: Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới đơn vị hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; cải cách hành chính; hội, tổ chức phi chính phủ; thi đua, khen thưởng; văn thư, lưu trữ nhà nước; thanh niên; lao động, tiền lương; việc làm; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới; công tác dân tộc và tín ngưỡng, tôn giáo; Giáo dục mầm non; giáo dục phổ thông (giáo dục tiểu học và giáo dục trung học cơ sở); Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; quảng cáo; bưu chính; công nghệ thông tin (không bao gồm an

toàn thông tin, an ninh mạng); phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hạ tầng thông tin; khoa học và công nghệ; kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số; Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; dân số; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; phòng, chống tệ nạn xã.

- Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn cấp xã.

- Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của UBND cấp xã và sở quản lý lĩnh vực.

- Kiểm tra theo lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật và phân công của UBND cấp xã.

- Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của phòng theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do UBND cấp xã giao theo quy định của pháp luật.

3.4. Trưởng Công an xã:

- Tổng hợp tình hình ANTT trên địa bàn xã, nghiên cứu, đề xuất tham mưu cho Đảng ủy, UBND xã quyết định chủ trương, biện pháp, chương trình, kế hoạch bảo vệ ANQG, bảo đảm trật tự an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật về an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; xây dựng, củng cố nền an ninh nhân dân, thế trận an ninh nhân dân gắn với xây dựng, củng cố nền quốc phòng toàn dân, thế trận quốc phòng toàn dân, thế trận lòng dân vững chắc trên địa bàn và tổ chức thực hiện các quyết định đó.

- Trực tiếp, chỉ đạo thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đoàn thể, các tổ chức, cá nhân trên địa bàn thực hiện nhiệm vụ bảo vệ an ninh, trật tự và xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc theo quy định. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tuyên truyền, phổ biến chủ trương, pháp luật về an ninh, trật tự. Giúp Chủ tịch UBND xã thực hiện tuyển chọn tổ viên tổ bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở, bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp, các tổ chức quần chúng làm công tác bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở theo quy định của pháp luật và của Công an Thành phố.

- Tổ chức và chỉ đạo thực hiện công tác quản lý nhà nước về xuất cảnh, nhập cảnh, các quy định quản lý hành chính về trật tự xã hội. Tham mưu, phối hợp với các cơ quan có liên quan giúp Chủ tịch UBND xã thực hiện, theo dõi việc thực

hiện áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, đề nghị đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, trường giáo dưỡng, cơ sở cai nghiện bắt buộc theo quy định của pháp luật và của Bộ Công an; thực hiện xử phạt vi phạm hành chính, áp dụng biện pháp xử lý hành chính và các biện pháp ngăn chặn bảo đảm xử lý vi phạm hành chính.

- Tổ chức trực ban, tiếp nhận tố giác, tin báo về tội phạm và thực hiện xác minh theo quy định; tiếp nhận, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật khác có liên quan đến an ninh trật tự theo quy định.

- Tổ chức tiếp công dân và tiếp nhận, nghiên cứu, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cá nhân và cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật và của Bộ Công an.

- Giúp Chủ tịch UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ thi hành án hình sự; thực hiện công tác thi hành án hình sự theo quy định pháp luật; giám sát, giáo dục và trực tiếp thực hiện nhiệm vụ quản lý người được hưởng án treo, người chấp hành án cải tạo không giam giữ, cấm cư trú, cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công tác nhất định, tước một số quyền công dân theo quy định của pháp luật; quản lý người được hoãn, tạm đình chỉ chấp hành án phạt tù, người được tha tù trước thời hạn có điều kiện; kiểm soát, giáo dục người chấp hành án phạt tù quản chế, người chấp hành xong án phạt tù; quản lý, giáo dục các đối tượng vi phạm pháp luật khác cư trú trên địa bàn theo quy định. Tham gia bảo đảm ANTT trong cưỡng chế thi hành án dân sự và cưỡng chế xử lý vi phạm hành chính khi có yêu cầu và tham gia bảo đảm ANTT khu vực xảy ra cháy, sự cố, tai nạn theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện công tác tuyển chọn và gọi công dân thực hiện nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân theo quy định.

- Tham mưu, trình HĐND, UBND cấp xã ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực bảo vệ an ninh, trật tự trên địa bàn theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, của Bộ Công an, Công an Thành phố và khi được Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã giao.

3.5. Chỉ huy trưởng Quân sự xã:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân, Chủ tịch UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân và Chủ tịch UBND xã trong lĩnh vực quốc phòng, quân sự trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Xây dựng lực lượng, giáo dục chính trị và pháp luật, huấn luyện quân sự, hoạt động chiến đấu phòng thủ của địa phương, xây dựng kế hoạch tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ, huy động lực lượng dân quân, dự bị động viên và các kế hoạch khác liên quan tới nhiệm vụ quốc phòng, quân sự; phối hợp với các đoàn thể triển khai thực hiện các nhiệm vụ liên quan tới công tác quốc phòng, quân sự trên địa bàn.

- Tổ chức thực hiện đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi làm nghĩa vụ quân sự, quân nhân dự bị và dân quân theo quy định của pháp luật; tổ chức biên chế, quản lý và chỉ đạo điều hành hoạt động lực lượng dân quân, quản lý lực lượng dự bị động viên theo quy định của pháp luật.

- Chỉ đạo dân quân phối hợp với công an và lực lượng khác thường xuyên hoạt động bảo vệ an ninh trật tự, sẵn sàng chiến đấu, phục vụ chiến đấu và tổ chức khắc phục thiên tai sơ tán, cứu hộ, cứu nạn.

- Phối hợp với các tổ chức đoàn thể thực hiện nền quốc phòng gắn với nền an ninh nhân dân, thể trận quốc phòng toàn dân gắn với thể trận an ninh nhân dân.

- Thực hiện chính sách hậu phương quân đội; các tiêu chuẩn, chế độ, chính sách cho dân quân tự vệ, quân nhân dự bị theo quy định.

- Chịu trách nhiệm trực tiếp thực hiện nghiêm túc chế độ quản lý sử dụng, bảo quản vũ khí trang bị, sẵn sàng chiến đấu; quản lý công trình quốc phòng theo phân cấp, thực hiện chế độ kiểm tra, báo cáo, sơ kết, tổng kết công tác quốc phòng, quân sự tại địa phương.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác trong Quy chế làm việc của UBND xã. Chấp hành và thực hiện những công việc khác do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn giao.

Điều 2. Quan hệ, trách nhiệm và phạm vi giải quyết công việc giữa Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND xã.

1. Chủ tịch UBND xã chỉ đạo, điều hành toàn bộ công việc theo nhiệm vụ được phân công tại Quyết định này và chịu trách nhiệm trước UBND xã, trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Phó Chủ tịch UBND xã được Chủ tịch phân công và thay mặt Chủ tịch UBND xã chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác theo quyết định này và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã, trước UBND xã và trước pháp luật về quyết định của mình.

3. Trong phạm vi quyền hạn và nhiệm vụ được giao, các Phó Chủ tịch UBND xã chủ động giải quyết công việc, kiểm tra đôn đốc các ngành các cấp trong việc thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật đảm bảo tốt công tác quản lý nhà nước cấp xã.

4. Các Phó Chủ tịch UBND xã xây dựng Chương trình công tác trọng tâm tháng, quý, năm báo cáo Chủ tịch UBND xã để xây dựng chương trình công tác chung của UBND xã.

5. Tùy theo yêu cầu công tác của UBND xã, các Phó Chủ tịch UBND xã có thể điều hành công việc khác do Chủ tịch UBND xã giao.

Điều 3. Nhiệm vụ của các Ủy viên UBND xã

1. Các Ủy viên UBND xã chịu trách nhiệm điều hành các mặt công tác thuộc ngành, lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về các quyết định liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Tham mưu cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã chuẩn bị nội dung các vấn đề cần đưa ra tại phiên họp của UBND xã; tham dự đầy đủ các phiên họp của UBND xã được quy định tại quy chế làm việc của UBND xã.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, tùy theo tình hình cụ thể và nhu cầu công tác, Chủ tịch UBND xã sẽ xem xét điều chỉnh phân công nhiệm vụ cho các Ủy viên UBND xã cho phù hợp.

Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã, các Ủy viên UBND xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND TP;
- Văn phòng UBND TP;
- Thường trực: Đảng ủy, HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các thành viên UBND xã;
- Ban Xây dựng Đảng của Đảng ủy xã;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể xã;
- Lưu: VT (..... b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**



Ngô Thị Thu