UBND XÃ GIA PHÚC
BCĐ MÔ HÌNH LIÊN NGÀNH BẢO VỆ DVHD VÀ NGUỒN LỢI THỦY SẢN

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

Gia Phúc, ngày 02 tháng 11 năm 2026

Số:683 /TB-BCĐ

THÔNG BÁO
Phân công nhiệm vụ Ban chỉ đạo, Tổ giúp việc thực hiện mô hình liên ngành "Bảo vệ động vật hoang dã và nguồn lợi thủy sản" trên địa bàn xã Gia Phúc

Căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ đảm bảo an ninh trật tự tại địa bàn xã trong tình hình hiện nay. Để triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả mô hình liên ngành "*Bảo vệ động vật hoang dã và nguồn lợi thủy sản"* trên địa bàn xã Gia Phúc. Ban Chỉ đạo phân công nhiệm vụ thực hiện mô hình cụ thể như sau:

I. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo

- Chủ động xây dựng Kế hoạch thực hiện và thường xuyên chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, theo dõi, giám sát việc thực hiện và hoàn thành các nội dung Kế hoạch thực hiện mô hình.

- Nâng cao vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, chính quyền địa phương, phát huy sức mạnh của cả hệ thống chính trị và Nhân dân trong công tác phòng ngừa, đấu tranh xử lý hành vi săn, bẫy, bắt chim hoang dã di cư, tận diệt thủy sản trái phép góp phần bảo đảm đa dạng sinh học, bảo vệ môi trường cho thế hệ sau.

- Tổ chức các đợt kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất. Tổ chức sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm việc triển khai thực hiện, đề nghị UBND xã quyết định khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong việc chỉ đạo, thực hiện mô hình.

2. Nhiệm vụ của Trưởng Ban Chỉ đạo

- Trực tiếp lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban chỉ đạo, chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban chỉ đạo, chỉ đạo xây dựng và thực hiện các nhiệm vụ, kế hoạch hoạt động của Ban chỉ đạo.

- Triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban chỉ đạo; Tổ chức sơ kết, tổng kết việc thực hiện mô hình trên địa bàn xã.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban chỉ đạo; chỉ đạo sự phối hợp giữa các thành viên Ban chỉ đạo.

- Chỉ đạo xây dựng, ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban chỉ đạo, Trưởng ban chỉ đạo.

3. Nhiệm vụ của Phó trưởng ban

- Giúp Trưởng Ban chỉ đạo theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban chỉ đạo, nhiệm vụ của các thành viên Ban chỉ đạo.

- Thay mặt Trưởng ban chỉ đạo chủ trì các cuộc họp của Ban chỉ đạo, hội nghị, nội dung chuyên đề khi được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền.

- Theo Quy chế hoạt động, Phó trưởng ban đề nghị Trưởng ban chỉ đạo ký và ban hành Giấy mời các cuộc họp của Ban chỉ đạo hoặc ủy quyền của Trưởng ban trực tiếp ký và ban hành Giấy mời hoặc thông báo triệu tập đến các thành viên Ban chỉ đạo.

4. Nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo

- Giúp Trưởng ban, Phó trưởng Ban chỉ đạo trong việc chỉ đạo, điều hành các hoạt động của mô hình. Thực hiện các yêu cầu, nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch hoặc đột xuất.

- Thường xuyên nắm chắc tình hình, triển khai hoạt động của mô hình, kịp thời báo cáo đề xuất khi có các vấn đề mới phát sinh. Hướng dẫn, đôn đốc Tổ giúp việc thực hiện có hiệu quả mô hình.

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp, hội nghị, nội dung chuyên đề của Ban chỉ đạo. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó trưởng ban giao.

5. Nhiệm vụ của Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

- Giúp Trưởng ban, phó Trưởng ban chỉ đạo xây dựng, tổ chức triển khai chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác kiểm tra hàng năm của Ban chỉ đạo.

- Tham mưu Ban Chỉ đạo trong công tác sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm xây dựng mô hình; theo dõi, đôn đốc, báo cáo Trưởng ban, Phó trưởng ban kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban chỉ đạo và kết luận chỉ đạo của Trưởng ban, phó Trưởng ban chỉ đạo.

- Giúp Trưởng ban, Phó trưởng ban điều phối, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện Kế hoạch.

- Đề xuất và chuẩn bị các nội dung cuộc họp của Ban chỉ đạo, các cuộc làm việc của Trưởng ban, phó Trưởng ban; ghi biên bản các cuộc họp của Ban chỉ đạo và các văn bản liên quan đến tổ chức, hoạt động của Ban chỉ đạo theo nhiệm vụ được phân công.

- Đề xuất khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó Trưởng ban giao.

II. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

1. Về chế độ họp của Ban chỉ đạo

- Ban chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng 1 lần, Ban chỉ đạo có thể họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng ban, hoặc đề nghị của phó Trưởng ban Thường trực. Thành phần tham dự cuộc họp do người chủ trì cuộc họp quyết định.

- Trưởng Ban chỉ đạo quyết định triệu tập cuộc họp mở rộng có sự tham gia của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có liên quan đến việc xây dựng mô hình.

2. Về mối quan hệ công tác

- Mối quan hệ giữa Trưởng Ban Chỉ đạo với các thành viên trong Ban Chỉ đạo là mối quan hệ được thống nhất theo quy định.

- Mối quan hệ giữa Ban Chỉ đạo với Tổ giúp việc là mối quan hệ giữa người quản lý, điều hành trực tiếp và người thực hiện nhiệm vụ. Tổ giúp việc có trách nhiệm chấp hành sự phân công, quản lý, điều hành của Ban Chỉ đạo.

- Quan hệ giữa Ban Chỉ đạo với các đơn vị nghiệp vụ Công an, các ban, ngành, đoàn thể, tổ chức chính trị xã hội thuộc xã là mối quan hệ phối hợp, cùng thực hiện có hiệu quả mô hình nhằm đảm bảo an ninh trật tự trên địa bàn.

3. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

Các thành viên Ban chỉ đạo, Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Các thành viên Ban chỉ đạo được quyền giao đơn vị đầu mối chủ trì và huy động đội ngũ cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị mình trong thực hiện nhiệm vụ được Trưởng ban, phó Trưởng ban giao; Chỉ đạo cơ quan, đơn vị, mình phối hợp chặt chẽ với Tổ giúp việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm thực hiện

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được phân công, các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả mô hình. Trường hợp nào vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

- Giao Công an xã chủ trì tham mưu Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc triển khai thực hiện mô hình theo nhiệm vụ đã phân công và báo cáo kết quả thực hiện về Thường trực Đảng ủy, UBND xã theo quy định.

2. Hiệu lực thi hành

Bản phân công nhiệm vụ này có hiệu lực kể từ ngày ký, được phổ biến tới toàn thể các thành viên trong Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc thực hiện mô hình và cùng nhất trí thông qua./.

Nơi nhận:
- Ban chỉ đạo và các thành viên;
- CT, PCT UBND xã;
- Phòng chuyên môn UBND xã;
- Lưu: VT, CAX.

TM. BAN CHỈ ĐẠO
TRƯỞNG BAN



CHỦ TỊCH UBND
Nguyễn Chính Thống