

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHÚ THÁI**

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

Số: 04/TB-UBND

Phú Thái, ngày 01 tháng 7 năm 2025

THÔNG BÁO

**Về việc phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch
và Ủy viên UBND xã Phú Thái nhiệm kỳ 2021 - 2026**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND xã Phú Thái ban hành Quy chế làm việc của UBND nhiệm kỳ 2021 - 2026;

UBND xã Phú Thái thông báo phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND xã Phú Thái nhiệm kỳ 2021 – 2026, cụ thể như sau:

1. Ông Nguyễn Phúc Công - Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã

- Lãnh đạo và điều hành công việc của UBND; triệu tập và chủ tọa các phiên họp của UBND.

- 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, UBND xã; 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 UBND xã.

- 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 UBND xã.

- 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, 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 UBND xã; quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch UBND xã, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã.

- 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 UBND xã quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của UBND, trừ những nội dung quy định tại khoản 2 Điều 40 của Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2025 và báo cáo UBND 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.

2. Bà Lê Thị Thùy Vân - UVBTV Đảng ủy, Phó Chủ tịch UBND xã

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực Tài chính- Kế hoạch; Xây dựng và Công thương; Nông nghiệp và Môi trường; Trực tiếp phụ trách Trung tâm hành chính công; chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai công việc theo lĩnh vực; được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch UBND xã khi giải quyết các công việc và ký các văn bản khi được Chủ tịch UBND cấp xã ủy quyền.

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch UBND xã 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.

- 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.

- 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.

3. Ông Phạm Tiến Nhuận – UVBCH Đảng bộ, Phó Chủ tịch UBND xã

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực Văn phòng HĐND và UBND, Văn hóa – Xã hội; chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai công việc theo lĩnh vực; được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch UBND xã khi giải quyết các công việc và ký các văn bản khi được Chủ tịch UBND cấp xã ủy quyền.

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch UBND xã 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.

- 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.

- 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.

4. Các Ủy viên UBND xã

4.1. Chánh Văn phòng HĐND và UBND

- Chịu trách nhiệm trước UBND xã và Chủ tịch UBND xã về việc chỉ đạo thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng HĐND và UBND xã 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, đôn 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.

4.2. Trưởng Phòng Kinh tế

- Chịu trách nhiệm trước UBND xã và Chủ tịch UBND xã về việc chỉ đạo thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kinh tế 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 đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, 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; 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.

- 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.

4.3. Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chịu trách nhiệm trước UBND xã và Chủ tịch UBND xã về việc chỉ đạo thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa – Xã hội 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.

4.4. Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự xã

- Tham mưu, đề xuất với Đảng ủy, HĐND, UBND xã về chủ trương, biện pháp, giải pháp lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự; xây dựng lực lượng dân quân, lực lượng dự bị động viên; phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác quốc phòng - quân sự trên địa bàn.

- Phối hợp với các lực lượng công an nhân dân và lực lượng khác trên địa bàn tham gia xây dựng nền quốc phòng toàn dân, khu vực phòng thủ dân sự; giữ gìn an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

- Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, tìm kiếm, cứu nạn, bảo vệ môi trường và các nhiệm vụ phòng thủ dân sự khác.

- Giúp Chủ tịch UBND xã thực hiện công tác đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi làm nghĩa vụ quân sự, quân nhân dự bị và dân quân tự vệ theo quy định của pháp luật, thực hiện công tác động viên gọi thanh niên nhập ngũ.

- Tham mưu, giúp Hội đồng nghĩa vụ quân sự cấp xã xử lý các vi phạm theo quy định của Luật Nghĩa vụ quân sự.

- Giúp Chủ tịch UBND xã xây dựng và chỉ đạo lực lượng dân quân phối hợp với công an và các lực lượng khác thường xuyên hoạt động bảo vệ an ninh trật tự, sẵn sàng chiến đấu, tổ chức khắc phục thiên tai, sơ tán, cứu hộ, cứu nạn.

- Chủ trì việc phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội về thực hiện công tác giáo dục quốc phòng trên địa bàn.

- Giúp UBND xã thực hiện chính sách hậu phương quân đội và thực hiện các chế độ, chính sách đối với dân quân, quân nhân dự bị theo quy định của pháp luật.

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

4.5. Trưởng Công an xã

- Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND về lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ:

+ nắm tình hình an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã, đề xuất với cấp ủy, UBND xã, Công an thành phố về chủ trương, kế hoạch, biện pháp và tổ chức thực hiện bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã.

+ Làm nòng cốt xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc; tuyên truyền phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về an ninh, trật tự, an toàn xã hội và hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân thực hiện.

+ Trực tiếp quản lý về tổ chức, hoạt động, chỉ đạo, điều hành lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự cơ sở; hướng dẫn, phân công, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở.

+ Tham mưu và tổ chức thực hiện quy định về quản lý, giáo dục đối tượng phải chấp hành hình phạt quản chế, cải tạo không giam giữ, người bị kết án tù nhưng hưởng án treo nơi cư trú, tham mưu tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ thuộc lực lượng Công an nhân dân.

+ Chủ trì phối hợp với tổ chức liên quan phòng ngừa, phát hiện, đấu tranh chống tội phạm và tệ nạn xã hội; bảo vệ tính mạng, tài sản của cá nhân, tổ chức.

+ Thực hiện công tác quản lý cư trú, Căn cước công dân và các giấy tờ đi lại khác; quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ, phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ môi trường; quản lý về an ninh, trật tự đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện theo phân cấp.

+ Tiếp nhận, phân loại, xử lý theo thẩm quyền các vụ việc có dấu hiệu vi phạm về an ninh, trật tự, an toàn xã hội.

+ Tổ chức bắt người phạm tội quả tang, người có quyết định truy nã đang lẩn trốn trên địa bàn xã; xử phạt vi phạm hành chính; lập hồ sơ đề nghị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính đối với người vi phạm pháp luật.

+ Huy động người, phương tiện trong trường hợp cấp thiết; phối hợp tham gia bảo đảm trật tự, an toàn giao thông.

+ Phối hợp với các chuyên môn khác và đoàn thể tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật liên quan đến an ninh trật tự.

+ Tham gia trực giao dịch một cửa (căn cứ theo hướng dẫn của UBND thành phố Hải Phòng, Công an thành phố Hải Phòng).

- Tham mưu tốt các nội dung với vai trò thành viên UBND.

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo; thực hiện nhiệm vụ khác UBND xã, Công an thành phố giao theo quy định của pháp luật.

Trên đây là Thông báo phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND xã Phú Thái nhiệm kỳ 2021 – 2026. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nếu có phát sinh nhiệm vụ, UBND xã, Chủ tịch UBND xã sẽ bổ sung nhiệm vụ cho phù hợp, đảm bảo hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch./. *Ub*

Nơi nhận:

- TT.Đảng ủy, HĐND xã; (Báo cáo)
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các Ủy viên UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



[Signature]
Nguyễn Phúc Công