

Số: 865/QĐ-UBND

Phú Thái, ngày 24 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phân công nhiệm vụ đối với Chủ tịch, các Phó Chủ tịch
và Ủy viên Ủy ban nhân dân xã Phú Thái nhiệm kỳ 2026 – 2031**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHÚ THÁI

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

Căn cứ Quyết định số 1237/QĐ-UBND, ngày 31/3/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hải Phòng về phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã Phú Thái, nhiệm kỳ 2026-2031;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HDND, ngày 26/3/2026 của Hội đồng nhân dân xã Phú Thái khóa II, nhiệm kỳ 2026 – 2031 về việc xác nhận kết quả bầu cử chức danh Ủy viên Ủy ban nhân dân xã Phú Thái, nhiệm kỳ 2026-2031;

Căn cứ Quyết định số 864/QĐ-UBND ngày 24/4/2026 của UBND xã Phú Thái về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2026 - 2031;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công và quan hệ công tác giữa Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công công tác của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực công tác, cơ quan, đơn vị tại Quyết định này.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định Điều 23, Luật Tổ chức chính quyền địa phương; lãnh đạo toàn diện và điều hành công tác của Ủy ban nhân dân xã, các Ủy viên Ủy ban nhân dân, chỉ đạo trực tiếp công việc thuộc Ủy ban nhân dân xã; trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công việc có tính chất quan trọng, những vấn đề có tính chiến lược, khó, nhạy cảm, tác động lớn đến phát triển của xã trên tất cả các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã.

3. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo dõi, chỉ

đạo, xử lý các công việc thường xuyên thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong từng lĩnh vực công tác của Ủy ban nhân dân xã; thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm trực tiếp, toàn diện, mọi mặt trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, trước pháp luật về quyết định của mình trong phạm vi nhiệm vụ, lĩnh vực, cơ quan được phân công theo dõi, chỉ đạo.

Trong trường hợp xét thấy cần thiết do tính chất cấp bách, phức tạp, nhạy cảm của công việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp chỉ đạo giải quyết công việc đã phân công, ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm thông báo cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách công việc biết.

Trong giải quyết công việc, những công việc liên quan đến lĩnh vực của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã khác được phân công chỉ đạo thì Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được phân công phụ trách chủ động phối hợp chặt chẽ, hiệu quả cùng giải quyết; quá trình giải quyết nếu còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

4. Trong phạm vi các lĩnh vực được phân công, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm và quyền hạn thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã:

4.1. Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân xã, xây dựng và tổ chức thực hiện các quy hoạch, kế hoạch, chính sách, đề án phát triển ngành, lĩnh vực, địa phương theo đúng đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước, phù hợp với các văn bản chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tiễn của địa phương, bảo đảm tính khả thi, hiệu quả cao.

4.2. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật và các nhiệm vụ của các sở, ngành, địa phương đúng tiến độ, hiệu quả và bảo đảm chất lượng.

4.3. Chủ trì xử lý kịp thời những vấn đề cần phối hợp liên ngành và xem xét, xử lý những kiến nghị của các sở, ngành và địa phương thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong phạm vi công việc được phân công.

4.4. Ký thay Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch hoặc của Ủy ban nhân dân xã trong phạm vi lĩnh vực, công việc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thống nhất phân công; thường xuyên báo cáo đầy đủ những khó khăn, vướng mắc, vấn đề phát sinh, tiến độ và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

4.5. Theo dõi, chỉ đạo xử lý theo thẩm quyền hoặc đề xuất trình cấp có thẩm quyền những vấn đề về công tác cán bộ, công tác nội bộ của các phòng, đơn vị và cơ quan được phân công theo quy định.

5. Khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã vắng mặt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân

dân xã lãnh đạo công tác của Ủy ban nhân dân xã .

6. Trong trường hợp xét thấy cần thiết hoặc khi Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được phân công lĩnh vực vắng mặt thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp hoặc tạm thời phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã khác chỉ đạo xử lý kịp thời công việc đã phân công cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

7. Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm kịp thời báo cáo, xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã những việc quan trọng, cần thiết, những việc vượt thẩm quyền; kết quả giải quyết các công việc được phân công tại quyết định này và các nhiệm vụ đột xuất khác được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công theo tiến độ giải quyết khi kết thúc nhiệm vụ; trao đổi, đề xuất những vấn đề chung tại cuộc họp giao ban giữa Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã với các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã .

8. Căn cứ tình hình thực tế trong tổ chức thực hiện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét điều chỉnh, bổ sung việc phân công công tác của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch tại Quyết định này hoặc công việc đột xuất cấp bách khác mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thấy cần thiết để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã.

Điều 2. Phân công nhiệm vụ của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

1. Ông Nguyễn Phúc Công - Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

- Phụ trách chung, lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành và chịu trách nhiệm toàn diện các mặt công tác của UBND xã trước UBND xã, Đảng ủy, HĐND xã, cơ quan cấp trên và pháp luật. Lãnh đạo các Ủy viên UBND xã, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã. Triệu tập và chủ tọa các phiên họp của UBND xã.

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực:

- + Phát triển kinh tế - xã hội, tài chính, ngân sách, quy hoạch chung của xã, quản lý đầu tư xây dựng, thi đua khen thưởng, kỷ luật, công tác nội chính, an ninh – trật tự, quốc phòng quân sự địa phương, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, công tác cải cách hành chính, ứng dụng CNTT, tổ chức bộ máy và cán bộ, những vấn đề lớn, đột xuất, nhạy cảm thuộc các lĩnh vực kinh tế, văn hóa, xã hội, đối nội, đối ngoại, tôn giáo, dân tộc, công tác bảo vệ bí mật nhà nước. Quyết định đầu tư và công tác chuẩn bị đầu tư các dự án, phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã.

- + Chỉ đạo, xử lý kịp thời các tình huống đột xuất, khẩn cấp liên quan đến thiên tai, cháy, nổ, dịch bệnh, thảm họa, an ninh, trật tự trên địa bàn.

- + Thay mặt UBND xã ký các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hành chính của UBND xã đề xuất, trình Thành ủy, HĐND, UBND thành phố, các Sở,

ban, ngành thành phố, Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND xã và các văn bản thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND xã theo quy định của pháp luật.

- Làm Trưởng các Ban chỉ đạo, Chủ tịch Hội đồng thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách, theo sự chỉ đạo, phân công của thành phố, của xã và theo quy định của pháp luật.

- Thay mặt UBND xã giữ mối quan hệ công tác thường xuyên, trực tiếp giữa UBND xã với Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực HĐND, UBND thành phố, các sở, ngành của thành phố, Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND xã, Thường trực Ủy ban MTTQ VN xã, Viện Kiểm sát nhân dân khu vực, Tòa án nhân dân khu vực, Kho bạc nhà nước, các Hội, các ban liên lạc và các tổ chức có liên quan.

- Là người phát ngôn của UBND xã.

- Trực tiếp chỉ đạo các cơ quan: Công an, Ban Chỉ huy Quân sự xã.

- 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

- Làm nhiệm vụ Phó Chủ tịch thường trực.

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành, phụ trách các lĩnh vực thuộc Phòng Kinh tế, Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã; 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 thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Chịu trách nhiệm toàn diện về việc thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, lĩnh vực được giao phụ trách trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; 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 và UBND xã, 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 xã 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.

- Được ký thay Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch hoặc của Ủy ban nhân dân xã trong phạm vi lĩnh vực, công việc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công phụ trách.

- Là Trưởng các Ban chỉ đạo, Chủ tịch Hội đồng thuộc lĩnh vực phụ trách và

theo sự phân công của Chủ tịch UBND hoặc cơ quan cấp trên.

- Là người phát ngôn của UBND xã khi được Chủ tịch UBND xã phân công.
- 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 và phụ trách các lĩnh vực thuộc Phòng Văn Hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã, Trạm y tế, các trường học; 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 thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Chịu trách nhiệm toàn diện về việc thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, lĩnh vực được giao phụ trách trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; 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 và UBND xã, 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 xã 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 UBND xã ủy quyền chỉ đạo giải quyết công việc của UBND xã khi Chủ tịch UBND xã đi vắng.

- Được ký thay Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch hoặc của Ủy ban nhân dân xã trong phạm vi lĩnh vực, công việc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công phụ trách.

- Là Trưởng các Ban chỉ đạo, Chủ tịch Hội đồng thuộc lĩnh vực phụ trách và theo sự phân công của Chủ tịch UBND hoặc cơ quan cấp trên.

- Là người phát ngôn của UBND xã khi được Chủ tịch UBND xã phân công.
- 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.

Điều 3: Phân công nhiệm vụ của các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã

1. Ông Lê Đức Ngọc – UVBTV Đảng ủy, Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự xã

- Thực hiện các nhiệm vụ được định tại Điều 6, Quy chế làm việc của UBND xã

nhiệm kỳ 2026 – 2031.

- 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 địa phương; xây dựng lực lượng dân quân, lực lượng dự bị động viên; phối hợp với Ủy ban MTTQ VN xã và các tổ chức chính trị - xã hội xã 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, tìm kiếm, cứu nạn và các nhiệm vụ phòng thủ dân sự xã.

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

- Tham mưu 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.

- Tham mưu 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 các nhiệm vụ khác do UBND xã phân công theo quy định của pháp luật.

2. Ông Bùi Quang Hợp – UVBTV Đảng ủy, Trưởng Công an xã

- Thực hiện các nhiệm vụ được định tại Điều 6, Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2026 – 2031.

- Tham mưu 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 Đảng ủy, UBND xã, Công an xã 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 cơ quan chuyên môn và các tổ chức chính trị - xã hội xã tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật liên quan đến an ninh trật tự.

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

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

3. Bà Nguyễn Thị Hải Yến - UVBCH Đảng bộ, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã

- Thực hiện các nhiệm vụ được định tại Điều 6, Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2026 - 2031.

- 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. 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 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, lãnh đạo UBND xã; tham mưu hoạt động của Thường trực HĐND xã; công tác chỉ đạo, điều

hành của Chủ tịch UBND xã; công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Nhân dân, công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực; 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.

- Tham mưu UBND xã ban hành và thực hiện quy chế hoạt động của UBND xã, chương trình công tác của UBND xã, đôn đốc các 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 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 xã và cơ quan cấp trên.

- 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 xã.

- Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của cơ quan 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.

- Là người phát ngôn của UBND xã khi được Chủ tịch UBND xã phân công.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND xã, lãnh đạo UBND xã phân công theo quy định của pháp luật.

4. Bà Nguyễn Hồng Uyên - UVBCH Đảng bộ, Trưởng Phòng Kinh tế xã

- Thực hiện các nhiệm vụ được định tại Điều 6, Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2026 – 2031.

- 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. 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 UBND xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước các lĩnh vực: Tài chính, kế hoạch, công thương, xây dựng, nông nghiệp và môi trường.

- 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 xã.

- Thường trực về công tác phòng chống thiên tai; Xây dựng các phương án phòng, chống thiên tai, tổ chức rà soát, đánh giá, tổng kết, báo cáo việc thực hiện các kế hoạch, phương án,...

- 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 xã và cơ quan cấp trên.

- 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 các nhiệm vụ khác do UBND xã, lãnh đạo UBND xã phân công theo quy định của pháp luật.

5. Bà Trương Thị Ninh - UVBCH Đảng bộ, Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội xã

- Thực hiện các nhiệm vụ được định tại Điều 6, Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2026 – 2031.

- 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 xã và các công việc được UBND, Chủ tịch UBND xã phân công hoặc ủy quyền. 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: Nội vụ; giáo dục và đào tạo; văn hóa, khoa học và thông tin; y tế trên địa bàn.

- 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 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 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 các nhiệm vụ khác do UBND xã, lãnh đạo UBND xã phân công theo quy định của pháp luật.

Điều 4: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng UBND thành phố;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên quan;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Phúc Công