ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ VĨNH BẢO**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2070/QĐ-UBND	*Vĩnh Bảo, ngày 02 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công công tác đối với Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc xã Vĩnh Bảo

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định 370/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1187/QĐ-UBND ngày 31/3/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Bảo, nhiệm kỳ 2026-2031;

Căn cứ Quyết định số 4145/QĐ-UBND ngày 02/10/2026 của UBND thành phố về số lượng Phó Chủ tịch UBND xã, phường, đặc khu trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 01/7/2025 của Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Bảo về việc thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Bảo;

Căn cứ Nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 26/3/2026 của Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Bảo về việc xác nhận kết quả bầu cử Ủy viên Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Bảo khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031;

Căn cứ Quyết định số 2152/QĐ-UBND ngày 09/6/2026 của Uỷ ban nhân dân thành phố Hải Phòng về khung số lượng và tên gọi các phòng chuyên môn thuộc Uỷ ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Nghị quyết số 15/NQ-HĐND ngày 23/6/2026 của HĐND xã về việc sắp xếp, tổ chức lại thôn để thành lập thôn mới trên địa bàn xã Vĩnh Bảo;

Căn cứ Nghị quyết số 16/NQ-HĐND ngày 23/6/2026 của HĐND xã về thành lập, tổ chức lại các phòng chuyên môn thuộc Uỷ ban nhân dân xã Vĩnh Bảo;

Căn cứ Nghị quyết số 26/NQ-HĐND ngày 31/10/2026 của Hội đồng nhân dân xã về việc xác nhận kết quả bầu cử chức vụ Phó Chủ tịch Uỷ ban nhân dân xã Vĩnh Bảo khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031;

Căn cứ Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 29/10/2025 của Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Bảo về việc tổ chức lại Trung tâm Sự nghiệp công thành Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Vĩnh Bảo;

Căn cứ Quyết định số 197/QĐ-UBND ngày 29/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Bảo về việc tổ chức lại Ban Quản lý dự án khu vực Vĩnh Bảo thành Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Vĩnh Bảo;

Căn cứ Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 02/11/2026 của Ủy ban nhân dân xã ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Bảo;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Bảo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công và quan hệ công tác giữa Chủ tịch, các Phó chủ tịch và Uỷ viên Uỷ ban nhân dân xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc xã Vĩnh Bảo

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

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều 23 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và pháp luật; lãnh đạo toàn diện và điều hành công tác của Ủy ban nhân dân xã, các Thành viên Ủy ban nhân dân, chỉ đạo trực tiếp công việc thuộc Ủy ban nhân dân xã, chỉ đạo Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; 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 các 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 giữa các Phó

Chủ tịch thì Phó Chủ tịch phụ trách 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 phòng, ban, cơ quan, đơn vị 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 các phòng, ban, cơ quan, đơn vị và các thôn 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 cơ quan, đơn vị và cơ quan, đơn vị 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 Phó Chủ tịch Thường trực 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. Các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ chủ động tham mưu, đề xuất, báo cáo đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực, đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về các nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch và các vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực ngành phụ trách.

9. 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, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân xã 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã kịp thời, thông suốt, hiệu quả.

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

1. Đồng chí Phạm Minh Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

1.1. Lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân xã; triệu tập và chủ trì các phiên họp của Ủy ban nhân dân xã; chịu trách nhiệm cá nhân và cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân xã theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật khác có liên quan.

1.2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được thay mặt Ủy ban nhân dân xã quyết định những vấn đề thuộc Ủy ban nhân dân xã và báo cáo Ủy ban nhân dân tại phiên họp gần nhất, trừ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 2 Điều 40 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

1.3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của pháp luật và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp, ủy quyền từ Ủy ban nhân dân thành phố. Việc ủy quyền cho đơn vị sự nghiệp công lập chỉ thực hiện đối với các nhiệm vụ, quyền hạn nhằm tăng quyền tự chủ cho các đơn vị sự nghiệp công lập trong việc quản trị đơn vị và cung ứng dịch vụ công.

1.4. Cách thức giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

a) Triệu tập, chủ trì và quyết định các vấn đề đưa ra thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân xã;

b) Chỉ đạo, xử lý công việc trên môi trường điện tử phù hợp với thực tiễn tại địa phương. Văn phòng chịu trách nhiệm làm đầu mối giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xử lý các công việc.

c) Trực tiếp chỉ đạo giải quyết:

- Lãnh đạo, chỉ đạo 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 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, 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 thuộc Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân thành phố.

- 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; phát huy văn hóa truyền thống, phát triển giáo dục và đào tạo; 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, đô thị, giao thông vận tải, giáo dục, y tế, xây dựng pháp luật, hành chính tư pháp, bổ 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 trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Chỉ đạo và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các 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; phát huy 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; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, cho từ chức, miễn nhiệm, điều động, tạm đình chỉ, cách chức, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn và tương đương theo quy định của Đảng và của pháp luật; quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân 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 xã và trong các hoạt động kinh tế - xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật. Chỉ đạo công tác kiểm tra 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 Chủ tịch xã; bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản do Chủ tịch xã ban hành khi xét thấy không còn phù hợp hoặc trái pháp luật.

- Được thay mặt Ủy ban nhân dân xã 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 Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và báo cáo Ủy ban nhân dân xã tại phiên họp gần nhất.

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

- Lãnh đạo, chỉ đạo phòng chuyên môn thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Trực tiếp phụ trách: Công an xã, Ban Chỉ huy quân sự xã, Văn phòng HĐND và UBND xã.

d) Phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể thuộc phạm vi thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã hoặc được Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân cấp, người đứng đầu cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân thành phố ủy quyền. Khi vắng mặt tại cơ quan, phân công một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã để điều hành, giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân xã.

Khi phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể được Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân cấp, người đứng đầu cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân thành phố ủy quyền thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm trước cơ quan, tổ chức, cá nhân ủy quyền về việc phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn được ủy quyền;

đ) Ủy quyền cho người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn mà mình được giao theo quy định của pháp luật trong khoảng thời gian xác định trừ trường hợp pháp luật quy định không được ủy quyền.

e) Thay mặt Ủy ban nhân dân xã ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã hoặc giao Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký các văn bản của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong phạm vi lĩnh vực, công việc đã phân công cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định;

f) Họp, làm việc với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, lãnh đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp mình và các cơ quan khác có liên quan để giải quyết công việc;

g) Ngoài các cách thức trên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giải quyết công việc thông qua các hình thức: đi công tác; kiểm tra, đôn đốc tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách, pháp luật tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa bàn thôn, giải trình, trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân; trả lời kiến nghị của cử tri; họp báo và chỉ đạo xử lý thông tin báo chí; đối thoại với Nhân dân; tiếp công dân; tiếp khách trong nước và nước ngoài; các cách thức khác theo quy định pháp luật.

2. Đồng chí Nguyễn Thị Lan Hương, Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban nhân dân xã

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được quy định tại Điều 5 Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân dân xã và chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách:

2.1. Lĩnh vực Tài chính, Kế hoạch, Công thương, gồm: Tài chính - ngân sách nhà nước; kế hoạch và đầu tư; thống kê; đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; công nghiệp, thủ công nghiệp, thương mại; quản lý nhà nước về khoáng sản.

2.2. Lĩnh vực Xây dựng, gồm: Quy hoạch xây dựng, kiến trúc, giải phóng mặt bằng; hoạt động đầu tư xây dựng; hạ tầng kỹ thuật; nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; Quản lý hạ tầng giao thông, cây xanh, điện chiếu sáng, hạ tầng thoát nước trên địa bàn.

2.3. Lĩnh vực Đầu tư xây dựng và Quản lý dự án, gồm: Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo toàn diện hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng xã; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo Ban QLDA ĐTXD xã và các đơn vị được giao nhiệm vụ chủ đầu tư thực hiện tốt các quy định tiến độ, chất lượng, hiệu quả và tính pháp lý của các dự án, công trình do Ủy ban nhân dân xã làm Chủ đầu tư, quyết định đầu tư. Tham mưu, chỉ đạo công tác lập, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch đầu tư công trung hạn, hằng năm và thực hiện các thủ tục chuẩn bị đầu tư theo quy định. Thực hiện thẩm quyền của người có thẩm quyền/Chủ đầu tư trong công tác đấu thầu; chỉ đạo lập hồ sơ mời thầu, lựa chọn nhà thầu và ký kết hợp đồng kinh tế theo ủy quyền. Trực tiếp chỉ đạo công tác bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, giải phóng mặt bằng; quản lý thi công, nghiệm thu và thực hiện quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành theo quy định của pháp luật về ngân sách và xây dựng. Thực hiện chế độ báo cáo, tiếp đoàn thanh tra, kiểm tra; chỉ đạo giải quyết kiến nghị và phối hợp với Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng nhằm đảm bảo các công trình tuân thủ nghiêm ngặt các tiêu chuẩn kỹ thuật, mỹ thuật và an toàn.

2.4. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch xã phân công, uỷ quyền.

2.5. Được thay mặt Ủy ban nhân dân xã giải quyết các công việc thực thi quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền.

2.6. Trực tiếp phụ trách: Phòng Kinh tế, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng xã, Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường (*Lĩnh vực Xây dựng, Giải phóng mặt bằng*).

3. Đồng chí Nguyễn Văn Hà, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được quy định tại Điều 5 Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân dân xã và chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách:

3.1. Lĩnh vực Nội vụ, gồm: Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới đơn vị hành chính; dân chủ ở cơ sở, dân vận chính quyền; 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.

3.2. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo, gồm: Giáo dục mầm non; giáo dục phổ thông (giáo dục tiểu học và giáo dục trung học cơ sở).

3.3. Lĩnh vực Văn hóa, Thông tin, gồm: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; in; phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại.

3.4. Lĩnh vực Y tế, gồm: 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.

3.5. Lĩnh vực Khoa học và công nghệ, gồm: 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.

3.6. Lĩnh vực Tư pháp, gồm: 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.

3.7. Giữ mối liên hệ, phối hợp công tác với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các tổ chức chính trị xã hội xã.

3.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch phân công, uỷ quyền.

3.9. Được thay mặt Ủy ban nhân dân xã giải quyết các công việc thực thi quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền.

3.10. Trực tiếp phụ trách: Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công, Trạm Y tế xã, Văn phòng HĐND và UBND (Lĩnh vực Tư pháp), phòng Kinh tế (Lĩnh vực khoa học và công nghệ).

4. Đồng chí Trần Đình Dương, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được quy định tại Điều 5 Quy chế này và chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực

hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách:

4.1. Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường, gồm: Đất đai; tài nguyên nước; 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 nghiệp, ngư nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn.

4.2. Lĩnh vực Khuyến nông, gồm: Tuyên truyền, đào tạo, chuyển giao kỹ thuật trong các lĩnh vực trồng trọt, chăn nuôi, thủy sản, lâm nghiệp; xây dựng mô hình trình diễn; tư vấn chính sách, thị trường, giống và vật tư; hỗ trợ nông dân khởi nghiệp, liên kết sản xuất, xây dựng nông thôn mới; bảo vệ môi trường, phòng, chống dịch bệnh; phổ biến thông tin thị trường và xúc tiến thương mại đối với các sản phẩm nông nghiệp.

4.3. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch xã phân công, uỷ quyền.

4.4. Được thay mặt Ủy ban nhân dân xã giải quyết các công việc thực thi quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền.

4.5 Trực tiếp phụ trách: Trực tiếp phụ trách: Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường (*Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường, đất đai*); Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công (*Lĩnh vực khuyến nông, vệ sinh môi trường).*

Điều 3. Phân công nhiệm vụ của Uỷ viên Uỷ ban nhân dân, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc xã

1. Đồng chí Lương Thị Hằng, Ủy viên Ủy ban nhân dân, Chánh văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã được quy định tại Điều 9, Điều 10 Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân dân xã và chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách:

1.1. Lãnh đạo, chỉ đạo Văn phòng thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng trong tham mưu, giúp việc, phục vụ Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo quy định pháp luật.

1.2. Giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổng hợp, theo dõi tình hình hoạt động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã; tổng hợp tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân xã, các thành viên của Ủy ban nhân dân xã và báo cáo tại các cuộc họp giao ban hàng tuần của Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; đề xuất với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã nghiên cứu, tham mưu, đề xuất những vấn đề về chủ trương, chính sách, cơ chế quản lý, quyết định xử lý công việc cụ thể thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước.

1.3. Tổ chức việc cung cấp thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Thống nhất quản lý và sử dụng các hệ thống thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân xã, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và giải quyết thủ tục hành chính cho người

dân, doanh nghiệp để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính và trao đổi thông tin giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương.

1.4. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quyết định, văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Theo dõi, tổng hợp và báo cáo tình hình thực hiện chương trình công tác đối với các nhiệm vụ được phân công. Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về việc giải quyết đơn thư của công dân do các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có trách nhiệm xử lý; kiến nghị biện pháp nhằm bảo đảm tiến độ, chất lượng giải quyết.

1.5. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân xã thông qua Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã và các quy chế khác có liên quan, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân theo dõi, kiểm điểm việc thực hiện Quy chế làm việc.

1.6. Bảo đảm các điều kiện làm việc và tổ chức tham mưu, phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Tổ chức phục vụ các phiên họp của Ủy ban nhân dân và các cuộc họp do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chủ trì, bảo đảm các điều kiện về hạ tầng công nghệ thông tin cho các cuộc họp trực tuyến.

1.7. Quản lý công tác văn thư, lưu trữ của Ủy ban nhân dân, tổ chức thực hiện việc số hóa hồ sơ,tài liệu lưu trữ theo quy định. Phân công xử lý văn bản đến của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân trên Phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân xã. Trường hợp văn bản giấy và thấy cần thiết thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực trước khi phân công xử lý văn bản. Thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký một số văn bản theo quy định và phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

1.8. Làm đầu mối cung cấp thông tin chính thức về hoạt động của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã cho cơ quan báo chí và công dân, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, chịu trách nhiệm quản trị nội dung Cổng thông tin điện tử của xã.

1.9. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực sau:

a) Lĩnh vực Văn phòng, gồm: 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 xã; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý nhà nước về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hiện công tác quản trị nội bộ của Văn phòng;

b) Lĩnh vực Tư pháp, gồm: 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;

c) Lĩnh vực đối ngoại: Công tác đối ngoại địa phương.

1.10. Giải quyết một số công việc cụ thể khác do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

1.11. Trực tiếp phụ trách các thôn: Tiền Hải, Nội Đơn.

2. Đồng chí Phạm Trần Thiệu, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, Trưởng công an xã.

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã được quy định tại Điều 9, Điều 10 Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân dân xã và chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách:

2.1. Chịu trách nhiệm trước Đảng uỷ, Uỷ ban nhân dân xã, Giám đốc Công an thành phố về tất cả các mặt công tác của đơn vị. Trực tiếp chỉ đạo chung các mặt công tác của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ. *Chỉ đạo lực lượng Công an xã thực hiện các nhiệm vụ công tác Công an tại địa phương theo* Thông tư số 10/2025/TT-BCA ngày 25/02/2025 của Bộ Công an.

2.2. Chịu sự chỉ đạo, chỉ huy trực tiếp của Giám đốc Công an thành phố về kế hoạch, biện pháp công tác bảo vệ an ninh, trật tự, xây dựng lực lượng Công an xã; chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã và cấp trên trong tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định, kế hoạch về công tác bảo vệ an ninh, trật tự; báo cáo tình hình về công tác bảo vệ an ninh, trật tự trên địa bàn theo quy định.

2.3. Trường hợp có sự khác biệt trong chỉ đạo giữa Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã với chỉ đạo nghiệp vụ của Công an cấp trên về công tác bảo đảm an ninh, trật tự, Trưởng Công an xã có trách nhiệm báo cáo theo hệ thống ngành dọc để xin ý kiến chỉ đạo, đồng thời phối hợp với Ủy ban nhân dân xã để thống nhất trong tổ chức thực hiện.

2.4. Nắm tình hình an ninh, trật tự trên địa bàn; nghiên cứu, đề xuất với Giám đốc Công an thành phố, Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã và cấp trên quyết định chủ trương, biện pháp, chương trình, kế hoạch bảo vệ an ninh quốc gia, 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 trên địa bàn xã; 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.

2.5. Phối hợp, hướng dẫn các cơ quan, đoàn thể, tổ chức địa phương thực hiện nhiệm vụ bảo vệ an ninh, trật tự trên địa bàn theo đúng đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết, chỉ thị của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã và cấp trên.

2.6. Phối hợp tổ chức công tác bảo đảm an toàn tuyệt đối cho đối tượng cảnh vệ tại địa bàn theo quy định; bảo vệ an toàn các sự kiện, hoạt động diễn ra trên địa bàn theo phương án, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2.7. Thực hiện công tác xây dựng lực lượng, hậu cần, công tác thông tin, văn thư lưu trữ, công tác pháp chế, công tác cải cách hành chính, Đề án 06 của Chính phủ và chế độ báo cáo của Công an xã theo quy định.

2.8. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và nhiệm vụ khác thuộc chức năng của Công an xã do Công an thành phố, Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã giao. Trực tiếp báo cáo đề xuất lãnh đạo Công an thành phố, lãnh đạo các phòng nghiệp vụ thuộc Công an thành phố, Đảng ủy, UBND xã trường hợp vụ việc vượt quá thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

2.9. Bảo đảm trật tự, an toàn giao thông đường bộ.

2.10. Trực tiếp phụ trách các thôn: Điềm Niêm, Nam Tạ.

3. Đồng chí Vũ Bá Trường, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự xã.

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã được quy định tại Điều 9, Điều 10 Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân dân xã và chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách:

3.1. Tham mưu, đề xuất với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân 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.

3.2. Phối hợp với các đơn vị quân đội nhân dân, 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.

3.3. 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.

3.4. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

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

3.6. 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.

3.7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và quy định của pháp luật về quốc phòng.

3.8. Trực tiếp phụ trách các thôn: Vinh Quang 1, Vinh Quang 2.

4. Đồng chí Trần Trọng Vương, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, Trưởng phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường.

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã được quy định tại Điều 9, Điều 10 Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân dân xã và chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách:

4.1. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực sau:

a) Lĩnh vực Xây dựng, gồm: Quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; hạ tầng kỹ thuật; nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông.

b) Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường, gồm: Đất đai; tài nguyên nước; 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 nghiệp, ngư nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn.

C). Quản lý cây xanh, điện chiếu sáng, hạ tầng thoát nước trên địa bàn.

4.2. Giải quyết một số công việc cụ thể khác do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

4.3. Trực tiếp phụ trách các thôn: Tân Hòa, Đông Thái.

5. Đồng chí Lê Thị Hạnh, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã.

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã được quy định tại Điều 9, Điều 10 Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân dân xã và chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách:

5.1. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực sau:

a) Lĩnh vực Nội vụ, gồm: 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.

b) Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo, gồm: Giáo dục mầm non; giáo dục phổ thông (giáo dục tiểu học và giáo dục trung học cơ sở).

c) Lĩnh vực Văn hóa, Thông tin, gồm: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; in; phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; phối hợp thực hiện công tác chuyển đổi số trên địa bàn.

d) Lĩnh vực Y tế, gồm: 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.

5.2. Giải quyết một số công việc cụ thể khác do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

5.3. Trực tiếp phụ trách các thôn: Cựu Điện, Mai Sơn**.**

6. Đồng chí Trưởng phòng Kinh tế

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Điều 10 Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân dân xã, Trưởng phòng Kinh tế (sau đây gọi chung là Trưởng phòng) có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

6.1. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực sau:

a) Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch, gồm: Tài chính - ngân sách nhà nước; kế hoạch và đầu tư; thống kê; đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân.

b) Lĩnh vực Công Thương, gồm: công nghiệp, thủ công nghiệp; thương mại; quản lý nhà nước về khoáng sản.

c) Lĩnh vực Khoa học và công nghệ, gồm: 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.

6.2. Giải quyết một số công việc cụ thể khác do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

6.3. Trực tiếp phụ trách thôn: Nhân Mục.

7. Đồng chí Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Thực hiện các quy định tại Điều 8 Nghị định 118/2025/NĐ-CP; các nhiệm vụ, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã được quy định tại Điều 10 Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân dân xã và chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách:

7.1. Trực tiếp điều hành và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về toàn bộ hoạt động của Trung tâm, đôn đốc các cơ quan, đơn vị chức năng có liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính để bảo đảm việc giải quyết theo đúng quy định; báo cáo, đề xuất với Ủy ban nhân dân xã biện

pháp xử lý đối với những trường hợp giải quyết thủ tục hành chính không bảo đảm thời gian và chất lượng theo quy định.

7.2. Định kỳ 03 tháng hoặc đột xuất làm việc với các cơ quan có thẩm quyền có thủ tục hành chính được tiếp nhận và giải quyết tại Trung tâm để trao đổi về việc quản lý, điều hành, thực hiện nhiệm vụ và tình hình tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan chuyên môn tại Trung tâm.

7.3. Quản lý thời gian làm việc, tiến độ xử lý công việc được giao, thái độ, tác phong, cư xử của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên được cử đến làm việc tại Trung tâm và hàng tháng thông báo cho cơ quan cử cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên biết; từ chối tiếp nhận hoặc chủ động đề xuất với cơ quan cử người thay cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên vi phạm kỷ luật lao động, có thái độ, tác phong, cư xử không đúng quy chế văn hóa công sở, năng lực chuyên môn không đáp ứng được nhiệm vụ hoặc có hành vi vi phạm pháp luật khác.

7.4. Giao nhiệm vụ cho cấp phó, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên phù hợp với năng lực và chuyên môn nghiệp vụ; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ đã giao và thực hiện công tác thông tin, báo cáo theo quy định.

7.5. Phối hợp với cơ quan, đơn vị cử cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên xem xét, xử lý hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức và công khai kết quả xử lý cho tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đối với hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên được biết.

7.6. Chủ động đề nghị người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính điều động hoặc rút cán bộ, công chức, viên chức đến Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc thay thế bằng nhân sự thuộc quyền quản lý của Trung tâm kịp thời khi số lượng tổ chức, cá nhân đến thực hiện thủ tục hành chính có biến động tăng, giảm rõ rệt hoặc quá ít hồ sơ phát sinh hoặc trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được vắng mặt, được nghỉ theo quy định.

7.7. Người đứng đầu Trung tâm Phục vụ hành chính công xã được phân cấp, ủy quyền ký hợp đồng có thời hạn với doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích, doanh nghiệp cung ứng dịch vụ hỗ trợ, nhân sự đáp ứng các điều kiện chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhiệm một số vị trí việc làm thuộc nhóm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung trong hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

7.8. Công khai tại trụ sở và trên trang tin điện tử của Trung tâm thông tin gồm họ, tên, chức danh, số điện thoại của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Trung tâm; họ, tên, chức danh, lĩnh vực công tác, số điện thoại của cán bộ, công chức, viên chức được cử đến làm việc tại Trung tâm.

7.9. Kịp thời xử lý theo thẩm quyền hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý hành vi vi phạm pháp luật của tổ chức, cá nhân, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên xảy ra tại Trung tâm.

7.10. Tổ chức bảo vệ, phòng cháy, chữa cháy, bảo đảm an ninh, an toàn cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, tổ chức, cá nhân đến thực hiện thủ tục hành chính tại trụ sở Trung tâm.

7.11. Quản lý, trình cấp có thẩm quyền về việc mua sắm, thuê, cải tạo, sửa chữa, bảo dưỡng, thay thế, bổ sung, thanh lý tài sản, cơ sở vật chất, kỹ thuật tại Trung tâm theo đúng quy định của pháp luật; bố trí khoa học, hợp lý các khu vực cung cấp thông tin, giải quyết thủ tục hành chính, trang thiết bị phục vụ tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp đến thực hiện thủ tục hành chính.

7.12. Giải quyết một số công việc cụ thể khác do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

7.13. Trực tiếp phụ trách các thôn: Hòa Bình, 1/5.

8. Đồng chí Nguyễn Đức Tiến, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã được quy định tại Điều 10 Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân dân xã và chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách:

8.1. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực sau:

a) Lĩnh vực Văn hóa, thông tin; phát thanh và truyền hình; thể dục, thể thao; tổ chức hoạt động thiếu nhi; hoạt động du lịch; hoạt động bảo tồn, phát huy các giá trị văn hóa của di tích lịch sử:

Tổ chức các hoạt động phát thanh, truyền thanh, văn hóa, văn nghệ, thông tin tuyên truyền, cổ động, thư viện, giải trí, chiếu phim, câu lạc bộ, nhóm sở thích, lớp năng khiếu nghệ thuật. Hướng dẫn kỹ thuật, phương pháp và điều kiện khác về văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, phát thanh, truyền thanh cho các đơn vị, địa phương, các tổ chức, cá nhân.

Tổ chức các cuộc liên hoan, hội thi, hội diễn, thi đấu các giải thể dục - thể thao và hướng dẫn du lịch, phong trào văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao, phát thanh - truyền thanh và du lịch ở cơ sở.

Phát hiện và bồi dưỡng năng khiếu văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, phát thanh, truyền hình.

Sưu tầm, bảo tồn và hướng dẫn hoạt động các loại hình nghệ thuật dân gian, các trò chơi dân gian, các môn thể thao truyền thống.

Tổ chức các hoạt động tác nghiệp chuyên môn, các hoạt động dịch vụ văn hóa, thể thao, du lịch và các hoạt động dịch vụ khác đáp ứng nhu cầu của nhân dân địa phương đảm bảo đúng quy định của pháp luật và phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của đơn vị.

Hợp tác, giao lưu, trao đổi chuyên môn nghiệp vụ và các hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, thông tin tuyên truyền, văn nghệ, thể dục thể thao, du lịch với các đơn vị, tổ chức trong và ngoài thành phố.

Tổ chức sản xuất và phát sóng tuyên truyền đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; phổ biến kiến thức khoa học kỹ thuật, kinh tế, văn hóa, xã hội, công tác an ninh trật tự, gương người tốt, việc tốt, điển hình tiên tiến tới Nhân dân theo quy định của pháp luật.

Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật và công nghệ mới vào quá trình sản xuất, truyền dẫn phát sóng chương trình Phát thanh. Tiếp sóng và phát sóng các chương trình của Trung ương, thành phố phục vụ nhu cầu tiếp nhận thông tin của nhân dân theo quy định của pháp luật. Trực tiếp quản lý hệ thống kỹ thuật chuyên ngành để thực hiện việc tiếp sóng các chương trình phát thanh, truyền hình theo quy định của pháp luật.

Tổ chức các hoạt động bồi dưỡng và phát hiện năng khiếu, tính sáng tạo của thiếu nhi; bồi dưỡng và hướng dẫn phương pháp hoạt động Đội thiếu niên.

Tổ chức quảng bá và liên kết, phát triển du lịch; các hoạt động hỗ trợ dịch vụ tham quan của khách du lịch, tổ chức hoạt động lữ hành, dịch vụ quảng cáo; Tổ chức các hoạt động dịch vụ văn hóa - du lịch.

Quản lý, bảo vệ, khai thác các điểm du lịch, di tích và phát huy giá trị của các di tích lịch sử văn hóa thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Luật Di sản văn hóa và các quy định hiện hành; ngăn chặn hoặc đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền ngăn chặn, xử lý kịp thời những hành vi phá hoại, chiếm đoạt, sử dụng trái phép di tích lịch sử - văn hóa.

Đề xuất thực hiện việc bảo quản, tu bổ, phục hồi các di tích, Đền tưởng niệm các anh hùng liệt sĩ.

Thực hiện công tác đảm bảo an toàn cho du khách và nhân dân tham gia các hoạt động du lịch tại các địa điểm thuộc thẩm quyền quản lý.

Tham mưu Ủy ban nhân dân xã và cơ quan chức năng để củng cố, mở rộng, phát triển sự nghiệp Văn hóa, thông tin, thể thao, du lịch trên địa bàn.

b) Lĩnh vực khuyến nông:

Xây dựng chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ hỗ trợ nông dân phát triển sản xuất nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới, phát triển cộng đồng, du lịch nông thôn, sản phẩm OCOP nhằm cải thiện và nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho nhân dân, bảo vệ môi trường tại địa phương để trình Ủy ban nhân dân xã phê duyệt và tổ chức thực hiện theo quy định.

Định hướng hoạt động khuyến nông cộng đồng, cộng tác viên khuyến nông, khuyến nông doanh nghiệp và hoạt động khuyến nông của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã.

Tổ chức, điều hành các hoạt động của đội ngũ cộng tác viên khuyến nông, tổ khuyến nông cộng đồng để hỗ trợ người dân trên địa bàn xã phát triển sản xuất nông nghiệp, bảo vệ môi trường, xây dựng nông thôn mới và phục vụ các nhiệm vụ chính trị của địa phương.

Thông tin, tuyên truyền chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, tiến bộ khoa học, công nghệ, nhu cầu thị trường, mô hình, điển hình tiên tiến trong sản xuất nông nghiệp.

Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn, đào tạo, dạy nghề cho nông dân; thúc đẩy hình thành các nhóm nông dân khởi nghiệp, nông dân chuyên nghiệp, đổi mới sáng tạo

trong sản xuất kinh doanh nông nghiệp; nhân rộng, lan toả các mô hình nông dân sản xuất giỏi, nông dân làm kinh tế giỏi, nông dân dạy nông dân.

Xây dựng các mô hình trình diễn chuyển giao công nghệ và tư vấn, dịch vụ về sản xuất, bảo quản, chế biến, xúc tiến thị trường, tiêu thụ sản phẩm, hình thành các vùng nguyên liệu sản xuất tập trung đạt chuẩn.

Theo dõi diễn biến tình hình thiên tai, dịch bệnh trên cây trồng, vật nuôi, tham gia các nhiệm vụ phòng, chống và khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, bảo vệ môi trường tại địa phương.

8.2. Công tác hợp đồng phân loại, thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt; công tác vệ sinh môi trường khu vực trung tâm xã…

8.3. Quản lý khai thác tài sản kết cấu hạ tầng chợ được đầu tư từ ngân sách nhà nước.

8.4. Giải quyết một số công việc cụ thể khác do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

8.5. Trực tiếp phụ trách các thôn: Đông Tạ, Tân Liên.

9. Đồng chí Phạm Ngọc Hiếu, Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng xã.

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã được quy định tại Điều 10 Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân dân xã; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban:

9.1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về tạo lập, phát triển, quản lý, khai thác quỹ đất tại địa phương theo quy định của Luật Đất đai số 31/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 43/2024/QH15, Nghị định số 102/2024/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai, gồm:

a) Quản lý quỹ đất quy định tại khoản 1 Điều 113 Luật Đất đai số 31/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 43/2024/QH15.

b) Lập và thực hiện dự án tạo quỹ đất để tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất.

c) Lập, tổ chức thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất; tham gia xây dựng bảng giá đất; xác định giá đất cụ thể theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

d) Tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng tạo lập và phát triển quỹ đất tái định cư để phục vụ Nhà nước thu hồi đất và phát triển kinh tế - xã hội.

e) Tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

f) Lập danh mục và tổ chức cho thuê ngắn hạn các khu đất, thửa đất được giao quản lý nhưng chưa có quyết định giao đất, cho thuê đất.

g) Thực hiện các dịch vụ trong việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và các dịch vụ khác trong lĩnh vực quản lý đất đai.

9.2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về công tác quản lý dự án đầu tư xây dựng theo quy định của Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 được sửa đổi, bổ sung

bởi Luật số 62/2020/QH14, Nghị định số 175/2024/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng và các văn bản pháp luật có liên quan đến lĩnh vực xây dựng, gồm:

a) Lập dự án; tổ chức thực hiện dự án; thực hiện các nhiệm vụ kết thúc dự án đầu tư xây dựng.

b) Tổ chức quản lý dự án đầu tư xây dựng theo các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều 66 Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 62/2020/QH14.

c) Thực hiện tư vấn quản lý dự án cho các dự án khác hoặc thực hiện một số công việc tư vấn trên cơ sở báo cáo hoàn thành nhiệm vụ quản lý dự án được giao và đáp ứng yêu cầu về điều kiện năng lực theo quy định khi thực hiện công việc tư vấn.

9.3. Liên doanh, liên kết, hợp tác với các tổ chức kinh tế, cá nhân để thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập và quy định của pháp luật khác có liên quan.

9.4. Ký hợp đồng thuê các tổ chức, cá nhân làm tư vấn hoặc thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

9.5. Quản lý viên chức, người lao động, tài chính và tài sản công theo quy định của pháp luật; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định về các lĩnh vực công tác được giao.

9.6. Cho thuê ngắn hạn tài sản công dôi dư

9.7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Ngoài nhiệm vụ được phân công trên đây, căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ và điều kiện công tác trong từng thời gian, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã sẽ phân công các Uỷ viên Ủy ban nhân dân xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc xã phụ trách một số nhiệm vụ đột xuất hoặc theo từng chuyên đề. Các ủy viên Uỷ ban nhân dân xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm sâu sát cơ sở, nắm bắt tổng quát chung tình hình đơn vị, lĩnh vực được phân công phụ trách, hằng tháng tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân xã tại các phiên họp thường kỳ, chủ động phối hợp chặt chẽ trong công tác và với các cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân có liên quan trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo theo Quy chế làm việc của Uỷ ban nhân dân xã Vĩnh Bảo.

2. Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị căn cứ nhiệm vụ được phân công và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức điều hành hoạt động của khối công việc phụ trách.

3. Đối với việc tham gia các Ban chỉ đạo, tổ chức phối hợp liên ngành, các đồng chí ủy viên Ủy ban nhân dân xã, Trưởng các phòng chuyên môn thực hiện theo các quyết định thành lập, thông báo phân công riêng.

4. Trong quá trình triển khai, thực hiện và căn cứ tình hình thực tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã sẽ điều chỉnh phân công nhiệm vụ các Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cho phù hợp.

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1366/QĐ-UBND ngày 10 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Bảo.

Điều 6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- UBND thành phố;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- MTTQ và các đoàn thể chính trị của xã;
- Các Ủy viên UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Ban xây dựng Đảng;
- CVP, PCVP HĐND và UBND xã;
- Cổng Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ VĨNH BẢO TP HẢI PHÒNG

Phạm Minh Đức

PHỤ LỤC PHÂN CÔNG CÔNG TÁC

ĐỐI VỚI LÃNH ĐẠO UBND XÃ PHỤ TRÁCH CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ VÀ CÁC LĨNH VỰC

(Kèm theo Quyết định phân công công tác)

STT	Lãnh đạo	Phụ trách phòng	Lĩnh vực phụ trách	Nội dung, nhiệm vụ	Phối hợp thực hiện
1	**Đồng chí Phạm Minh Đức - Chủ tịch UBND xã**	Chỉ đạo chung		Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch UBND xã theo quy định của pháp luật và nhiệm vụ của Thường trực Đảng uỷ, BTV Đảng uỷ.	
		Công an	An ninh, trật tự	+ Bảo đảm an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội; + Phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật; phòng cháy, chữa cháy; + Bảo đảm an toàn các sự kiện; + Đề án 06; + Xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc. + Bảo đảm trật tự, an toàn giao thông đường bộ.	- Các Phó Chủ tịch theo lĩnh vực phụ trách; - Các phòng, đơn vị liên quan
		Ban Chỉ huy Quân sự	Quốc phòng, Quân sự địa phương	+ Xây dựng nền quốc phòng toàn dân; + Công tác quân sự, quốc phòng địa phương; + Tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ; + Xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; giáo dục quốc phòng, an ninh; + Phòng thủ dân sự, phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn.	- Các Phó Chủ tịch theo lĩnh vực phụ trách - Các phòng, đơn vị liên quan
		Văn phòng HĐND và UBND	Đối ngoại, Văn phòng	- Công tác đối ngoại tại địa phương; - Xây dựng Chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban 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 Ủy ban nhân dân xã; + Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; + Công tác quản trị nội bộ của Văn phòng;	- Các Phó Chủ tịch theo lĩnh vực phụ trách - Các phòng, đơn vị liên quan

2.	**Đồng chí Nguyễn Thị Lan Hương - Phó Chủ tịch TT UBND xã**	Phòng Kinh tế	Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch Lĩnh vực Công Thương	*** Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch, gồm:** - Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; công tác thống kê các chỉ tiêu kinh tế chủ yếu. - Tài chính - ngân sách nhà nước: + Xây dựng dự toán ngân sách hàng năm; + Tổng hợp, lập dự toán ngân sách xã, phương án phân bổ ngân sách xã, dự toán điều chỉnh ngân sách; + Thanh toán, thẩm định quyết toán kinh phí cho các đơn vị, tổ chức, cá nhân; + Lập, thẩm định, tổng hợp kế hoạch đầu tư công; + Gia hạn thời gian bố trí vốn, kéo dài thời gian thực hiện và giải ngân vốn thuộc phân cấp quản lý + Hoạt động đầu tư, lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư vốn ngoài ngân sách theo phân cấp. + Thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án, công trình hoàn thành + Lập các biểu thống kê, tổ chức thực hiện điều tra thống kê theo quy định + Quản lý nhà nước về doanh nghiệp tư nhân, kinh tế tập thể, hộ kinh doanh + Quản lý tài sản công + Quản lý nhà nước về giá, thẩm định giá + Quản lý đấu thầu + Phối hợp với cơ quan có liên quan trong việc quản lý công tác thu ngân sách nhà nước + Quản lý nguồn kinh phí được uỷ quyền của cấp trên + Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, giá, thực hiện chế độ kế toán của các cơ quan, đơn vị + Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã việc thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm + Xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý tài chính + Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ và đột xuất về tài chính, ngân sách, đầu tư, giá thị trường với Sở Tài chính theo quy định + Giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch theo quy định của pháp luật + Quản lý tài sản được giao	- Các Phó Chủ tịch theo lĩnh vực phụ trách; - Các phòng, đơn vị liên quan

				+ Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được chủ tịch UBND xã phân công. *** Lĩnh vực Công Thương, gồm:** + Công nghiệp, thủ công nghiệp; + Thương mại; + Khuyến công + Quản lý nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng + Quản lý nhà nước về hoá chất, vật liệu nổ công nghiệp, an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật + Giá bán lẻ điện tại các địa điểm cho thuê nhà + Thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép + Quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn trong lĩnh vực công thương. + Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật + Quản lý nhà nước về khoáng sản + Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được chủ tịch UBND xã phân công.	
		Phòng Xây dựng, nông nghiệp và Môi trường	Lĩnh vực Xây dựng, GPMB	+ Quy hoạch đô thị và nông thôn; kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật; nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng trên địa bàn + Thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, chấp thuận về địa điểm xây dựng + Đăng ký phương tiện giao thông đường thủy nội địa, đường sắt, phương tiện phục vụ vui chơi giải trí dưới nước; + Tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách về nhà ở và công sở; điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ. + Quản lý các mốc giới, chỉ giới xây dựng, cốt xây dựng trên địa bàn theo phân cấp + Tổ chức quản lý, bảo trì, khai thác bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật mạng lưới công trình giao thông đường bộ, đường thủy nội địa địa phương + Quản lý hoạt động vận tải + Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý các hành vi xâm phạm công trình giao thông, lấn chiếm hành lang an toàn giao	- Các Phó Chủ tịch theo lĩnh vực phụ trách - Các phòng, đơn vị liên quan

				thông; + Thực hiện thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng, thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở của dự án đầu tư xây dựng, kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng. + Quản lý hạ tầng giao thông, cây xanh, điện chiếu sáng, hạ tầng thoát nước trên địa bàn. + Quyết định thu hồi đất, quyết định phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư, quyết định giá đất cụ thể, quyết định giao đất tái định cư … đối với dự án được phân công chỉ đạo giải phóng mặt bằng (*Dự án ĐTXD, KDKC hạ tầng khu công nghiệp An Hòa, Dự án tái định cư tập trung tại xã Vĩnh Bảo….)* + Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được chủ tịch UBND xã phân công.	
		Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng xã	Đầu tư, xây dựng và quản lý dự án	+ Quản lý các dự án đầu tư xây dựng; + Chuẩn bị đầu tư; đấu thầu, lựa chọn nhà thầu + Quản lý tiến độ, chất lượng công trình + Kế hoạch, kịch bản giải ngân vốn đầu tư công + Bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, giải phóng mặt bằng + Quản lý thi công, nghiệm thu và thực hiện quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành + Phát triển và đấu giá quỹ đất theo nhiệm vụ được giao. + Cho thuê ngắn hạn tài sản công dôi dư + Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được chủ tịch UBND xã phân công.	- Các Phó Chủ tịch theo lĩnh vực phụ trách - Các phòng, đơn vị liên quan
3	**Đ/c Nguyễn Văn Hà – Phó Chủ tịch UBND xã**	Phòng Văn hóa - Xã hội	Nội vụ	+ Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới đơn vị hành chính; dân chủ ở cơ sở, dân vận chính quyền; + 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;	- Các Phó Chủ tịch theo lĩnh vực phụ trách - Các phòng, đơn vị liên quan

				+ Bình đẳng giới; + Công tác dân tộc và tín ngưỡng, tôn giáo. + Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được chủ tịch UBND xã phân công.	
			Giáo dục đào tạo	+ Giáo dục mầm non; + Giáo dục phổ thông (*giáo dục tiểu học và giáo dục trung học cơ sở*). + Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được chủ tịch UBND xã phân công.	- Các Phó Chủ tịch theo lĩnh vực phụ trách - Các phòng, đơn vị liên quan
			Văn hóa - thông tin	+ Văn hóa; + Gia đình; + Thể dục, thể thao; + Du lịch; + Quảng cáo; in; + Phát thanh truyền hình; báo chí; + Thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại. + Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được chủ tịch UBND xã phân công.	- Các Phó Chủ tịch theo lĩnh vực phụ trách - Các phòng, đơn vị liên quan
			Y tế	+ 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. + Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được chủ tịch UBND xã phân công.	- Các Phó Chủ tịch theo lĩnh vực phụ trách - Các phòng, đơn vị liên quan
		Phòng Kinh tế	Lĩnh vực Khoa học và công nghệ,	+ 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. + Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được chủ tịch UBND xã phân công.	- Các Phó Chủ tịch theo lĩnh vực phụ trách - Các phòng, đơn vị liên quan
		Văn phòng HĐND và UBND xã	Lĩnh vực Tư pháp	+ 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	- Các Phó Chủ tịch theo lĩnh vực phụ trách

				phạm hành chính và các công tác tư pháp khác theo quy định của pháp luật. + Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được chủ tịch UBND xã phân công.	- Các phòng, đơn vị liên quan
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát TTHC	+ Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; số hóa hồ sơ; thanh toán trực tuyến; kiểm soát tiến độ, chất lượng giải quyết TTHC; nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp. + Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được chủ tịch UBND xã phân công.	- Các Phó Chủ tịch theo lĩnh vực phụ trách - Các phòng, đơn vị liên quan
		Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công	Văn hóa, thông tin, thể thao, du lịch	+ Lĩnh vực Văn hóa, thông tin; phát thanh và truyền hình; thể dục, thể thao; tổ chức hoạt động thiếu nhi; hoạt động du lịch; hoạt động bảo tồn, phát huy các giá trị văn hóa của di tích lịch sử + Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được chủ tịch UBND xã phân công.	- Các Phó Chủ tịch theo lĩnh vực phụ trách - Các phòng, đơn vị liên quan
		Trạm y tế	Y tế, chăm sóc sức khỏe Nhân dân	+ Y tế dự phòng; khám, chữa bệnh; phòng, chống dịch bệnh; chăm sóc sức khỏe ban đầu; dân số; chăm sóc sức khỏe bà mẹ, trẻ em; các chương trình y tế trên địa bàn. + Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được chủ tịch UBND xã phân công.	- Các Phó Chủ tịch theo lĩnh vực phụ trách - Các phòng, đơn vị liên quan
4	**Đ/c Trần Đình Dương – Phó Chủ tịch UBND xã**	Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường	Đất đai, Nông nghiệp và Môi trường	- Trồng trọt và bảo vệ thực vật + Chỉ đạo phát triển trồng trọt, chuyển đổi cơ cấu cây trồng; phát triển sản xuất nông nghiệp hàng hóa tập trung, nông nghiệp công nghệ cao… + Hỗ trợ nông dân khởi nghiệp, liên kết sản xuất, xây dựng nông thôn mới; + Phổ biến thông tin thị trường và xúc tiến thương mại đối với các sản phẩm nông nghiệp. - Chăn nuôi và thú y - Thủy sản - Quản lý nhà nước về thủy lợi; quản lý bến bãi ven sông, kênh trục nội đồng. - Quản lý nhà nước về đất đai: + Quy hoạch sử dụng đất cấp xã, kế hoạch sử dụng 05 năm cấp xã; + Quản lý đất đã thu hồi tại nông thôn;	- Các Phó Chủ tịch theo lĩnh vực phụ trách - Các phòng, đơn vị liên quan

				+ Quyết định thu hồi đất, quyết định phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư, quyết định giá đất cụ thể, quyết định giao đất tái định cư …đối với dự án được phân công chỉ đạo giải phóng mặt bằng (*Dự án ĐTXD, KDKC hạ tầng khu công nghiệp KCN Vinh Quang (giai đoạn 2)* . + Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với cá nhân, quyết định giao đất đối với cộng đồng dân cư theo quy định thuộc thẩm quyền; quyết định trưng dụng đất, gia hạn trưng dụng đất; + Thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất; kiểm tra hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu + Chủ trì việc tổ chức xác định giá đất cụ thể làm căn cứ để tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tính tiền bồi thường khi Nhà nước thu hồi đất - Tài nguyên nước - Về môi trường - Về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học - Về khí tượng thủy văn (phòng, chống thiên tai) - Biến đổi khí hậu - Về đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý - Khuyến nông, chất lượng, chế biến, an toàn thực phẩm và phát triển thị trường nông sản, thủy sản; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông nghiệp, cơ giới hóa, cơ giới hóa đồng bộ gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn. Quản lý các dự án phát triển nông nghiệp, thủy sản, công trình thủy lợi, phòng, chống thiên tai và phát triển nông thôn trên địa bàn xã theo quy định - Triển khai, thực hiện Chương trình Mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới và Chương trình Mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững trên địa bàn cấp xã; sản phẩm OCOP + Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được chủ tịch UBND xã phân công.	
		Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công	Khuyến nông – Vệ sinh môi trường	- Tuyên truyền, đào tạo, chuyển giao kỹ thuật trong các lĩnh vực trồng trọt, chăn nuôi, thủy sản, lâm nghiệp; - Xây dựng mô hình trình diễn; tư vấn chính sách, thị trường, giống và vật tư;	- Các Phó Chủ tịch theo lĩnh vực phụ trách - Các phòng, đơn vị liên quan

				- Công tác hợp đồng phân loại, thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt; công tác vệ sinh môi trường khu vực trung tâm xã… - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được chủ tịch UBND xã phân công.	