

Số: 110/QĐ-UBND

Sơn Giang, ngày 23 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch,
Ủy viên Ủy ban nhân dân và công chức, những người hoạt động
không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương, ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật sửa đổi,
bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng
11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính
phủ Về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức
ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;*

*Căn cứ Nghị định 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 11 năm 2011 của Chính
phủ về công chức xã, phường, thị trấn;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính
phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt
động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;*

*Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06 tháng 11 năm 2019 của Bộ
trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và
người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;*

*Căn cứ Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2021 của
Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh quy định số lượng cán bộ, công chức cấp xã trên
địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;*

*Căn cứ vào Quyết định số 3715/QĐ-UBND, 3716/QĐ-UBND ngày 09 tháng
7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện Hương Sơn về việc phê chuẩn bầu các
chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang khoá XX, nhiệm
kỳ 2021 - 2026;*

*Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐND ngày 03/7/2021 của Hội đồng nhân
dân xã Sơn Giang về việc xác nhận kết quả bầu Ủy viên Ủy ban Nhân dân xã khóa
XX, nhiệm kỳ 2021 – 2026;*

Căn cứ Quyết định 106/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang, nhiệm kỳ 2021- 2026;

Theo đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân và công chức, những người hoạt động không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang từ nay đến hết nhiệm kỳ 2021 – 2026 như sau:

1. Ông Nguyễn Đức Thắng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm chung trên tất cả các hoạt động của Ủy ban nhân dân và trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực công tác sau:

- Quyết định những vấn đề quan trọng, liên quan đến nhiều nội dung công việc trong công tác quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện của Ủy ban nhân dân; trực tiếp chỉ đạo các công việc đột xuất, quan trọng, nhạy cảm trên các lĩnh vực;

- Chủ tịch UBND xã triệu tập, chủ trì các phiên họp, Hội nghị của UBND, khi vắng mặt thì ủy quyền Phó Chủ tịch UBND chủ trì thay; bảo đảm việc chấp hành pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, Nghị quyết của Đảng ủy và HĐND xã;

- Ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của UBND xã và thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức việc tiếp dân, xem xét và giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân và các tổ chức theo quy định của pháp luật;

- Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực công tác sau:

- + Công tác Quy hoạch, Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của xã;

- + Công tác tổ chức bộ máy và cán bộ; công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật; cải cách hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin; quy chế và lề lối làm việc của Ủy ban nhân dân xã;

- + Quản lý, điều hành các công trình, dự án theo kế hoạch đầu tư công trung hạn từ nay đến năm 2026, kế hoạch hàng năm và một số công trình, dự án khác được cấp thẩm quyền phê duyệt;

- + Điều hành chung về tài chính ngân sách, quản lý tài sản công, phê duyệt quyết toán vốn đầu tư, quyết toán ngân sách hàng năm, các chương trình mục tiêu quốc gia;

- + Công tác quốc phòng - an ninh, đối ngoại, những vấn đề lớn, đột xuất, nhạy cảm thuộc các lĩnh vực kinh tế, văn hóa, xã hội; những giải pháp quan trọng, có tính chất đột phá trong chỉ đạo điều hành ở từng thời điểm;

- + Chỉ đạo chung về công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng tái định cư; công tác quản lý đất đai, bảo vệ tài nguyên môi trường;

+ Chỉ đạo chung về công tác dân vận của chính quyền, thực hiện Quy chế dân chủ;

+ Công tác quản lý dân cư trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

+ Giải quyết những vấn đề do Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, những người đứng đầu các tổ chức Đoàn thể, các tổ chức, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã, các thôn đề nghị liên quan thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã;

+ Trực tiếp phân công giao nhiệm vụ công việc đối với Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND xã, cán bộ, công chức thuộc UBND xã, trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND xã có thể thành lập các tổ chức tư vấn để tham mưu, giúp Chủ tịch UBND xã giải quyết công việc;

+Trực tiếp chỉ đạo Bộ phận TN&TKQ và chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính, xây dựng, thực hiện, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng ISO theo tiêu chuẩn Việt Nam 9001:2015.

2. Ông Phan Văn Chương, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

- Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân;

- Chủ động kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc các bộ phận công chức, các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân xã, các Thôn tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo tinh thần chỉ đạo của Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy, nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và của các cơ quan nhà nước cấp trên về lĩnh vực công việc được phân công;

- Chủ trì và phối hợp liên ngành để xem xét, xử lý những kiến nghị của các bộ phận chuyên môn, cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân theo thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã trong phạm vi được phân công. Giải quyết những vấn đề phát sinh hằng ngày thuộc phạm vi mình phụ trách. Định kỳ hoặc đột xuất, Phó Chủ tịch UBND xã làm việc, kiểm tra các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao của các bộ phận chuyên môn, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã và các thôn;

- Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực công tác sau:

+ Chỉ đạo thực hiện công tác lập và tổ chức thực hiện các kế hoạch phù hợp với yêu cầu của địa phương và định hướng cấp trên;

+ Trực tiếp quản lý điều hành toàn bộ hoạt động của đội ngũ công chức xã, các thôn và những người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND xã:

+ Công tác quản lý xây dựng nông thôn mới;

+ Công tác thu ngân sách nhà nước trên địa bàn xã;

- + Các nhiệm vụ về xây dựng và phát triển trên lĩnh vực văn hóa – xã hội;
- + Ký các văn bản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân ủy nhiệm, các thủ tục hành chính về Chứng thực, sao y, các giấy tờ có liên quan về hộ tịch và một số văn bản khác trên lĩnh vực được giao phụ trách;
- + Tham dự các cuộc họp do cấp trên chỉ định và phân công của Chủ tịch UBND;
- + Chấp hành và thực hiện những công việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

3. Ông Nguyễn Xuân Tiến, Ủy viên Ủy ban nhân dân – Trưởng Công an xã

- Thu thập thông tin, phân tích, đánh giá, dự báo tình hình và đề xuất với Cấp uỷ Đảng, Ủy ban nhân dân xã về chủ trương, kế hoạch, biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm và tệ nạn xã hội, tổ chức thực hiện chủ trương, kế hoạch, biện pháp đó;
- 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, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện quy định của pháp luật về an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã theo thẩm quyền;
- Chủ trì, phối hợp quản lý và thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục về bảo vệ an ninh quốc gia, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm; hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động bảo vệ an ninh quốc gia, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm;
- Chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức và lực lượng khác trong phòng ngừa, phát hiện, đấu tranh chống tội phạm và tệ nạn xã hội theo quy định của pháp luật; bảo vệ tính mạng, tài sản của cá nhân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã;
- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã và tổ chức thực hiện quy định của pháp luật về quản lý, giáo dục các đối tượng phải chấp hành phạt quản chế, cải tạo không giam giữ, người bị kết án tù nhưng được hưởng án treo cư trú trên địa bàn xã; quản lý người được đặc xá, người sau cai nghiện ma túy và người chấp hành xong hình phạt tù thuộc diện phải tiếp tục quản lý theo quy định của pháp luật;
- Hướng dẫn nghiệp vụ, bồi dưỡng kiến thức pháp luật đối với lực lượng công an viên, thực hiện quản lý về cư trú, cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, căn cước công dân, trật tự, an toàn giao thông, trật tự công cộng, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ, phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật;
- Chủ động và phối hợp phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn, đấu tranh làm thất bại âm mưu, hoạt động của các thế lực phản động thù địch, góp phần bảo vệ an ninh chính trị; bảo vệ khối đại đoàn kết toàn dân; bảo vệ tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, tài sản, quyền tự do, dân chủ của công dân, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

- Thực hiện quản lý về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội; xử phạt vi phạm hành chính và áp dụng các biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật;

- Phân công cán bộ Công an trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã;

4. Ông Thái Văn Thuyên, Ủy viên Ủy ban nhân dân – Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự xã

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

- Tham mưu cho cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân xã lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự ở cơ sở; đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi thực hiện nghĩa vụ tham gia dân quân, công dân nam trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ; tuyển chọn công dân nhập ngũ; tổ chức biên chế, quản lý và chỉ đạo điều hành hoạt động lực lượng dân quân, quản lý lực lượng dự bị động viên theo quy định của pháp luật;

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch về công tác quốc phòng, quân sự ở cơ sở; kế hoạch tổ chức lực lượng, huấn luyện và hoạt động của dân quân; xây dựng các kế hoạch khác có liên quan đến nhiệm vụ quốc phòng, quân sự ở địa phương;

- Chủ trì, phối hợp với ban, ngành, đoàn thể tổ chức thực hiện công tác quốc phòng, quân sự theo sự lãnh đạo, chỉ đạo của Cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân xã; tổ chức lực lượng dân quân, dự bị động viên tham gia xây dựng cơ sở vững mạnh toàn diện, thực hiện chính sách hậu phương quân đội;

- Tổ chức huấn luyện, giáo dục chính trị, pháp luật cho dân quân; chỉ huy dân quân thực hiện nhiệm vụ theo quy định pháp luật;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

*** Ngoài các nội dung nêu trên, các Ủy viên Ủy ban nhân dân phụ trách về Quân sự, Công an còn có nhiệm vụ:** Tham gia giải quyết các công việc chung của tập thể Ủy ban nhân dân xã; cùng tập thể Ủy ban nhân dân xã quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã; nghiên cứu, đề xuất với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã các chủ trương, chính sách, cơ chế, văn bản pháp luật cần thiết thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã trong và ngoài lĩnh vực mình phụ trách; chủ động làm việc với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về các công việc của Ủy ban nhân dân xã và các công việc khác có liên quan.

- Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân; báo cáo công tác trước

Hội đồng nhân dân khi được yêu cầu; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước cơ quan quản lý nhà nước cấp trên về ngành, lĩnh vực.

- Tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân; thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân.

5. Ông Dương Đức Chính, Công chức Văn phòng - Thống kê phụ trách nhiệm vụ Văn phòng Nội vụ

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong lĩnh vực: Văn phòng, Nội vụ (xây dựng chính quyền); công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật trên địa bàn theo quy định của pháp luật. Quản lý chung các hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân xã, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phụ trách theo dõi, tổng hợp chung các hoạt động trên lĩnh vực kinh tế – xã hội; công tác cải cách hành chính nhà nước; phụ trách công tác tiếp công dân, công tác quản lý Nhà nước về tôn giáo, thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác phòng chống tham nhũng lãng phí và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng các quy chế, các quyết định phân công nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã; xây dựng các kế hoạch, báo cáo về phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn định kỳ 6 tháng, năm, nhiệm kỳ; các dự thảo văn bản và các báo cáo theo sự phân công của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

- Tổ chức thông báo, truyền đạt và theo dõi, đôn đốc các bộ phận thuộc Ủy ban nhân dân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ của cơ quan quản lý Nhà nước cấp trên và của Ủy ban nhân dân xã;

- Quản lý thống nhất việc ban hành văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân theo trình tự, nội dung và thể thức được quy định, đề xuất phương pháp, biện pháp tổ chức thực hiện các yêu cầu nội dung công việc của các tổ chức, cá nhân liên quan;

- Tham dự các cuộc họp, làm việc để nắm tình hình, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

- Theo dõi, kiểm soát, đánh giá về thủ tục hành chính; quản lý, điều hành việc xây dựng, áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO;

- Tiếp nhận kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân để tham mưu, đề xuất chuyển đến lãnh đạo xã, các bộ phận chuyên môn. Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân;

- Phụ trách chính nhiệm vụ quản lý và duy trì hoạt động của các Phần mềm dùng chung. Phụ trách đầu mối xử lý công việc tại Trang Quản lý văn bản và Điều hành trên hệ thống hồ sơ công việc của UBND xã;

- Giúp Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thực hiện nghiệp vụ công tác bầu cử đại biểu HĐND và UBND theo quy định của pháp luật và công tác được giao;

- Quản lý toàn bộ hệ thống cơ sở vật chất của cơ quan UBND xã;
- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao hoặc theo quy định của pháp luật.

6. Bà Lê Thị Bông, Công chức Văn phòng - Thống kê phụ trách nhiệm vụ tổng hợp thống kê

Phụ trách tổng hợp về lĩnh vực văn hóa - xã hội; quốc phòng - an ninh; công tác thống kê và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng các dự thảo văn bản và các báo cáo định kỳ hàng tháng, quý và theo sự phân công của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

- Xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ và đột xuất của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

- Quản lý, theo dõi bộ phận Văn thư – Lưu trữ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về công văn, sổ sách, văn thư, lưu trữ, hành chính và việc thực hiện đăng ký văn bản đến, văn bản đi; xử lý gửi văn bản đi kịp thời và đúng địa chỉ nơi nhận;

- Thực hiện việc thông báo, truyền đạt và theo dõi, đôn đốc các bộ phận thuộc Ủy ban nhân dân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ của cơ quan quản lý Nhà nước cấp trên và của Ủy ban nhân dân xã;

- Tham mưu cho lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác văn thư lưu trữ, đảm bảo thống nhất trong công tác quản lý hồ sơ lưu trữ của Ủy ban nhân dân xã bằng văn bản giấy và hệ thống lưu trữ điện tử;

- Quản lý, tiếp nhận, làm thủ tục đăng ký văn bản đến, văn bản đi. Kiểm tra thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản trước khi ghi số, ký hiệu và ngày, tháng, năm đối với các văn bản đi của Ủy ban nhân dân xã;

- Quản lý hồ sơ lưu trữ của cơ quan, thực hiện công tác thu thập, bổ sung tài liệu đảm bảo đầy đủ hệ thống văn bản, đồng thời xây dựng các mục lục hồ sơ tài liệu lưu trữ của Ủy ban nhân dân xã đúng theo quy định. Bố trí, sắp xếp khoa học hồ sơ, tài liệu lưu trữ; thường xuyên kiểm tra tình hình tài liệu lưu trữ để có đề xuất biện pháp bảo quản tốt tài liệu của Ủy ban nhân dân xã;

- Tổ chức sắp xếp có hệ thống văn bản lưu trữ định kỳ hàng năm để tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã xây dựng báo cáo về công tác văn thư lưu trữ định kỳ và bất thường theo yêu cầu của cơ quan cấp trên;

- Trực tiếp thực hiện công tác thống kê số liệu trên tất cả các lĩnh vực: kinh tế; văn hóa- xã hội; an ninh-quốc phòng; xây dựng chính quyền; tăng cường pháp chế..., chịu trách nhiệm về độ chính xác của số liệu trước UBND xã và Chủ tịch UBND xã;

- Trực tiếp giao dịch với công dân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quản lý và sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân xã đúng theo quy định, trực tiếp đóng dấu các văn bản của Ủy ban

nhân dân xã. Không tự ý giao con dấu cho người khác sử dụng hoặc mang dấu ra khỏi khu vực đóng dấu khi chưa có sự chỉ đạo của lãnh đạo cơ quan;

- Giúp Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thực hiện nghiệp vụ công tác bầu cử đại biểu HĐND và UBND theo quy định của pháp luật và công tác được giao;

- Quản lý văn phòng phẩm của Văn phòng Ủy ban nhân dân xã. Phụ trách việc phô tô văn bản của Ủy ban nhân dân xã;

- Tham dự các cuộc họp, làm việc để nắm tình hình, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Phụ trách Thư ký các phiên họp, hội nghị của UBND xã;

- Thực hiện công tác thủ quỹ của UBND xã;

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

7. Ông Phan Hiếu Thuận, Công chức Địa chính – Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường phụ trách lĩnh vực Địa chính – Xây dựng – Môi trường

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong quản lý nhà nước các lĩnh vực: Đất đai, Tài nguyên, môi trường, xây dựng, giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tham mưu thực hiện về công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất trên địa bàn theo quy định;

- Tham mưu phối hợp thực hiện công tác thẩm định hồ sơ về chuyển đổi quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất cho các tổ chức, cá nhân, hộ gia đình theo quy định của pháp luật;

- Hướng dẫn cho tổ chức, công dân về công tác cấp giấy CNQSDĐ, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất; chủ trì phối hợp với công chức khác thực hiện thủ tục hành chính trong tiếp nhận và thẩm tra hồ sơ xác nhận nguồn gốc sử dụng đất, hiện trạng đăng ký và sử dụng đất đai, tình trạng tranh chấp và biến động về đất đai trên địa bàn xã;

- Trực tiếp giải quyết các thủ tục hành chính trên lĩnh vực được phân công cho tổ chức, công dân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã;

- Phối hợp với các cơ quan chuyên môn cấp trên trong việc đo đạc, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất, thực hiện các thủ tục hồ sơ liên quan kiểm kê, lập phương án hỗ trợ, đền bù giải phóng mặt bằng cho các tổ chức, cá nhân khi nhà nước thu hồi đất để thực hiện các công trình dự án trên địa bàn. Theo dõi biến động đất đai, thống kê, kiểm kê đất đai; bảo quản tư liệu liên quan về đất đai;

- Thực hiện việc thống kê, theo dõi, giám sát tình hình khai thác, bảo vệ tài nguyên trên địa bàn;

- Thực hiện việc quản lý, theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trên địa bàn thực hiện cam kết về bảo vệ tài nguyên, môi trường. Trong đó, đặc biệt chú ý đối với việc phát triển kinh tế trong lĩnh vực chăn nuôi phải gắn liền với bảo vệ môi sinh môi trường;

- Triển khai và phối hợp thực hiện các kế hoạch, nhiệm vụ cụ thể về giữ gìn vệ sinh môi trường đối với các khu dân cư, hộ gia đình và các hoạt động bảo vệ môi trường nơi công cộng trên địa bàn;

- Tham gia hòa giải, giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật; phát hiện và đề xuất biện pháp xử lý đối với các trường hợp vi phạm pháp luật về quản lý, bảo vệ tài nguyên và môi trường;

- Quản lý các mốc giới, chỉ giới xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn theo quy hoạch xây dựng đã được cấp thẩm quyền phê duyệt;

- Tổ chức thực hiện xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa, tu bổ, bảo vệ các công trình kênh mương, giao thông nội đồng, bờ vùng, giao thông, công trình xây dựng và cơ sở hạ tầng kỹ thuật thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã, có biện pháp ngăn chặn kịp thời những hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ đê điều, công trình và cơ sở hạ tầng tại địa phương;

- Giám sát về kỹ thuật các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Phối hợp xây dựng và tổ chức phương án phòng chống thiên tai, tìm kiếm, cứu nạn, cứu hộ hàng năm;

- Thực hiện chế độ thôn tin, báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

8. Bà Nguyễn Thị Song Hằng, Công chức Địa chính – Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường phụ trách lĩnh vực Nông nghiệp, Xây dựng Nông thôn mới và công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm sản phẩm nông nghiệp

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong quản lý nhà nước về các lĩnh vực: Nông nghiệp, phát triển nông thôn, xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách, lưu trữ các tài liệu về chuyên môn và theo dõi, tổng hợp tình hình phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, xây dựng, các ngành, nghề truyền thống; ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ để phát triển sản xuất và phát triển các ngành, nghề mới nhằm giải quyết việc làm, cải thiện điều kiện làm việc, sinh hoạt của người lao động, cải thiện đời sống của nhân dân địa phương;

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức và hướng dẫn việc thực hiện quy hoạch, chương trình, kế hoạch, đề án khuyến khích phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chính sách của Đảng và Nhà nước về nông nghiệp;

- Theo dõi tình hình thực hiện tiến độ sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp. Tổng hợp, hướng dẫn kế hoạch sản xuất nông nghiệp, thủy sản, phát triển rừng hàng năm; vận động nhân dân thực hiện các biện pháp kỹ thuật chuyển đổi cơ cấu kinh tế, cây trồng, vật nuôi trong sản xuất nông lâm nghiệp, thủy sản theo quy hoạch, kế hoạch được phê duyệt. Tổng hợp số lượng tổng đàn gia súc, gia cầm trên địa bàn; Quản lý, theo dõi công tác giết mổ gia súc, gia cầm trên địa bàn đảm bảo an toàn dịch bệnh và an toàn thực phẩm theo quy định.

- Xây dựng kế hoạch, phối hợp HTX NN tổ chức thực hiện phòng trừ dịch bệnh cây trồng, vật nuôi, thủy sản; tổ chức thực hiện việc bảo vệ rừng; phòng cháy, chữa cháy rừng;

- Xây dựng và triển khai Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới trên địa bàn xã;

- Tham mưu UBND xã và thực hiện thu thập thông tin, tổng hợp số liệu và xây dựng các báo cáo về nông nghiệp phát triển nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

9. Ông Phan Xuân Thân, Công chức Tài chính - Kế toán phụ trách Kế toán trưởng

Phụ trách chung trên lĩnh vực Tài chính Kế toán và phụ trách công tác xây dựng dự toán, kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật.

- Xây dựng dự toán thu chi ngân sách trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, giúp Ủy ban nhân dân trong việc tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách, quyết toán ngân sách, kiểm tra hoạt động tài chính khác của xã xã và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo đúng quy định của pháp luật;

- Thực hiện quản lý các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, tài sản công tại xã theo quy định;

- Tham mưu Ủy ban nhân dân trong khai thác nguồn thu, thực hiện các hoạt động tài chính ngân sách đúng quy định của pháp luật;

- Kiểm tra các hoạt động tài chính, ngân sách theo đúng quy định, tổ chức thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên;

- Thực hiện chi tiền theo quy định về quản lý quỹ tiền mặt và giao dịch đối với Kho bạc Nhà nước về xuất nhập quỹ;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

10. Bà Bùi Thị Thanh Nga, Công chức Tài chính - Kế toán phụ trách kế toán viên

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong lĩnh vực tài chính, kế toán trên địa bàn theo quy định của pháp luật và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Theo dõi và tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách thường xuyên và tham mưu thực hiện các hoạt động tài chính, ngân sách theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên;
- Trực tiếp nhận, hạch toán các chứng từ thu-chi ngân sách xã; công tác quyết toán thu-chi ngân sách xã hàng năm;
- Giúp kế toán trưởng thực hiện nhiệm vụ của kế toán trưởng khi kế toán trưởng đi vắng hoặc được ủy quyền;
- Quản lý tài sản công; Quản lý và thực hiện hồ sơ chính sách về tiền lương, bảo hiểm xã hội;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

11. Ông Nguyễn Cao Thế, Công chức Tư pháp - Hộ tịch

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã soạn thảo, ban hành các văn bản quản lý theo quy định của pháp luật; giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức lấy ý kiến nhân dân đối với dự án luật, pháp lệnh theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã và hướng dẫn của cơ quan chuyên môn cấp trên; giúp Ủy ban nhân dân cấp xã phổ biến, giáo dục pháp luật trong nhân dân xã;
- Phổ biến, giáo dục pháp luật; quản lý tủ sách pháp luật, tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật và tổ chức lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn cấp xã trong việc tham gia xây dựng pháp luật;
- Kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định; tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn cấp xã;
- Thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp, hộ tịch, chứng thực theo quy định của pháp luật; phối hợp với công chức Văn hóa - Xã hội hướng dẫn xây dựng hương ước, quy ước thôn và công tác giáo dục tại địa bàn cấp xã;
- Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở.
- Trực tiếp giải quyết các thủ tục hành chính trên lĩnh vực Tư pháp – Hộ tịch tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

12. Ông Nguyễn Thanh Lê, Công chức Văn hóa - Xã hội

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, giáo dục, y tế và vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Giúp Ủy ban nhân dân xã trong việc thông tin tuyên truyền giáo dục về đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, tình hình kinh tế - chính trị ở địa phương và đấu tranh chống âm mưu tuyên truyền phá hoại của địch; báo cáo thông tin về dư luận quần chúng về tình hình môi trường văn hoá ở địa phương lên Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

- Giúp Ủy ban nhân dân trong việc tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao, văn hoá văn nghệ quần chúng, các câu lạc bộ, lễ hội truyền thống, bảo vệ các di tích lịch sử văn hoá, danh lam thắng cảnh trên địa bàn, điểm vui chơi giải trí và xây dựng nếp sống văn minh, gia đình văn hoá, ngăn chặn việc truyền bá tư tưởng phản động, đồi trụy dưới hình thức văn hoá, nghệ thuật và các tệ nạn xã hội khác trên địa bàn;

- Giúp Ủy ban nhân dân trong việc tổ chức vận động để xã hội hoá các nguồn lực nhằm xây dựng, phát triển sự nghiệp văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao, bảo vệ các di tích lịch sử, danh lam thắng cảnh, các điểm vui chơi giải trí ở địa phương;

- Hướng dẫn, kiểm tra đòi hỏi với tổ chức và công dân chấp hành pháp luật trong hoạt động văn hoá thông tin, thể dục thể thao;

- Lập chương trình, kế hoạch công tác văn hoá, văn nghệ, thông tin tuyên truyền, thể dục thể thao trình Ủy ban nhân dân xã và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch được phê duyệt;

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện sơ kết, tổng kết báo cáo công tác văn hoá, văn nghệ, thông tin tuyên truyền, thể dục thể thao của xã

- Trực tiếp quản lý, triển khai, tổ chức thực hiện những công việc chuyên môn thuộc các lĩnh vực: văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao; giáo dục, đào tạo; y tế; dân số-kế hoạch hóa gia đình; theo dõi công tác an toàn thực phẩm;

- Phụ trách Công nghệ thông tin của xã, trực tiếp quản lý Trang thông tin điện tử và đài truyền thanh của xã;

- Chuẩn bị maket, các phương tiện kỹ thuật phục vụ các cuộc họp, hội nghị của Đảng ủy, HĐND, UBND xã;

- Quản lý hệ thống sân thể thao và dụng cụ thể thao của xã;

- Quản lý nhà bia tường niêm liệt sĩ xã;

- Chủ trì, phối hợp với công chức khác và Tổ trưởng thôn xây dựng hương ước, quy ước ở thôn văn hóa và thực hiện công tác giáo dục tại địa bàn cấp xã;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

13. Bà Đinh Thị Trang, Công chức Văn hóa – Xã hội

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Lao động, thương binh và xã hội, gia đình, trẻ em và thanh niên theo quy định của pháp luật và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Lập chương trình, kế hoạch công tác lao động, thương binh và xã hội trình Ủy ban nhân dân xã và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch được phê duyệt;

- Theo dõi, tổng hợp về dân số, lao động, việc làm, ngành nghề trên địa bàn; theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động các đối tượng chính sách lao động, thương binh và xã hội; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội và người có công; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội và chương trình xóa đói, giảm nghèo trên địa bàn cấp xã;

- Hướng dẫn và nhận hồ sơ của người xin học nghề, tìm việc làm, người được hưởng chính sách ưu đãi, chính sách xã hội trình Ủy ban nhân dân xã giải quyết theo thẩm quyền;

- Phối hợp với các đoàn thể trong việc chăm sóc, giúp đỡ các đối tượng chính sách; chăm sóc giúp đỡ trẻ em theo quy định của pháp luật; quản lý bảo trợ xã hội, việc nuôi dưỡng, chăm sóc các đối tượng xã hội ở cộng đồng;

- Phối hợp thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em, công tác thanh niên trên địa bàn;

- Trực tiếp tham mưu và giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực LĐTB- XH theo cơ chế “Một cửa”;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

14. Ông Bùi Quốc Khánh, Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã

- Có trách nhiệm tham mưu, đề xuất cho ban chỉ huy Quân sự xã, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự về chủ trương, biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo và trực tiếp tổ chức thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự, xây dựng lực lượng dân quân, lực lượng dự bị động viên;

- Đảm nhận các nhiệm vụ do Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự uỷ quyền, như: Xây dựng kế hoạch, lực lượng, giáo dục chính trị và pháp luật, huấn luyện quân sự, hoạt động chiến đấu, trị an của lực lượng dân quân; xây dựng kế hoạch tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ; huy động lực lượng dự bị động viên và các kế hoạch khác liên quan tới nhiệm vụ quốc phòng, quân sự; phối hợp với các đoàn thể triển khai thực hiện các nhiệm vụ liên quan tới công tác quốc phòng, quân sự

trên địa bàn. Chịu trách nhiệm trước Chỉ huy trưởng, Chính trị viên về nhiệm vụ được phân công; thay thế Chỉ huy trưởng khi được giao;

- Tổ chức thực hiện đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi làm nghĩa vụ quân sự, quân nhân dự bị và dân quân theo quy định của pháp luật; thực hiện công tác động viên, gọi thanh niên nhập ngũ;

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

- Phối hợp với các đoàn thể trên địa bàn được giáo dục toàn dân ý thức quốc phòng quân sự và các văn bản pháp luật liên quan tới quốc phòng, quân sự.

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ về chính sách hậu phương quân đội; các tiêu chuẩn, chế độ, chính sách cho dân quân, tự vệ, quân nhân dự bị theo quy định.

- Tổ chức thực hiện nghiêm chế độ quản lý sử dụng, bảo quản vũ khí trang bị, sẵn sàng chiến đấu; thực hiện chế độ kiểm tra, báo cáo, sơ kết, tổng kết công tác quốc phòng, quân sự ở xã.

15. Ông Hồ Hải Nam, Cán bộ phụ trách nông, lâm nghiệp

- Tham mưu cho UBND xã ban hành và thực hiện đề án sản xuất hàng năm, công tác chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi; Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chiến dịch thủy lợi nội đồng, nạo vét kênh mương phục vụ sản xuất;

- Tham mưu công tác phòng, chống dịch bệnh cho đàn gia súc, gia cầm trên địa bàn xã;

- Tham mưu xây dựng phương án và tổ chức thực hiện công tác phòng cháy, chữa cháy rừng;

- Tổ chức vận động nhân dân áp dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất, bảo vệ môi trường trên địa bàn cấp xã;

- Giúp công chức Địa chính – Nông nghiệp thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác và thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch UBND xã giao.

16. Bà Bùi Thị Thiên Ánh, Cán bộ phụ trách Đài truyền thanh xã

- Biên tập tin bài và phát sóng chương trình truyền thanh bằng tiếng Việt trên hệ thống loa truyền thanh nhằm tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, tập trung vào sự chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền địa phương, các hoạt động tại cơ sở, 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 trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

- Tiếp âm, tiếp sóng đài cấp trên phục vụ nhu cầu tiếp nhận thông tin của nhân dân theo quy định của pháp luật;

- Thông báo kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền địa phương trên hệ thống loa truyền thanh;

- Phối hợp, cộng tác tin, bài, chương trình truyền thanh với Đài Truyền cấp huyện;
- Thực hiện thời gian tiếp âm, truyền thanh theo hướng dẫn của cơ quan quản lý Nhà nước về thông tin và truyền thông;
- Lưu trữ các chương trình truyền thanh tự biên tập đã được kiểm duyệt;
- Thực hiện các quy định của pháp luật về tần số vô tuyến điện;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Điều 2. Cán bộ, công chức thuộc UBND xã căn cứ quy định chung và nhiệm vụ được giao nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện có vấn đề vướng mắc, phát sinh kịp thời báo cáo công chức Văn phòng - Thống kê điều chỉnh phù hợp.

Giao công chức Văn phòng - Thống kê giúp Chủ tịch UBND xã tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc, theo dõi, đánh giá và kịp thời báo cáo, đề xuất, tham mưu cho Chủ tịch UBND xã để có biện pháp giải quyết.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, các công chức, cán bộ không chuyên trách thuộc UBND và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND huyện Hương Sơn;
- Phòng Nội vụ huyện Hương Sơn;
- TT Đảng ủy, TT.HĐND xã;
- UB MTTQ, các Đoàn thể xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Thắng