

Số: /QĐ-UBND

Cam Thịnh Tây, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**V/v điều chỉnh phân công nhiệm vụ thường trực UBND, thành viên UBND,
cán bộ, công chức và Người hoạt động không chuyên trách
xã nhiệm kỳ 2021-2026**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CAM THỊNH TÂY

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

Căn cứ Quyết định số 1567/QĐ-UBND ngày 21/7/2021 của UBND thành phố Cam Ranh về việc phê chuẩn kết quả bầu chức danh Chủ tịch UBND xã Cam Thịnh Tây, nhiệm kỳ 2021-2026.

Căn cứ Quyết định số 1568/QĐ-UBND ngày 21/7/2021 của UBND thành phố Cam Ranh về việc phê chuẩn kết quả bầu chức danh Phó Chủ tịch UBND xã Cam Thịnh Tây, nhiệm kỳ 2021-2026.

Căn cứ Nghị quyết số 09 /NQ-HĐND, ngày 01/ 7/2021 của HĐND xã Cam Thịnh Tây về việc phê chuẩn kết quả bầu cử ủy viên UBND xã Cam Thịnh Tây nhiệm kỳ 2021-2026;

Xét đề nghị của Văn phòng – Thống kê xã Cam Thịnh Tây.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh phân công nhiệm vụ thường trực UBND, thành viên UBND, cán bộ công chức thuộc UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026.

1. Ông Lê Văn Thảo - Chủ tịch UBND xã: Lãnh đạo và điều hành chung mọi hoạt động và công tác của UBND xã và trực tiếp chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác :

- Chủ tài khoản UBND xã .

- Công tác quản lý quy hoạch và kế hoạch sử dụng đất; công tác đầu tư, xây dựng cơ bản; kế hoạch kinh tế, xã hội dài hạn 2021-2026; công tác tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng và kỷ luật; quản lý địa giới hành chính; tiếp công dân; giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo của công dân; công tác quốc phòng, an ninh, công tác CCHC, chỉ đạo thực hiện chương trình xây dựng Nông thôn mới.

- Các công việc do các Phó chủ tịch phụ trách nhưng Chủ tịch xét thấy cần phải trực tiếp xử lý.

- Người phát ngôn của UBND xã.

- Chủ trì giữ mối quan hệ với thường trực Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban mặt trận xã và các đoàn thể xã.

- Chủ tịch các Hội đồng, Trưởng các Ban chỉ đạo theo quy định của Tỉnh và thành phố.

Trong quá trình xử lý công việc nêu trên Chủ tịch có thể ủy quyền cho các Phó Chủ tịch giải quyết một số vấn đề khi cần thiết.

Chịu trách nhiệm công việc trước tập thể Đảng ủy và Chủ tịch UBND thành phố.

2. Ông Mang Duyên - Phó chủ tịch UBND xã:

Thực hiện nhiệm vụ phó Chủ tịch thường trực, giải quyết công việc của Chủ tịch khi Chủ tịch đi vắng hoặc được Chủ tịch ủy quyền, trực tiếp chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác :

- Lĩnh vực kinh tế (Công- nông- lâm nghiệp), khoa học công nghệ; công tác quản lý đất đai, trật tự xây dựng; xem xét hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; công tác giải phóng mặt bằng; phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn, PCCC rừng; dịch bệnh trên đàn gia súc; quản lý tài nguyên khoáng sản; vệ sinh an toàn thực phẩm; công tác thương mại, dịch vụ giải quyết khiếu nại lĩnh vực phụ trách.

-Trực tiếp chỉ đạo, điều hành việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức lĩnh vực phụ trách. Chỉ đạo công tác văn phòng - Thống kê .

-Trưởng BCD theo các lĩnh vực có liên quan; Phó Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng xã .

- Giải quyết các công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch khi được Chủ tịch ủy nhiệm, tạo mối quan hệ với Thường trực Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, UBMT và các đoàn thể xã.

Chịu trách nhiệm công việc trước tập thể Đảng ủy và Chủ tịch UBND xã .

3. Bà Thị Chính – Phó Chủ tịch UBND xã.

Trực tiếp chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác :

- Văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch; giáo dục và đào tạo; khuyến học; y tế, dân số; lao động thương binh và xã hội; công tác bình đẳng giới; gia đình và trẻ em; vệ sinh môi trường; dân tộc miền núi; phòng chống dịch bệnh ở người; vệ sinh an toàn, thực phẩm lĩnh vực phụ trách; giải quyết đơn thư khiếu nại lĩnh vực phụ trách. Chỉ đạo hoạt động Hội Người cao tuổi; Hội Chữ thập đỏ. Chỉ đạo ứng dụng công nghệ thông tin.

- Làm Giám đốc Trung tâm học tập cộng đồng; Phó Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng xã .

- Chủ tịch Hội đồng, Trưởng các Ban chỉ đạo theo các lĩnh vực có liên quan;

- Giải quyết các công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch khi được Chủ tịch ủy nhiệm. Tạo mối quan hệ với TT.Đảng ủy, HĐND, UBMT và các đoàn thể xã.

- Chịu trách nhiệm công việc trước tập thể Đảng ủy và Chủ tịch UBND xã .

4. Ủy viên UBND là Trưởng công an xã:

- Phụ trách lĩnh vực an ninh chính trị trật tự, an toàn xã hội, có nhiệm vụ trực tiếp quản lý và chỉ đạo lực lượng công an xã thực hiện tốt công tác an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn; tổ chức quản lý giáo dục và xử lý các đối tượng vi phạm lĩnh vực phụ trách.

Chỉ đạo lực lượng công an xã thường xuyên bám sát địa bàn, nắm tình hình các thôn, tổ chức lực lượng tuần tra, kiểm soát, xử lý hành vi, vi phạm trật tự an toàn giao thông trên địa bàn xã.

Phối hợp với BCH quân sự xã tổ chức tuần tra, kiểm soát các địa bàn khu dân cư, bố trí lực lượng trực chiến các ngày lễ, tết. Bảo vệ Đảng, chính quyền và nhân dân, sẵn sàng xử lý mọi tình huống xảy ra. Phối hợp với UBMT, các đoàn thể và các thôn để tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện các chính sách pháp luật của Nhà nước.

Tham mưu UBND xã xây dựng Kế hoạch PCCC và tham gia phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ.

Tham mưu theo dõi hoạt động của tổ công tác 04 thôn về triển khai thực hiện Đề án 06 ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn 2030.

Chịu trách nhiệm trước tập thể Đảng ủy, CT.UBND về mọi hoạt động của cơ quan Công an xã.

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

5. Ủy viên UBND là Chỉ huy Trưởng quân sự xã:

Phụ trách lĩnh vực Quốc phòng địa phương, có nhiệm vụ trực tiếp quản lý và phát triển LLDQ; Xây dựng kế hoạch triển khai nhiệm vụ Quốc phòng địa phương hàng năm; thực hiện tốt công tác huấn luyện lực lượng dân quân tại chỗ; tổ chức quản lý tốt nguồn dự bị động viên; tham mưu thực hiện tốt công tác tuyển quân hàng năm. Phân công lực lượng dân quân trực sẵn sàng chiến đấu tại cơ quan.

Xây dựng kế hoạch trực bảo vệ các ngày Lễ, tết, phối hợp với lực lượng công an tuần tra, kiểm soát giữ gìn an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội, tuần tra giao thông trên địa bàn. Phối hợp với UBMT, các đoàn thể và các thôn để tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện các chính sách pháp luật của Nhà nước.

Tham mưu UBND xã xây dựng Kế hoạch PCCC và tham gia phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ; Làm phó Chủ tịch Hội đồng nghĩa vụ quân sự xã; Chịu trách nhiệm trước tập thể Đảng ủy, CT.UBND hoạt động của BCH.QS xã.

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

6. Ông Bo Văn Đào: Công chức Địa chính – Đất đai.

- Có nhiệm vụ tham mưu CT.UBND xã quản lý về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển quyền sử dụng đất, chuyển nhượng mục đích sử dụng đất, tác nghiệp hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử

dụng đất theo quy định của Pháp luật; theo dõi kiểm tra việc sử dụng đất sau khi cấp có thẩm quyền quyết định.

- Thực hiện việc đăng ký, lập và quản lý hồ sơ địa chính; theo dõi biến động đất đai và chỉnh lý hồ sơ địa chính; thống kê, kiểm kê đất đai; thực hiện quản lý cắm mốc đo đạc và mốc địa giới hành chính trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật.

- Thẩm định hồ sơ, trình UBND xã việc cho thuê đất, chuyển đổi quyền sử dụng đất, đăng ký giao dịch đảm bảo đối với quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân theo quy định của Pháp luật.

- Phối hợp với các bộ phận có liên quan trong quy trình hoà giải tranh chấp về đất đai để giúp cho UBND cấp có thẩm quyền giải quyết; tham mưu tuyên truyền, phổ biến về chính sách pháp luật đất đai.

Chịu trách nhiệm trước tập thể Đảng ủy, CT.UBND xã về công tác hoạt động trên lĩnh vực phụ trách.

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

7. Ông Bo Văn Phước: Địa chính -Xây dựng -Nông nghiệp -Nông thôn:

Có nhiệm vụ tham mưu cho UBND xã chuyên trách về công tác nông nghiệp (theo dõi việc sản xuất nông nghiệp, áp dụng khoa học kỹ thuật vào việc chuyển đổi cơ cấu kinh tế nông nghiệp của địa phương...); công tác bảo vệ rừng; xây dựng kế hoạch phát triển mô hình sản xuất ở địa phương, phụ trách công tác xây dựng nông thôn mới; Tệ nạn xã hội và phối hợp với công chức phụ trách công tác dân tộc thực hiện nhiệm vụ có liên quan .

- Tham mưu quản lý xây dựng, xây dựng cơ bản; bảo vệ môi trường trên địa bàn xã, quản lý nước sạch; phối hợp với các cơ quan chức năng của thành phố lập biên bản xử lý, các đối tượng vi phạm về môi trường theo quy định của Pháp luật. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo ngành đã được phân công.

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

8. Bà Lê Thị Thanh Hằng: công chức Tài chính - Kế toán .

Tham mưu UBND xã lĩnh vực ngân sách xã; lập dự toán thu, chi ngân sách xã hàng năm đảm bảo theo Nghị quyết HĐND xã về thu, chi ngân sách xã và quy định của Luật ngân sách Nhà nước. Tham mưu xây dựng kế hoạch các nguồn thu, nguồn chi hàng năm để trình phòng Tài chính TP thẩm định. Công khai tài chính theo quy định.

Thực hiện các hoạt động tài chính ngân sách xã đảm bảo tiết kiệm theo đúng quy định của Luật ngân sách. Thực hiện việc thanh quyết toán ngân sách theo quy định của Pháp luật. Phối hợp Văn phòng – thống kê xã, kiểm kê và mở sổ quản lý tài sản công. Giúp Chủ tịch UBND xã kiểm tra quỹ tiền mặt do thu quỹ quản lý, chịu trách nhiệm trước UBND xã về Tài chính xã.

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

9. Bà: Lê Võ Thiện Linh: 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 xã trong các lĩnh vực: Tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật

- Thực hiện nhiệm vụ công tác hộ tịch, chứng nhận và theo dõi về quốc tịch, nuôi con nuôi; số lượng, chất lượng về dân số trên địa bàn theo quy định của pháp luật; Giúp Ủy ban nhân dân xã xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hộ tịch trên địa bàn;

- Chủ trì, phối hợp cán bộ tiếp nhận và trả kết quả thực hiện việc hướng dẫn tổ chức, công dân nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3,4.

- Phổ biến, giáo dục pháp luật; quản lý tủ sách pháp luật, xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; tổ chức phục vụ Nhân dân nghiên cứu pháp luật;

- Theo dõi việc thi hành pháp luật và tổ chức lấy kiến Nhân dân trên địa bàn trong việc tham gia xây dựng pháp luật;

- Thẩm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định; tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn;

- Thực hiện nhiệm vụ chứng thực theo Nghị định 23 của Chính phủ, thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp theo quy định.

- Phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn xây dựng hương ước, quy ước ở thôn và công tác giáo dục tại địa bàn;

- Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở; xử lý vi phạm hành chính; Chủ trì, phối hợp với CBCC có liên quan đơn đốc các quyết định xử phạt vi phạm hành chính đã có hiệu lực.

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

- Thực hiện việc Tiếp công dân, tiếp nhận đơn thư khiếu nại tố cáo của công dân trình lãnh đạo chỉ đạo giải quyết. Phối hợp với CBCC có liên quan tham gia thụ lý xác minh đơn thư khiếu nại.

- Thực hiện nhiệm vụ về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí báo cáo theo định kỳ tháng, quý và năm cho phòng Thanh tra thành phố Cam Ranh

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

10. Ông: Mang Thừa- công chức VHXH (phụ trách VH -TT).

Tham mưu UBND xã thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền giáo dục; quản lý nhà văn hóa, phụ trách công tác giáo dục, đài truyền thanh xã; tổ chức các hoạt động văn hóa thể dục thể thao và du lịch; xây dựng và phát triển truyền thống văn hoá của người đồng bào dân tộc trên địa bàn xã; phối hợp Tư pháp điều chỉnh rà soát nội dung thực hiện quy ước, hương ước, phụ trách công tác ứng dụng công nghệ thông tin; Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, thực hiện ngày “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư”

Xây dựng kế hoạch đánh giá tiêu chuẩn văn hóa hàng năm; Hướng dẫn, kiểm tra đối với tổ chức và công dân chấp hành tốt pháp luật trong hoạt động văn hoá thông tin ở địa phương. Phụ trách hồ sơ công tác Tôn giáo; công tác gia đình.

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

11. Ông Mang Lộc: công chức VHXH (phụ trách LĐ- TB – XH).

Tham mưu UBND xã thực hiện công tác lao động thương binh xã hội và trẻ em; bình đẳng giới; công tác Thanh niên; đào tạo nghề, giải quyết việc làm; cung cầu lao động; quản lý hồ sơ chính sách các đối tượng được hưởng bảo trợ xã hội, gia đình chính sách, gia đình có công với cách mạng, hồ sơ khuyết tật; BHYT; theo dõi việc thực hiện chương trình giảm nghèo; vệ sinh an toàn thực phẩm; phụ trách công tác dân tộc, thực hiện chế độ báo cáo công tác lao động thương binh, xã hội theo định kỳ và đột xuất.

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

12. Ông: Trần Văn Ca - công chức Văn phòng - Thống kê:

Tham mưu UBND xã xây dựng báo cáo tổng hợp tình hình kinh tế – xã hội, an ninh, quốc phòng; tham mưu giúp UBND trong chỉ đạo thực hiện các chương phát triển kinh tế xã hội, dự thảo các văn bản trình cấp có thẩm quyền theo quy định của Pháp luật.

Xây dựng chương trình công tác tuần, tháng, quý, 6 tháng và năm. Phụ trách công tác CCHC; kiểm soát thủ tục hành chính; Văn thư Lưu trữ Giúp lãnh đạo UBND xã đôn đốc nhắc việc đối với cán bộ công chức trong quá trình thực thi, xử lý công việc do lãnh đạo phân công.

Nhận và thẩm định thể thức các văn bản dự thảo của các công chức chuyên môn trước khi trình ký văn bản; trực tiếp phụ trách hậu cần, quản lý toàn bộ tài sản cơ quan, đề xuất mua sắm và thay thế các trang thiết bị cần thiết trong cơ quan.

Quản lý các loại con dấu của HĐND-UBND. Phụ trách hồ sơ công tác Nội vụ và thi đua khen thưởng, kỷ luật. Lưu trữ hồ sơ văn bản mật.

Chịu trách nhiệm trước tập thể Đảng ủy, CT.UBND xã về công tác hoạt động trên lĩnh vực phụ trách.

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

13. Bà Thị Công: Cán bộ Tiếp nhận và trả kết quả (Hợp đồng kiêm nhiệm công tác viên công tác xã hội)

- Tham mưu UBND xã tiếp nhận các hồ sơ, giao dịch của tổ chức, cá nhân. Phân loại hồ sơ để chuyển cho công chức phụ trách thực hiện tác nghiệp và trình lãnh đạo xem xét giải quyết các hồ sơ. Đồng thời xử lý văn bản đi và văn bản đến trên office. Tiếp nhận hồ sơ sau khi công chức phụ trách xử lý để giao trả cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy trình và thời gian quy định. Chịu trách nhiệm trước Văn phòng – Thống kê về lĩnh vực đã được phân công.

- Kiêm nhiệm công tác viên, công tác xã hội: Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo ngành đã được phân công; Phối hợp với Công chức VHXXH theo dõi, quản lý hồ sơ các đối tượng Bảo trợ xã hội, chăm sóc sức khỏe đối tượng và các nhiệm vụ khác có liên quan khi lãnh đạo phân công.

14. Bà Thị Ngọc Hồng – CT. Hội Phụ nữ xã, kiêm nhiệm Thủ quỹ .

- Kiêm nhiệm thủ quỹ: Giúp UBND quản lý quỹ tiền mặt của xã, chi tiêu tiền mặt khi hồ sơ quyết toán được lãnh đạo UBND xã phê duyệt. Không sử dụng tiền mặt của xã để sử dụng mục đích khác khi chưa được sự đồng ý của lãnh đạo UBND. Chịu sự kiểm tra quỹ tiền mặt khi Kế toán yêu cầu.

15. Bà Thị Na - Bí thư ĐTN kiêm Đài truyền thanh xã

Tham mưu UBND xã về công tác vận hành đài truyền thanh xã, khi soạn thảo nội dung thông báo, phải có sự đồng ý phê duyệt của lãnh đạo UBND xã.

16. Các Chỉ huy phó Quân sự:

Nhiệm vụ cụ thể do Chỉ huy Trưởng phân công.

17. Ông: Nguyễn Tấn Minh – CT. Người cao tuổi

Thực hiện nhiệm vụ, chức năng theo quy định Điều lệ Hội.

Xây dựng và triển khai thực hiện các Kế hoạch, chương trình của Hội theo chỉ đạo hướng dẫn của ngành cấp trên. Chịu sự kiểm tra, chỉ đạo trực tiếp của lãnh đạo UBND xã về công tác hội và các nhiệm vụ khác có liên quan khi được phân công.

18. Ông Cầm Thiên Hải: CT. Hội chữ thập đỏ

Tham mưu UBND xã tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật về hoạt động của Hội chữ thập đỏ.

Vận động cán bộ, hội viên, tình nguyện viên, thanh thiếu niên và nhân dân trên địa bàn xã tham gia hiến máu nhân đạo. Thực hiện các nhiệm vụ liên quan khác do UBND xã giao.

19. Ông Mang Nhia: Cán bộ thú y

Tham mưu UBND xã thực hiện nhiệm vụ quản lý về công tác chăn nuôi, thú y cũng như các hoạt động sự nghiệp chuyên ngành thú y tại xã.

Thường xuyên kiểm tra nắm bắt tình hình dịch bệnh và diễn biến của đàn gia súc, gia cầm, thông tin báo cáo kịp thời và theo định kỳ hàng tháng với Chủ tịch UBND xã và Trạm thú y cấp trên.

Tổ chức tiêm phòng cho gia súc, gia cầm theo định kỳ; tham gia chống dịch, gia súc gia cầm ở xã khi có dịch bệnh xảy ra.

20. Các Trưởng thôn trực thuộc UBND xã .

Ngoài chức năng, nhiệm vụ quy định tại Thông tư 14/2018/TT-BNV của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2012/TT-BNV ngày 31-12-2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố có hiệu lực từ ngày 20-1-2019.

- Phối hợp với ban công tác mặt trận và các tổ chức chính trị - xã hội ở thôn, để vận động nhân dân tham gia thực hiện các phong trào và cuộc vận động do các tổ chức này phát động.

-Phối hợp với BCH Quân sự xã, Ban Công an xã thực hiện các nhiệm vụ tự quản về quốc phòng – an ninh trên địa bàn thôn.

Điều 2. TT.UBND, các thành viên UBND xã và CBCC căn cứ chức năng nhiệm vụ quy định của Luật CBCC và nhiệm vụ được phân công tại Quyết định này để triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện hiện nhiệm vụ được phân công, nếu vướng mắc sẽ kịp thời điều chỉnh cho phù hợp .

Điều 3. Chủ tịch UBND, các Phó chủ tịch UBND, ủy viên UBND và các cán bộ, công chức chuyên môn có liên quan, chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành ./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- UBND thành phố (B/c);
- Phòng Nội vụ (B/c);
- TT.Đảng ủy, HĐND, UBMT và các đoàn thể;
- CBCC được phân công(t/h);
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Thảo

