

QUYẾT ĐỊNH
**Phân công nhiệm vụ đối với công chức, người hoạt động
không chuyên trách thuộc UBND xã Song An**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ SONG AN

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 về công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn;

Quyết định số 20/2015/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy định chức danh, số lượng và một số chế độ, chính sách đối với những người hoạt động không chuyên trách, các tổ chức chính trị xã hội ở xã, phường, thị trấn và ở thôn, làng, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 87/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của Ủy ban nhân dân xã Song An về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Song An,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân xã Song An như sau:

1. Ông Ninh Xuân Tùng, Trưởng Công an

Nắm tình hình an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã, tham mưu đề xuất với Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã và Công an thị xã về chủ trương, kế hoạch, biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội và tổ chức thực hiện chủ trương, kế hoạch, biện pháp.

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.

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 hình 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.

Chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức và lực lượng khác phòng ngừa, phát hiện, đấu tranh chống tội phạm và tệ nạn xã hội theo quy định của pháp luật; bảo vệ an ninh,

trật tự, an toàn xã hội; bảo vệ tính mạng, tài sản của cá nhân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã.

Thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý cư trú, chứng minh nhân dân và các giấy tờ đi lại khác; quản lý vật liệu nổ, vũ khí, công cụ hỗ trợ, phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ môi trường; quản lý về an ninh, trật tự đối với ngành, nghề kinh doanh có điều kiện trên địa bàn xã theo phân cấp và hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Công an.

Tiếp nhận, phân loại, xử lý theo thẩm quyền các vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật về an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn xã; kiểm tra người, đồ vật, giấy tờ tùy thân, thu giữ vũ khí, hung khí của người có hành vi vi phạm pháp luật quả tang; tổ chức cấp cứu nạn nhân, bảo vệ hiện trường và báo cáo ngay cho cơ quan có thẩm quyền; lập hồ sơ ban đầu, lấy lời khai người bị hại, người biết vụ việc, thu giữ, bảo quản vật chứng theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Công an; cung cấp hồ sơ, tài liệu, vật chứng, thông tin thu thập được và tạo điều kiện cho cơ quan có thẩm quyền xác minh, xử lý vụ việc;

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công.

2. Ông Mai Tuấn Anh, Chỉ huy trưởng quân sự

Tham mưu, đề xuất với Đảng ủy, UBND xã 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.

Lập kế hoạch xây dựng lực lượng, giáo dục chính trị và pháp luật, huấn luyện quân sự của lực lượng dân quân, hoạt động chiến đấu, trị an, phòng thủ dân sự.

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 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.

Tổ chức huấn luyện, giáo dục chính trị, pháp luật cho dân quân và các lực lượng liên quan theo chỉ đạo của Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã và chỉ thị, mệnh lệnh, kế hoạch, hướng dẫn của cơ quan quân sự cấp trên.

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.

Chỉ đạo dân quân phối hợp với công an và lực lượng khác 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 theo chỉ đạo của cấp trên.

Phối hợp với các ban ngành, đoàn thể trên địa bàn tuyên truyền, giáo dục toàn dân ý thức quốc phòng quân sự và các văn bản pháp luật liên quan tới quốc phòng, quân sự. Tổ chức lực lượng liên quan tham gia xây dựng cơ sở vững mạnh toàn diện.

Có kế hoạch phối hợp với các tổ chức kinh tế, văn hoá, xã hội thực hiện nền quốc phòng gắn với nền an ninh nhân dân, thể trận quốc phòng toàn dân gắn với thể trận an ninh nhân dân.

Thực hiện chính sách hậu phương quân đội, hướng dẫn lập hồ sơ hưởng chế độ cho đối tượng theo quy định; 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; quản lý công trình quốc phòng theo phân cấp; giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện chế độ kiểm tra, báo cáo, sơ kết, tổng kết công tác quốc phòng, quân sự địa phương;

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

3. Bà Lương Thị Định, công chức Văn phòng – Thống kê

Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã xây dựng chương trình công tác, lịch làm việc và theo dõi thực hiện chương trình, lịch làm việc.

Chủ trì, phối hợp với công chức khác xây dựng và theo dõi việc thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; tổng hợp, thống kê, báo cáo tình hình sản xuất nông nghiệp, công nghiệp, thương mại, dịch vụ và các hoạt động kinh tế - xã hội trên địa bàn xã; dự thảo các văn bản theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Theo dõi biến động số lượng, chất lượng cán bộ, công chức xã, tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã về công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật và tổng hợp đánh giá phân loại cán bộ, công chức hàng năm.

Đảm bảo điều kiện vật chất, tham mưu và tổ chức phục vụ cho Ủy ban nhân dân xã tổ chức các phiên họp, hội nghị và hoạt động thường nhật; giúp Ủy ban nhân dân xã theo dõi việc thực hiện cơ chế “một cửa” tại Ủy ban nhân dân xã; tổng hợp, theo dõi và báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã.

Quản lý công văn, sổ sách, giấy tờ, quản lý việc lập hồ sơ lưu trữ, lập các biểu báo cáo thống kê. Bảo vệ bí mật nhà nước trong thực hiện nhiệm vụ văn thư và lưu trữ; quản lý, sử dụng con dấu, chữ ký số do Ban Cơ yếu Chính Phủ cấp theo quy định, làm cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

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

4. Ông Nguyễn Đình Sơn, công chức Văn phòng – thống kê

Theo dõi, tổng hợp và báo cáo việc thực hiện công tác thanh niên.

Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức các kỳ họp; chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động của Hội đồng nhân dân xã.

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

5. Ông Nguyễn Thanh Phú, công chức Tài chính – kế toán

Lập và phân bổ dự toán thu, chi ngân sách xã trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, quyết toán ngân sách; báo cáo tài chính, công khai tài chính; giúp Ủy ban nhân dân xã trong việc tổ chức điều hành, thực hiện dự toán thu, chi ngân sách, kiểm tra hoạt động tài chính khác thuộc cấp xã.

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. Báo cáo tài chính, ngân sách đúng quy định.

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

Chủ trì, phối hợp với công chức khác quản lý tài sản công; thực hiện quản lý, kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, chương trình mục tiêu thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

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

6. Bà Vũ Thị Ngọc Bích, công chức tài chính – kế toán

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

Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ quản lý, sử dụng biên lai, ấn chỉ và điều hành công tác thu các loại quỹ công chuyên dùng, các khoản đóng góp của nhân dân và quỹ vận động khác theo thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã đúng quy định.

Phối hợp với ông Nguyễn Thanh Phú trong việc thực hiện nhiệm vụ.

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

7. Bà Nguyễn Thị Nga, công chức Địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường

Hướng dẫn tổ chức, cá nhân lập hồ sơ ban đầu liên quan lĩnh vực đất đai, xây dựng; tham mưu và trình cấp thẩm quyền quyết định.

Tham mưu về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất trên địa bàn xã, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đai đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

Hướng dẫn thủ tục, thẩm tra, lập văn bản, tham mưu để cấp thẩm quyền quyết định về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển quyền sử dụng đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định của Pháp luật; triển khai, theo dõi, kiểm tra tình hình thực hiện sau khi cấp có thẩm quyền quyết định và chỉnh lý biến động đất đai trên hồ sơ địa chính.

Thực hiện việc đăng ký, lập và quản lý hồ sơ địa chính; thực hiện chế độ báo cáo, thống kê đất đai theo thời gian và mẫu quy định.

Tham gia hoà giải tranh chấp về đất đai, tiếp nhận đơn thư khiếu nại tố cáo của công dân về đất đai, giúp Ủy ban nhân dân xã và cấp có thẩm quyền giải quyết; tham gia tuyên truyền, phổ biến về chính sách pháp luật đất đai; thường xuyên kiểm tra nhằm phát hiện các trường hợp vi phạm về lĩnh vực đất đai để kiến nghị xử lý.

Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về đất đai, địa giới hành chính, công tác quy hoạch xây dựng và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện các thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra để xác nhận nguồn gốc, hiện trạng đăng ký và sử dụng đất đai, tình trạng tranh chấp đất đai và biến động về đất đai trên địa bàn; xây dựng các hồ sơ, văn bản về đất đai.

Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, lập sổ sách các tài liệu và xây dựng các báo cáo về tài nguyên, môi trường và đa dạng sinh học, công tác quy hoạch giao thông, nông nghiệp và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

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 xã.

Tham mưu UBND xã việc đầu tư xây dựng các công trình đường giao thông, thủy lợi thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã.

Theo dõi, quản lý các công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã.

Chủ động tổ chức, phối hợp cơ quan chức năng trong việc kiểm tra và tham mưu Ủy ban nhân dân xã về công tác quản lý vệ sinh môi trường; kiến nghị, đề xuất xử lý các hành vi vi phạm theo quy định.

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

8. Ông Cao Trung Thiên, công chức Tư pháp – Hộ tịch

Phụ trách công tác hộ tịch, tiếp công dân, công tác giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, phòng chống tham nhũng.

Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở, báo cáo với Ủy ban nhân dân xã và cơ quan tư pháp cấp trên.

Thẩm tra, kiểm 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.

Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ quản lý công tác tư pháp được cấp trên giao

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

9. Ông Bùi Sĩ Huynh, công chức Tư pháp – hộ tịch

Thực hiện các nhiệm vụ trong lĩnh vực chứng thực, xác nhận hồ sơ hành chính theo thẩm quyền đối với các công việc thuộc nhiệm vụ được pháp luật quy định.

Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; quản lý tủ sách pháp luật; thực hiện trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng chính sách theo quy định của 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.

Tham mưu Ủy ban nhân dân xã trong việc xử lý vi phạm hành chính.

Tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn cấp xã, thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định.

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

10. Bà Phạm Thị Thúy Hồng, công chức Văn hoá – xã hội

Tổ chức, theo dõi và báo cáo về các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao và giáo dục trên địa bàn; giúp Ủy ban nhân dân xã trong việc tổ chức vận động, xã hội hoá các nguồn lực nhằm phát triển sự nghiệp giáo dục, 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; tổ chức thực hiện việc xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư và xây dựng gia đình văn hóa trên địa bàn xã.

Thực hiện các nhiệm vụ thông tin, truyền thông về tình hình kinh tế - xã hội và đấu tranh, 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 ở địa phương; báo cáo thông tin, dư luận quần chúng về tình hình văn hoá ở địa phương cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; phụ trách Đài truyền thanh xã.

Tham mưu Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo cộng đồng dân cư tự quản xây dựng hương ước, quy ước, kiểm tra việc thực hiện hương ước, quy ước

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

11. Bà Lê Thị Bích Thủy, công chức Văn hóa – xã hội

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.

Thống kê 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 và 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 giảm nghèo trên địa bàn 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 và ngành chức năng giải quyết theo thẩm quyền; tổ chức các ngày kỷ niệm cho đối tượng.

Phối hợp với các ban, tổ chức đoàn thể trong việc chăm sóc, giúp đỡ các đối tượng chính sách; quản lý đối tượng và thực hiện bảo trợ xã hội, việc nuôi dưỡng, chăm sóc các đối tượng xã hội ở cộng đồng.

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

12. Ông Phạm Văn Tin và ông Nguyễn Quốc Huy, Phó Trưởng Công an xã

Thực hiện nhiệm vụ do Trưởng Công an xã phân công và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

13. Ông Nguyễn Hồng Vũ, chỉ huy Phó Ban chỉ huy quân sự

Thực hiện nhiệm vụ do chỉ huy Trưởng quân sự xã phân công và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

14. Ông Phạm Thanh Xong, cán bộ Dân tộc – tôn giáo

Tham mưu, giúp việc cho Ủy ban nhân dân xã triển khai thực hiện công tác Dân tộc, tôn giáo.

Phản ánh kịp thời ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của nhân dân về các vấn đề có liên quan đến tín ngưỡng, tôn giáo với Ủy ban nhân dân xã.

Tham gia tuyên truyền, vận động chức sắc, nhà tu hành, tín đồ, người có tín ngưỡng, các tổ chức tôn giáo và nhân dân thực hiện pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo.

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

15. Ông Trần Ngọc Hiệp, nhân viên Chăn nuôi – thú y

Tham gia xây dựng các chương trình, kế hoạch, đề án khuyến khích phát triển và chuyển đổi cơ cấu vật nuôi trong sản xuất nông nghiệp.

Tuyên truyền, phổ biến chế độ, chính sách và chuyên môn nghiệp vụ về chăn nuôi, thú y.

Tổng hợp, hướng dẫn kế hoạch phát triển chăn nuôi hàng năm, hướng dẫn nông dân về quy trình sản xuất, thực hiện các biện pháp kỹ thuật về chăn nuôi, thú y.

Tổng hợp và báo cáo kịp thời tình hình chăn nuôi, dịch bệnh động vật, đề xuất, hướng dẫn biện pháp kỹ thuật phòng, chống dịch bệnh và chữa bệnh cho động vật theo kế hoạch, hướng dẫn của cấp trên.

Hướng dẫn thực hiện các quy định về phòng bệnh bắt buộc cho động vật, cách ly động vật, mua bán động vật, sản phẩm động vật, vệ sinh, khử trùng tiêu độc và việc sử dụng, thực hiện tiêm phòng vaccin phòng chống dịch bệnh động vật trên địa bàn xã.

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

16. Ông Phạm Quang Hải, bảo vệ

Phát hiện và ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy cơ quan; khi xảy ra các vụ việc có liên quan đến an ninh, trật tự và an toàn cơ quan phải bảo vệ hiện trường, bảo vệ tài sản của cơ quan và báo cáo kịp thời cho lãnh đạo UBND xã.

Có mặt tại cơ quan để làm nhiệm vụ: từ 11 giờ đến 13 giờ và từ 17 giờ đến 07 giờ sáng hôm sau. Quản lý chìa khóa cổng cơ quan; mở, đóng cổng ra vào theo giờ hành chính.

Có trách nhiệm kiểm tra hệ thống điện, nước hàng ngày; khi có hư hỏng thì báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã để sửa chữa kịp thời.

Tưới nước các khu vực trồng cỏ, cây xanh: 3 lần/tuần.

17. Ông Lê Ngọc Châu, Chủ tịch Hội người cao tuổi

Tham mưu UBND xã triển khai kế hoạch, nhiệm vụ, giải pháp thực hiện công tác chăm sóc và phát huy vai trò của người cao tuổi. Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác người cao tuổi.

Tổ chức sơ kết, tổng kết và định kỳ báo cáo UBND xã tình hình thực hiện công tác chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi trên địa bàn thị xã.

Điều 2. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã, các công chức và người hoạt động không chuyên trách chủ động giải quyết, phối hợp với các tổ chức đoàn thể liên quan tổ chức thực hiện có hiệu quả công việc theo nhiệm vụ quy định và các lĩnh vực được phân công, báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã biết để chỉ đạo.

Điều 3. Công chức Văn phòng - thống kê, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, cán bộ, công chức được phân công tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Đảng ủy xã;
- TT. HĐND xã;
- Như điều 3;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh An

