

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phân công nhiệm vụ cho các thành viên  
và công chức Ủy ban nhân dân thị trấn**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN KHE SANH**

*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 Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;*

*Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê thị trấn.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phân công nhiệm vụ cho các thành viên UBND và công chức thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn Khe Sanh, cụ thể như sau:

**1. Ông Nguyễn Xuân Hữu - Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn**

- Lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân, các thành viên Ủy ban nhân dân thị trấn;

- Lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ về tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị trấn; thực hiện các nhiệm vụ về quốc phòng, an ninh, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh, phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác; phòng, chống quan liêu, tham nhũng; tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ tài sản của cơ quan, tổ chức, bảo hộ tính mạng, tự do, danh dự, nhân phẩm, tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của công dân; thực hiện các biện pháp quản lý dân cư trên địa bàn thị trấn theo quy định của pháp luật;

- Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả công sở, tài sản, phương tiện làm việc và ngân sách nhà nước được giao theo quy định của pháp luật;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật, tiếp công dân theo quy định của pháp luật;

- Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn;

- Chỉ đạo thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; áp dụng các biện pháp để giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn thị trấn theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền;

- Các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, của pháp luật có liên quan và cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ.

- Phụ trách địa bàn Khối 2, Khối 7.

## **2. Ông Nguyễn Thanh Châu - Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn**

- Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực văn hoá - xã hội; thông tin, thể dục - thể thao; giáo dục và đào tạo; y tế và dân số - kế hoạch hoá gia đình; phòng chống dịch bệnh, công tác chính sách xã hội; công tác quản lý nhà nước về tôn giáo, thực hiện chính sách dân tộc, chính sách tôn giáo; công tác quản lý về trật tự đô thị; xây dựng; an toàn giao thông; tài nguyên - môi trường, thủy lợi trên địa bàn; Xây dựng thị trấn văn minh đô thị; Giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai công việc theo lĩnh vực, địa bàn; được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp thị trấn khi giải quyết các công việc và ký các văn bản khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn ủy quyền;

- Làm Giám đốc Trung tâm học tập cộng đồng; Trưởng Ban Quản lý quỹ Đền ơn đáp nghĩa thị trấn và chủ trì các hội nghị thuộc lĩnh vực phụ trách; trưởng ban An toàn giao thông thị trấn

- Làm Chủ tịch Hội đồng theo phân công của Chủ tịch thị trấn trong lĩnh vực phụ trách.

- Làm Phó trưởng Ban chỉ huy phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn thị trấn, trực tiếp phụ trách công tác phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn trên địa bàn.

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn về lĩnh vực công tác được giao và về những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn và các Ủy viên Ủy ban nhân dân thị trấn chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân thị trấn trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân thị trấn và Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn xem xét, quyết định;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan, của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ và theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

- Phụ trách địa bàn Khối 1, K 3A.

## **3. Ông Hoàng Minh Tới - Ủy viên Ủy ban nhân dân - Trưởng Công an thị trấn:**

- Thực hiện nhiệm vụ của Trưởng Công an thị trấn theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thị trấn trong các lĩnh vực: an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn giao;

- Phụ trách địa bàn Khối 3B, Khối 5.

#### **4. Ông Trương Quang Vĩnh - Ủy viên Ủy ban, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự**

- Tham mưu, đề xuất với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thị trấn 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;

- 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;

- Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, tìm kiếm, cứu nạn, bảo vệ và phòng, chống cháy rừng, bảo vệ môi trường và các nhiệm vụ phòng thủ dân sự khác;

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn thực hiện công tác đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi làm nghĩa vụ quân sự, quân nhân dự bị và dân quân tự vệ theo quy định của pháp luật, thực hiện công tác động viên gọi thanh niên nhập ngũ;

- Tham mưu, giúp Hội đồng nghĩa vụ quân sự thị trấn xử lý các vi phạm theo quy định của Luật Nghĩa vụ quân sự;

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn xây dựng và chỉ đạo lực lượng dân quân phối hợp với Công an và các lực lượng khác thường xuyên hoạt động bảo vệ an ninh trật tự, sẵn sàng chiến đấu, tổ chức khắc phục thiên tai, sơ tán, cứu hộ, cứu nạn;

- Chủ trì việc phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội thị trấn về thực hiện công tác giáo dục quốc phòng trên địa bàn;

- Giúp Ủy ban nhân dân thị trấn thực hiện chính sách hậu phương quân đội và thực hiện các chế độ, chính sách đối với dân quân, quân nhân dự bị theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn, của Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện và quy định của pháp luật về quốc phòng.

- Phụ trách địa bàn khối 4, khối 6.

#### **5. Bà Nguyễn Thị Loan - Công chức Văn phòng - thống kê:**

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp thị trấn trong việc lập các biểu mẫu thống kê, tổ chức thực hiện điều tra thống kê theo quy định của pháp luật về thống kê; tổng hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn (trong đó có cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức cấp thị trấn và người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn);

- Chủ trì, phối hợp với công chức khác theo dõi việc thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; tổng hợp, thống kê kết quả thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội ở thị trấn theo quy định của pháp luật;

- Tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp thị trấn;

- Tham mưu công tác thi đua, khen thưởng ở thị trấn;

- Quản lý việc mua sắm và sử dụng tài sản cơ quan;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn và quy định của pháp luật có liên quan.

- Phụ trách địa bàn Khối 7.

**6. Bà Đặng Thị Phương Liên - Công chức Văn phòng - Thống kê thị trấn:**

- Tham mưu xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ, đột xuất của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn; Xây dựng lịch làm việc của cơ quan thị trấn.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân thị trấn thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tổ chức bộ phận tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân thị trấn; xây dựng chính quyền điện tử, công nghệ thông tin, chuyển đổi số; công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức tiếp công dân; tiếp nhận các kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn xem xét, giải quyết theo thẩm quyền;

- Chuẩn bị các điều kiện vật chất phiên họp của Ủy ban nhân dân và các hoạt động khác của Ủy ban nhân dân thị trấn;

- Thực hiện theo dõi công tác văn thư, lưu trữ;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn và quy định của pháp luật có liên quan.

- Phụ trách địa bàn khối 3A.

**7. Bà Trần Thị Kim Anh - Công chức Văn phòng- thống kê thị trấn:**

- Phụ trách công tác Văn phòng HĐND và công tác Văn phòng Đảng ủy thị trấn.

- Chuẩn bị các điều kiện vật chất, kỹ thuật để tổ chức các kỳ họp của Hội đồng nhân dân và các hoạt động khác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân; công tác bầu cử đại biểu Quốc hội, bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp và bầu cử thành viên Ủy ban nhân dân thị trấn;

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp thị trấn tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn và quy định của pháp luật có liên quan.

- Phụ trách địa bàn Khối 2.

**8. Ông Lê Khánh Vũ - Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường thị trấn:**

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn trong các lĩnh vực về quản lý đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn.

- Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, bảo quản hồ sơ và xây dựng các báo cáo liên quan đến thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thị trấn về đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn thị trấn;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định giao đất, thu hồi đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân; lập sổ địa chính đối với chủ sử dụng đất hợp pháp; hướng dẫn thủ tục thẩm tra để xác nhận tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đăng ký đất đai, thực hiện các quyền công dân liên quan tới đất đai trên địa bàn thị trấn; phối hợp với công chức khác thực hiện các thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra để xác minh 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;

- Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, nông nghiệp, nông thôn tại bộ phận giao dịch hành chính một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn và quy định của pháp luật có liên quan.

- Phụ trách địa bàn Khối 7.

### **9. Ông Hoàng Thanh Linh - Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường thị trấn:**

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn trong các lĩnh vực về quản lý môi trường, xây dựng, đô thị, giao thông trên địa bàn cấp xã theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn xây dựng, triển khai thực hiện các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thị trấn hoặc của cấp trên đã phê duyệt triển khai trên địa bàn thị trấn;

- Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, bảo quản hồ sơ và xây dựng các báo cáo liên quan đến thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thị trấn môi trường, xây dựng, đô thị, giao thông trên địa bàn thị trấn;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn xây dựng các hồ sơ về việc cấp phép cải tạo, xây dựng các công trình, nhà ở trên địa bàn để Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn quyết định hoặc trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định; công tác xây dựng, giám sát về kỹ thuật trong việc xây dựng các công trình phúc lợi ở địa phương;

- Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực môi trường, xây dựng, đô thị, giao thông tại bộ phận giao dịch hành chính một cửa, một cửa liên thông theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn và quy định của pháp luật có liên quan.

- Phụ trách địa bàn Khối 4.

### **10. Bà Võ Thị Huệ - Công chức Tài chính - Kế toán:**

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thị trấn trong lĩnh vực tài chính, ngân sách trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn xây dựng dự toán thu, chi ngân sách thị trấn trình Hội đồng nhân dân thị trấn phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn;

- Tổ chức thực hiện các hoạt động tài chính, ngân sách theo hướng dẫn của Phòng Tài chính - Kế hoạch; quyết toán ngân sách thị trấn và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo quy định của pháp luật;

- Giúp Ủy ban nhân dân thị trấn thực hiện quản lý nguồn vốn các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, tài sản công tại thị trấn; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thị trấn;

- Tham mưu giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức thị trấn và người hoạt động không chuyên trách;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn và quy định của pháp luật có liên quan.

- Phụ trách địa bàn Khối 5.

### **11. Ông Trương Nhật Luận - Công chức Tư pháp - Hộ tịch thị trấn:**

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thị trấn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Giúp Ủy ban nhân dân thị trấn thẩm định việc soạn thảo, ban hành các văn bản theo quy định của pháp luật; giúp Ủy ban nhân dân cấp thị trấn tổ chức lấy ý kiến Nhân dân đối với các văn bản quy phạm pháp luật theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân thị trấn và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

- Hướng dẫn hoạt động đối với tổ chức hòa giải cơ sở; phối hợp với Khối trưởng, tổ trưởng tổ dân phố trong việc sơ kết, tổng kết công tác hòa giải ở cơ sở, báo cáo Ủy ban nhân dân thị trấn;

- Phối hợp với Công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn cộng đồng dân cư ở các khối xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước;

- Giúp Ủy ban nhân dân thị trấn thực hiện việc đăng ký, quản lý hộ tịch theo quy định của pháp luật;

- Phụ trách lĩnh vực hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp thị trấn;

- Giúp Ủy ban nhân dân thị trấn trong công tác phòng chống tham nhũng và các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực thanh tra;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn và quy định của pháp luật có liên quan.

- Phụ trách địa bàn Khối 1.

### **12. Bà Phạm Thị Thanh Bình - Công chức Tư pháp - Hộ tịch thị trấn:**

- Giúp Ủy ban nhân dân thị trấn thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý; công tác thi hành án; theo dõi việc thi hành pháp luật và tổ chức lấy ý kiến Nhân dân trên địa bàn cấp thị trấn trong việc tham gia xây dựng pháp luật; xây dựng thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;

- Quản lý tủ sách pháp luật tại Ủy ban nhân dân thị trấn;

- Phụ trách lĩnh vực chứng thực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân thị trấn;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn và quy định của pháp luật có liên quan.

- Phụ trách địa bàn Khối 3B.

### **13. Bà Nguyễn Hà Phương- Công chức Văn hóa - xã hội thị trấn:**

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thị trấn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn trong các lĩnh vực văn hóa, thông tin, truyền thông, thể dục, thể thao, du lịch, lao động, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình, trẻ em và thanh niên theo quy định của pháp luật;

- Giúp Ủy ban nhân dân thị trấn trong việc tổ chức các hoạt động văn hóa, thông tin, truyền thông, thể dục, thể thao; quản lý du lịch, bảo vệ các di tích lịch sử văn hóa trên địa bàn thị trấn, xây dựng đời sống văn hóa ở cộng đồng dân cư và xây dựng gia đình văn hóa trên địa bàn;

- Thống kê dân số, lao động, việc làm, ngành nghề trên địa bàn; tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình, trẻ em và thanh niên; thực hiện các hoạt động công tác an toàn thực phẩm trên địa bàn; báo cáo số liệu thông tin, truyền thông;

- Chủ trì, phối hợp với Công chức tư pháp và Khối trưởng trong việc hướng dẫn cộng đồng dân cư ở khối xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước; phối hợp với Công chức Văn phòng - thống kê trong việc xây dựng cơ sở dữ liệu về dân số, lao động, việc làm;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn và quy định của pháp luật có liên quan.

- Phụ trách công tác thủ quỹ của ủy ban nhân dân thị trấn.

- Phụ trách địa bàn Khối 6.

#### **14. Bà Nguyễn Thị Lan- công chức Văn hóa - Xã hội thị trấn:**

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thị trấn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn trong các lĩnh vực thương binh, xã hội theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân thị trấn trong công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, an toàn vệ sinh, lao động; xây dựng tiêu chí phát triển đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trong kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm để trình Hội đồng nhân dân thị trấn quyết định;

- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động các đối tượng chính sách lao động, người có công.

- Thực hiện việc chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội, người có công; thực hiện các hoạt động bảo trợ xã hội, chương trình xóa đói, giảm nghèo.

- Phối hợp với Công chức Văn phòng - thống kê trong việc xây dựng cơ sở dữ liệu về các đối tượng chính sách;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn và quy định của pháp luật có liên quan.

- Phụ trách địa bàn Khối 3A.

#### **Điều 2. Điều khoản thi hành.**

Các thành viên UBND, công chức chuyên môn thị trấn Khe Sanh thực hiện nghiêm túc nội dung phân công nhiệm vụ này đồng thời thực hiện quy chế làm việc của UBND và các quy định khác của pháp luật về chức năng, nhiệm vụ của cán bộ, công chức. Ngoài ra, tùy tình hình thực tế trong quá trình điều hành hoạt động của UBND, khi thấy cần thiết Chủ tịch UBND sẽ trực tiếp phân công một số

nhiệm vụ cụ thể khác cho các thành viên và cán bộ công chức chuyên môn theo đúng quy định của pháp luật.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 123/QĐ-UBND ngày 19/8/2022 của UBND thị trấn Khe Sanh.

Công chức Văn phòng HĐND-UBND, các thành viên UBND, các ông bà có tên tại Điều 1 của quyết định này; Khối trưởng các khối, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Đảng ủy thị trấn;
- HĐND thị trấn;
- Cơ quan, ban ngành, đoàn thể thị trấn;
- Niêm yết tại trụ sở cơ quan và trang thông tin điện tử của thị trấn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Xuân Hữu**