

Số: 51/TB-UBND

Thị trấn Cao Thượng, ngày 8 tháng 9 năm 2023

THÔNG BÁO PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
Thành viên UBND và công chức, viên chức của UBND thị trấn Cao Thượng

Căn cứ Quyết định số 312/QĐ-UBND ngày 30/8/2023 của Ủy ban nhân dân (UBND) thị trấn Cao Thượng về việc ban hành Quy chế làm việc sửa đổi, bổ sung của Ủy ban Nhân dân thị trấn Cao Thượng, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Căn cứ kết luận phiên họp UBND thị trấn Cao Thượng ngày 7/9/2023. Chủ tịch UBND thị trấn thông báo phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên UBND và công chức, viên chức của UBND thị trấn Cao Thượng, cụ thể như sau:

I. NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA THÀNH VIÊN UBND:

1. Ông Vũ Ngọc Vân - Chủ tịch UBND thị trấn Cao Thượng.

Thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Chủ tịch UBND thị trấn theo Điều 71, Điều 121 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015.

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

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; 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 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 thị trấn 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;

Thực hiện 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.

Lãnh đạo quản lý chung mọi hoạt động và công tác của Ủy ban nhân dân, của các thành viên UBND thị trấn, các công chức chuyên môn, các cơ quan đơn vị trực thuộc và các thôn, khu, phố trên địa bàn. Trực tiếp phụ trách và chỉ đạo các lĩnh vực: Tổ chức bộ máy, tài chính - ngân sách; đầu tư xây dựng cơ bản; quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh và đối ngoại; nội chính; xây dựng chính quyền; thi đua - khen thưởng, kỷ luật; phòng chống lụt bão và tìm kiếm cứu nạn; hợp tác kinh tế quốc tế; quản lý thị trường; tiếp công dân (tùy từng trường hợp cụ thể có thể ủy quyền cho đồng chí Phó Chủ tịch UBND giải quyết); giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân theo thẩm quyền. Làm trưởng các tổ chức phối hợp liên ngành (ban chỉ đạo, hội đồng...) của thị trấn theo lĩnh vực công tác của Chủ tịch UBND thị trấn trực tiếp phụ trách, chỉ đạo (Theo quyết định cụ thể); Chủ tịch HĐTĐKT, Trưởng ban ATGT, Trưởng BCH PCTT&TKCN, Trưởng ban chỉ đạo liên ngành về ATTP, Chủ tịch Hội đồng NVQS, Trưởng Ban chỉ đạo tăng cường thu NSNN... Giữ mối quan hệ làm việc với UBND huyện, Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND, các ban của HĐND, Ủy ban MTTQ thị trấn và các đoàn thể, các tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo Quy chế làm việc.

2. Ông Đỗ Đình Bằng - Phó Chủ tịch UBND thị trấn Cao Thượng.

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Điều 122 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015. Giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thị trấn khi Chủ tịch UBND thị trấn đi công tác, vắng mặt.

- Phụ trách lĩnh vực kinh tế và trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực: Nông - lâm - thủy sản; giao thông, thủy lợi, tài nguyên môi trường; giải phóng mặt bằng; địa giới hành chính; khoa học công nghệ; phòng chống buôn lậu và gian lận thương mại; Công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại dịch vụ; thống kê, xây dựng nông thôn mới; Chỉ đạo công tác duy trì quản lý, sử dụng hành lang giao thông; Công tác tư pháp (chứng thực: hợp đồng mua bán, tặng cho, thừa kế, di chúc có liên quan đến lĩnh vực đất đai); tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo (Theo ủy quyền của Chủ tịch UBND thị trấn). Làm Trưởng các Ban chỉ đạo do Chủ tịch UBND thị trấn phân công. Giữ mối quan hệ làm việc với các ngành của huyện liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thị trấn giao và theo Quy chế làm việc của UBND thị trấn nhiệm kỳ 2021 - 2026.

3. Ông Vũ Đắc Vượng - Phó Chủ tịch UBND thị trấn Cao Thượng.

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Điều 122 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015. Giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thị trấn khi Chủ tịch UBND thị trấn đi công tác, vắng mặt.

- Phụ trách lĩnh vực văn hóa - xã hội và trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực: Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; Lao động, thương binh và xã hội, xóa đói giảm

nghèo, đào tạo nghề, việc làm; Công tác cải cách hành chính và hoạt động của bộ phận một cửa; Giáo dục, đào tạo, y tế, dân số, kế hoạch hóa gia đình, bảo vệ bà mẹ và trẻ em; phòng chống tệ nạn xã hội; bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội, văn hóa, gia đình, thể thao, du lịch; thông tin và truyền thông, nhân quyền, dân tộc, tôn giáo, quản lý nhà nước về các tổ chức hội, bình đẳng giới; Ký chứng thực lĩnh vực tư pháp - hộ tịch; tiếp công dân và giải quyết khiếu nại tố cáo (Theo ủy quyền của Chủ tịch UBND thị trấn). Quản lý, giáo dục thanh thiếu nhi, học sinh trong dịp hè và làm trưởng các ban chỉ đạo, hội đồng xét duyệt do Chủ tịch UBND thị trấn phân công. Giúp Chủ tịch UBND về công tác đối ngoại. Giữ mối quan hệ làm việc với các ngành của huyện liên quan khối phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thị trấn giao và theo Quy chế làm việc của UBND thị trấn nhiệm kỳ 2021 - 2026.

4. Ông Lê Văn Thìn - Trưởng Công an - Thành viên UBND.

Chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Điều 123 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015. Chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công trước Chủ tịch UBND và UBND thị trấn; cùng Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND trước Hội đồng nhân dân thị trấn và UBND huyện. nắm tình hình, báo cáo kịp thời với Chủ tịch UBND thị trấn về lĩnh vực công tác của mình và các công việc khác có liên quan.

Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc công việc thuộc lĩnh vực được phân công; chủ động đề ra các biện pháp để hoàn thành tốt công việc đó.

Phối hợp công tác với các thành viên khác của UBND thị trấn, cán bộ, công chức có liên quan và giữ mối liên hệ chặt chẽ với cơ quan chuyên môn của UBND huyện (sau đây gọi chung là cơ quan chuyên môn cấp huyện) để thực hiện tốt nhiệm vụ của mình.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thị trấn giao.

5. Ông Hoàng Văn Cảnh - Chỉ huy trưởng BCHQS - Thành viên

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 thị trấn 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 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 huyện và quy định của pháp luật về quốc phòng.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thị trấn giao và theo Quy chế làm việc nhiệm kỳ 2021 - 2026.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC:

A. Lĩnh vực Văn phòng - Thống kê.

1. Ông Đỗ Văn Tuấn:

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;

Phối hợp với công chức khác trong việc chuẩn bị các điều kiện vật chất, kỹ thuật để tổ chức các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phiên họp của Ủy ban nhân dân và các hoạt động khác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thị trấn; 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;

Tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thị trấn; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức tiếp công dân và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật; 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;

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;

Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thị trấn phân công.

2. Ông Nguyễn Thành An:

Xây dựng lịch và tổ chức thực hiện tiếp dân; theo dõi giải quyết đơn thư khiếu nại của công dân. Tham mưu, giúp UBND thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND trong các lĩnh vực: Thống kê; Văn thư; Thủ quỹ; thi đua, khen thưởng, kỷ luật trên địa bàn theo quy định của pháp luật. 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 thị trấn và người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn, ở thôn, tổ dân phố); thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, thi đua, khen thưởng;

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 - thị trấn hội của địa phương theo quy định của pháp luật;

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 phát triển công nghiệp, thương mại, dịch vụ và các hoạt động kinh tế - xã hội trên địa bàn; dự thảo các văn bản theo yêu cầu của UBND, Chủ tịch UBND thị trấn.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thị trấn phân công.

B. Lĩnh vực Tài chính - Kế toán.

1. Bà Nguyễn Thị Thu Hiền:

- Chịu trách nhiệm về công tác Tài chính - Kế toán, trực tiếp tham mưu quản lý công tác xây dựng kế hoạch, dự toán hàng năm, soạn thảo các báo cáo, tờ trình của UBND thị trấn trình HĐND các kỳ họp. Quản lý, kiểm soát hồ sơ, thanh quyết toán các dự án đầu tư XDCB.

- Phối hợp với chi cục thuế theo dõi, kiểm tra, rà soát, quản lý thu các sắc thuế, các loại phí, lệ phí trên địa bàn thị trấn; làm thủ tục về chế độ chính sách cho CBCC và người lao động (*Chế độ thai sản, ốm đau, nghỉ việc, mai táng phí, hỏa táng...*); Quản lý, cập nhật phần mềm đấu thầu, phần mềm theo dõi tài sản cố định, công cụ, dụng cụ, trang thiết bị trong cơ quan.

- Quản lý và cập nhật phần mềm thu chi Ngân sách thị trấn; trực tiếp tham mưu quản lý thu chi thường xuyên đảm bảo theo chế độ, định mức hiện hành. Xây dựng kế hoạch giao thu, quyết toán hàng năm cho các thôn, khu, phố và các hợp đồng giao khoán đất công.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thị trấn phân công.

C. Lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch.

1. Ông Nguyễn Đức Mùi: Thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm về công tác Tư pháp - Hộ tịch trên các lĩnh vực:

- Tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật; Ban hành và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, quyết định, chỉ thị về công tác tư pháp ở cấp xã; theo dõi, kiểm tra tình hình thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định hoặc phê duyệt.

Quản lý, khai thác, sử dụng Tủ sách pháp luật ở cấp thị trấn. Theo dõi và hoàn thiện hồ sơ tiếp cận pháp luật. Phối hợp với cơ quan thi hành án dân sự trong thi hành án dân sự trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Phụ trách công tác hòa giải và xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật. Công tác phòng chống tham nhũng, thực hiện kiểm tra các tổ dân phố, cơ quan, trường học theo kế hoạch; Thực hiện toàn bộ kế hoạch.

Chứng thực hợp đồng giao dịch; Chứng thực chữ ký cá nhân theo quy định của pháp luật. Phụ trách phần mềm ngăn chặn. Làm BHYT trẻ em; Phụ trách phần mềm BHYT trẻ em.

- Tổ chức lấy ý kiến nhân dân về các dự án luật, pháp lệnh theo hướng dẫn của UBND cấp huyện và Phòng Tư pháp huyện. Phối hợp chỉ đạo xây dựng quy ước, hương ước thôn, khu, phố phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.

- Thực hiện việc tự kiểm tra các quyết định do UBND thị trấn ban hành; Rà soát văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND thị trấn ban hành; Theo dõi, báo cáo tình hình thi hành văn bản quy phạm pháp luật, phát hiện, đề xuất biện pháp giải quyết những khó khăn vướng mắc trong thi hành văn bản quy phạm pháp luật ở thị trấn với Phòng Tư pháp huyện.

- Thay đ/c Liên trực 1 cửa khi đ/c Liên đi vắng.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thị trấn phân công.

2. Bà Bùi Thị Liên:

- Trục Một cửa; Phụ trách phần mềm một cửa, phần mềm hộ tịch.

- Thực hiện một số việc về quốc tịch thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Thực hiện cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản bằng Tiếng Việt;

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thị trấn phân công.

D. Lĩnh vực ĐC-XD.

1. Bà Đặng Thị Liễu:

- Tham mưu, giúp UBND thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND thị trấn trong công tác quản lý đất đai. Trục Một cửa, trực tiếp phụ trách phần mềm một cửa lĩnh vực Địa chính - Xây dựng. Báo cáo tổng hợp nhiệm vụ liên quan đến đất đai.

- Quản lý, giải quyết các công việc liên quan đến đất đai đối với các thôn: Hòa Sơn, Chám, Bùi, Bậu, Hợp Tiến, Tân Lập, Trong Hạ, Ngoài Hạ, Chùa, Tân Tiến, Trong Cao Thượng, Đình, Phố Bùi.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND phân công.

2. Ông Đinh Hữu Toán:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân trong công tác quản lý Xây dựng; Môi trường; Khai thác

tài nguyên khoáng sản; Tài nguyên nước; Giao thông - Thủy lợi. Giải quyết đơn thư trong lĩnh vực phụ trách.

- Quản lý, giải quyết các công việc liên quan đến đất đai các đối với các khu phố: Dầu, Đình Giã; Hoàng Hoa Thám; Đồi Đỏ; Ngò; Ngò Xá; Đồng Mới; Thiêm; Nguộn; Vườn Đình; Đông; Chợ; Phố Mới.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND phân công.

D. Lĩnh vực Văn hóa - Xã hội.

1. Ông Phạm Văn Đam:

- Tham mưu, giúp UBND thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND thị trấn trong lĩnh vực Lao động TB&XH.

- Tham mưu và là cơ quan thường trực của Hội đồng xét duyệt chính sách NCC, Xác định mức độ khuyết tật, xét trợ cấp BTXH, BCD giảm nghèo, rà soát hộ nghèo; Quản lý, chi trả trợ cấp NCC và một số chế độ chính sách đối với hộ nghèo, đối tượng BTXH;

Phụ trách Công nghệ thông tin; Cổng thông tin điện tử; Đài truyền thanh; đường truyền trực tuyến thị trấn. Giải quyết các thủ tục hành chính có liên quan.

Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND phân công.

2. Bà Phạm Thu Hằng:

Tham mưu, giúp UBND thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND thị trấn trong lĩnh vực Văn hóa - Thông tin - Thể thao; Dân tộc, tôn giáo.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ về công tác Thông tin và Truyền thông Công tác dân tộc, tôn giáo, Bảo tồn bảo tàng, du lịch; Phong trào TĐĐKXDĐSVH và công tác gia đình (*Các danh hiệu văn hóa, quy ước, hương ước, Văn hóa gia đình, Phòng chống bạo lực gia đình*); Công tác nếp sống văn hoá: Cưới, tang, lễ hội. Công tác tuyên truyền trực quan và các hoạt động, hình thức tuyên truyền khác; Quản lý hệ thống thiết chế văn hóa, hoạt động NVH-CLB, tủ sách thư viện; Công tác quản lý văn hóa (*quản lý hoạt động kinh doanh dịch vụ văn hóa, quảng cáo*). Các nhiệm vụ liên quan công tác Y tế, giáo dục.

- Trực một cửa, quản lý phần mềm tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực VH TT và LĐTBXH; Giáo dục và đào tạo; Nội vụ, thi đua khen thưởng.

Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thị trấn phân công.

E. Lĩnh vực nông nghiệp:

1. Bà Lê Thị Hồng Chung - Viên chức:

- Tham mưu giúp UBND, Chủ tịch UBND chỉ đạo sản xuất nông nghiệp, triển khai công tác khuyến nông trên địa bàn và thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thị trấn phân công.

2. Bà Bùi Thị Mai - Viên chức:

- Tham mưu cho UBND thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước về công tác chăn nuôi thú y cũng như các hoạt động sự nghiệp chuyên ngành chăn nuôi thú y tại địa phương và thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thị trấn phân công.

Trên đây là phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên UBND thị trấn và công chức, viên chức chuyên môn của UBND thị trấn Cao Thượng. Yêu cầu các thành viên UBND thị trấn và công chức, viên chức chuyên môn căn cứ nhiệm vụ được phân công nghiêm túc triển khai thực hiện./

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Vũ Ngọc Vân