

Số: /UBND-VHXH
V/v giao nhiệm vụ rà soát,
xác định, phân định vùng dân
tộc thiểu số và miền núi

Phượng Tiến, ngày tháng 7 năm 2025

Kính gửi:

- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Phòng Kinh tế;
- Công an xã;
- Thôn Tân Dương.

Căn cứ Nghị định số 272/2025/NĐ-CP ngày 16/10/2025 của Chính phủ về phân định vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2026–2030;

Căn cứ Công văn số 1355/SDTTG-CTDT ngày 17/6/2025 của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Thái Nguyên về việc rà soát xác định thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi (DTTS&MN), thôn đặc biệt khó khăn sau sắp xếp theo quy định tại Nghị định số 272/2025/NĐ-CP.

Để rà soát xác định, phân định vùng dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2026–2030 đối với thôn Tân Dương sau khi sáp nhập gồm các xóm: Xóm Làng Bẫy, xóm Tràng, xóm Coóc trong đó xóm Làng Bẫy thuộc xóm đặc biệt khó khăn.

Ủy ban nhân dân xã giao nhiệm vụ cho thủ trưởng các đơn vị, thôn Tân Dương thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể như sau:

1. Phòng Văn hóa và Xã hội

1.1. Là đầu mối tham mưu UBND xã triển khai nhiệm vụ rà soát, xác định, phân định vùng đồng bào DTTS&MN; hướng dẫn Trưởng thôn, các bộ phận liên quan cách ghi chép, tổng hợp số liệu vào các biểu số 01 đến biểu số 05 kèm theo.

1.2. Chủ trì tổng hợp số liệu, tham mưu UBND xã hoàn thiện:

- Biểu số 01: Rà soát xác định thôn vùng ĐB dân tộc thiểu số và miền núi
- Biểu số 02: Xã vùng đồng bào DTTS, xã miền núi, xã vùng đồng bào DTTS&MN;
- Biểu số 04: Rà soát phân định thôn đặc biệt khó khăn

Các phần việc liên quan đến lĩnh vực văn hóa, giáo dục, y tế, an sinh xã hội trong các biểu 01, 02, 04.

1.3. Phối hợp với Phòng Kinh tế, Công an xã, Trưởng thôn để đối chiếu, rà soát, hiệu chỉnh số liệu bảo đảm thống nhất.

1.4. Tham mưu UBND xã hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Dân tộc và Tôn giáo theo đúng thời hạn quy định.

2. Phòng Kinh tế

2.1. Cung cấp số liệu liên quan đến:

- Tỷ lệ nghèo đa chiều, tỷ lệ hộ nghèo, hộ cận nghèo;
- Tỷ lệ hộ gia đình có hợp đồng mua bán điện;
- Diện tích tự nhiên, cơ cấu sử dụng đất, độ cao, độ dốc địa hình;
- Hệ thống giao thông, thủy lợi, tỷ lệ đường được cứng hóa;
- Tình hình sản xuất nông – lâm nghiệp, tỷ lệ đất sản xuất được tưới, tiêu nước chủ động.

2.2. Phối hợp với Công chức phòng Văn hóa – Xã hội và Trưởng thôn để cập nhật số liệu vào các Biểu số 01, 02, 04 và các biểu liên quan khác theo đúng hướng dẫn.

2.3. Chịu trách nhiệm về tính chính xác số liệu thuộc lĩnh vực phụ trách (đất đai, hạ tầng, sản xuất, kinh tế).

3. Đối với Công an xã

3.1. Cung cấp số liệu về dân cư, nhân khẩu, số hộ, số nhân khẩu là người dân tộc thiểu số; số liệu liên quan đến an ninh trật tự (nếu được yêu cầu) phục vụ việc phân định vùng đồng bào DTTS&MN và xác định thôn đặc biệt khó khăn.

3.2. Phối hợp với Trưởng thôn trong việc kiểm tra, đối chiếu các thông tin dân cư, các biến động dân cư để bảo đảm số liệu chính xác, cập nhật.

3.6. Phối hợp với Công chức phòng Văn hóa – Xã hội, Công chức phòng Kinh tế trong việc hoàn thiện số liệu vào các Biểu số 01; 02; 04 theo phân công của UBND xã.

4. Trưởng thôn Tân Dương

4.1. Tổ chức quán triệt nội dung rà soát, xác định, phân định thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi đến các hộ dân trên địa bàn thôn.

4.2. Chủ trì phối hợp với các đoàn thể ở thôn thống kê, cung cấp đầy đủ, chính xác số liệu theo từng biểu mẫu liên quan, cụ thể:

- Biểu số 01: Số liệu về thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số, thôn miền núi, thôn vùng đồng bào DTTS&MN (dân số, tỷ lệ người DTTS);
- Biểu số 04: Thôn đặc biệt khó khăn vùng đồng bào DTTS&MN;

4.3. Đảm bảo số liệu đúng thực tế, có đối chiếu với sổ hộ khẩu, sổ theo dõi hộ nghèo/cận nghèo, sổ theo dõi dân số tại thôn; chịu trách nhiệm trước UBND xã về tính chính xác của số liệu báo cáo.

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Các đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ nghiêm túc triển khai thực hiện; trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND xã (qua bà Bùi Thị Hoài, Công chức phòng Văn hóa – Xã hội) để được hướng dẫn, giải quyết.

5.2. Thời hạn hoàn thành:

- Công an xã, Công chức phòng Kinh tế hoàn thành việc cung cấp số liệu, biểu mẫu gửi Công chức phòng Văn hóa – Xã hội trước ngày **05** tháng **7** năm **2026**;

- Công chức phòng Văn hóa – Xã hội hoàn thiện hồ sơ, tham mưu UBND xã ký, gửi cấp trên đúng thời gian yêu cầu.

Nhận được văn bản này, đề nghị các đơn vị, cá nhân có tên trên nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND (b/c);
- Chủ tịch; các Phó Chủ tịch UBND;
- Lưu: VT, VHXX.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

La Thị Huế