

Số: 01/2026/QĐ-UBND

Minh Đức, ngày 20 tháng 03 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế xã Minh Đức

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật số 87/2025/QH15 ngày 25/6/2025 của Quốc hội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 127/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

Căn cứ Nghị định số 139/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

Căn cứ Nghị định 140/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Nghị định 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn;

Căn cứ Nghị định số 146/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Kinh tế tại Tờ trình số 297/TTr-PKT ngày 18 tháng 03 năm 2026;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế xã Minh Đức.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế xã Minh Đức.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 31 tháng 03 năm 2026.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng phòng Kinh tế xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ tỉnh;
- Sở Tư pháp tỉnh;
- Sở Nông nghiệp và Môi trường;
- Sở Xây Dựng;
- Sở Tài chính;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Chánh, Phó chánh Văn phòng HĐND&UBND xã;
- Lưu: VT, H(03).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Văn Minh

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế xã Minh Đức

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2026/QĐ-UBND ngày 20 tháng 03 năm 2026
của Ủy ban nhân dân xã Minh Đức)

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí

Phòng Kinh tế xã Minh Đức (dưới đây gọi tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Minh Đức; Phòng chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức và công tác của Ủy ban nhân dân xã Minh Đức. Đồng thời, chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tài chính, Sở Công thương, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Xây dựng và cơ quan chuyên môn khác có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

Điều 2. Chức năng

Phòng thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý Nhà nước về:

- Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch: Tài chính - ngân sách nhà nước; kế hoạch và đầu tư; thống kê; đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân xã và theo quy định pháp luật.

- Lĩnh vực Xây dựng và Công thương: Quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; quản lý nghĩa trang; nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; tiểu thủ công nghiệp; công nghiệp; thương mại.

- Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường: Đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông thôn; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông, lâm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề.

Đối với lĩnh vực khác thuộc Phòng thực hiện theo hướng dẫn của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực tương ứng.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Phòng có nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân xã ban hành các quyết định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã: Nghị quyết, quyết định, kế hoạch đầu tư phát triển kinh tế - xã hội, xây dựng, nông nghiệp – môi trường trung hạn và hàng năm. Tổ chức lập hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức lập các chương trình, đề án, kế hoạch, quy hoạch xây dựng; chương trình, kế hoạch, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực Tài chính – Kế hoạch, Nông nghiệp và Môi trường, Xây dựng và Công thương. Dự thảo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định các văn bản về các lĩnh vực: Tài chính – Kế hoạch; Nông nghiệp và Môi trường; Xây dựng và Công thương thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức thực hiện và theo dõi thi hành các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, chương trình và các văn bản khác trong các lĩnh vực quản lý Nhà nước thuộc các lĩnh vực Tài chính – Kế hoạch; Nông nghiệp và Môi trường; Xây dựng và Công thương được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực tham mưu quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

4. Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch

4.1. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý tài chính, ngân sách nhà nước tại cấp xã. Xây dựng và triển khai kế hoạch phát triển kinh tế – xã hội và đầu tư trên địa bàn. Dự thảo quyết định, quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn, hàng năm, chương trình cải cách hành chính, đề án phát triển kinh tế - xã hội.

4.2. Xây dựng, tổng hợp dự toán thu chi ngân sách nhà nước và ngân sách xã hàng năm, bao gồm cả dự toán điều chỉnh, trình Ủy ban nhân dân xã phê duyệt và tổ chức thực hiện. Chủ trì thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành, tổng hợp quyết toán thu, chi ngân sách xã báo cáo Ủy ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn. Quản lý nguồn kinh phí được ủy quyền và các dịch vụ tài chính.

4.3. Lập, thẩm định, tổng hợp kế hoạch đầu tư công trong phạm vi nhiệm vụ được giao và nguồn vốn do Ủy ban nhân dân xã quản lý. Thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ mời thầu và kết quả lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định đầu tư hoặc Ủy ban nhân dân xã làm chủ đầu tư. Lập, thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn đối với chương trình, dự án sử dụng vốn đầu tư công do xã quản lý.

4.4. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và tổ chức kinh tế tập thể. Phối hợp xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin về hợp tác xã, hộ kinh doanh; định kỳ báo cáo tình hình đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh; cung cấp thông tin về đăng ký. Trực tiếp kiểm tra hoặc đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra hợp tác xã, hộ kinh doanh theo hồ sơ đăng ký; thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

4.5. Thực hiện công tác thống kê kinh tế. Tổng hợp, theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án, cơ chế, chính sách phát triển kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, hợp tác xã.

5. Lĩnh vực Xây dựng và Công thương

5.1. Tham mưu, giúp cho Ủy ban nhân dân xã trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ các lĩnh vực: quản lý quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; quản lý nhà ở, trụ sở cơ quan; vật liệu xây dựng; giao thông vận tải trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5.2. Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân xã phê duyệt hoặc tổ chức lập để Ủy ban nhân dân xã trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

5.3. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện lập quy chế quản lý kiến trúc. Đảm bảo thông tin quy hoạch được công bố rộng rãi, đầy đủ và dễ tiếp cận cho người dân và doanh nghiệp.

5.4. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng đối với các công trình thuộc phạm vi quản lý, thực hiện thẩm quyền chấp thuận về địa điểm xây dựng theo quy định pháp luật và phân công, phân cấp và ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5.5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện công tác kiểm tra hoạt động đầu tư xây dựng trên địa bàn xã, kiểm tra việc xây dựng các công trình, theo quy chế quản lý kiến trúc đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức công bố, công khai các quy hoạch xây dựng; cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng; quản lý các mốc giới, chỉ giới xây dựng, cốt xây dựng. Kiểm tra việc sử dụng hệ thống hạ tầng kỹ thuật trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5.6. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã trong việc tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách về nhà ở và công sở; quản lý quỹ nhà ở và quyền quản lý sử dụng công sở trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổ chức thực hiện công tác điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về nhà ở, công sở trên địa bàn. Đề xuất giải pháp phát triển thị trường bất động sản cấp xã. Tiếp nhận đơn đăng ký mua, thuê hoặc thuê mua nhà ở xã hội của người tái định cư; kiểm tra, xác nhận đối tượng; lập danh sách các hộ, cá nhân, hộ gia đình đủ điều kiện theo quy định.

5.7. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý nhà nước đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn hoạt động đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

5.8. Tham mưu quản lý giao thông vận tải đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa, bảo đảm trật tự an toàn giao thông trên địa bàn. Phối hợp với các đơn vị chức năng cấp trên trong việc quản lý, bảo trì các tuyến đường bộ đi qua địa bàn xã.

5.9. Tham mưu, giúp cho Ủy ban nhân dân xã quản lý tiểu thủ công nghiệp và công nghiệp. Phối hợp triển khai các chính sách hỗ trợ đầu tư hạ tầng cụm công

ng nghiệp và thu hút các doanh nghiệp công nghiệp, đặc biệt là các ngành công nghệ cao, điện tử, bán dẫn theo quy định và thẩm quyền.

5.10. Tham mưu, giúp cho Ủy ban nhân dân xã thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp theo liên quan đến cấp phép kinh doanh các mặt hàng đặc thù như thuốc lá, rượu, gas. Quản lý hoạt động thương mại, hỗ trợ phát triển các làng nghề, cơ sở tiểu thủ công nghiệp truyền thống (nếu có). Tăng cường kiểm tra, kiểm soát thị trường để chống buôn lậu, hàng giả, hàng kém chất lượng, gian lận thương mại. Phối hợp tổ chức các chương trình xúc tiến thương mại, hội chợ địa phương.

6. Về lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường

6.1. Tham mưu, giúp cho Ủy ban nhân dân xã quản lý nhà nước về đất đai, tài nguyên, môi trường, nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển kinh tế trang trại, phòng chống thiên tai và an toàn thực phẩm nông – lâm – thủy sản theo quy định và phân cấp quản lý của UBND tỉnh.

6.2. Tham mưu, giúp cho Ủy ban nhân dân xã tổ chức lập hoặc phối hợp tổ chức lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, tài nguyên nước, khai thác khoáng sản và tổ chức thực hiện theo quy định và phân cấp.

6.3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật chuyên ngành đã được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

6.4. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện các nhiệm vụ: Thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Tham gia xác định giá đất, mức thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; tham mưu quyết định trưng dụng đất, gia hạn trưng dụng đất; tham mưu đấu giá quyền sử dụng đất. Tham mưu thẩm định cấp, cấp lại, điều chỉnh giấy phép môi trường. Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp, thu hồi các loại giấy phép, giấy chứng nhận thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

6.5. Thực hiện khai thác và sử dụng tài liệu đất đai, tài nguyên, môi trường. Tuyên truyền, nâng cao nhận thức cộng đồng về bảo vệ môi trường và ứng phó biến đổi khí hậu. Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường của các tổ chức, cá nhân. Phối hợp tổ chức bảo vệ các công trình thủy lợi vừa và nhỏ, công trình nuôi trồng thủy sản, công trình cấp, thoát nước nông thôn, công trình phòng, chống thiên tai; quản lý mạng lưới thủy nông trên địa bàn.

6.6. Phối hợp triển khai các chương trình hỗ trợ sản xuất nông nghiệp an toàn, bền vững, bao gồm áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) và phát triển nông nghiệp hữu cơ. Đẩy mạnh triển khai các mô hình kinh tế hộ, trang trại nông thôn và kinh tế tập thể hiệu quả và các chính sách khuyến khích phát triển

kinh tế trang trại. Tham mưu công tác phòng, chống dịch bệnh trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản. Công tác phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn.

6.7. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã kiểm tra, theo dõi việc chấp hành các quy định pháp luật, quy hoạch về sử dụng đất đai, khai thác tài nguyên, môi trường, nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển kinh tế trang trại, phòng chống thiên tai và an toàn thực phẩm nông – lâm – thủy sản theo quy định và phân cấp quản lý của UBND tỉnh. Đề xuất việc huy động các lực lượng trên địa bàn để giải tỏa, ngăn chặn hoạt động khoáng sản trái phép; đình chỉ, buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả đối với các vi phạm trong lĩnh vực đất đai, xây dựng, kinh doanh.

7. Kiểm tra, giám sát theo ngành, lĩnh vực được phân công thực hiện quản lý Nhà nước đối với tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật lĩnh vực quản lý Nhà nước của Phòng gồm: Tài chính – ngân sách, kế hoạch và đầu tư, thống kê, đăng ký kinh doanh; quy hoạch, hoạt động đầu tư xây dựng, hạ tầng kỹ thuật, nhà ở, vật liệu xây dựng, giao thông, công nghiệp, thương mại; đất đai, tài nguyên nước, khoáng sản, môi trường, nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi, phòng chống thiên tai, an toàn thực phẩm. Báo cáo Ủy ban nhân dân xã xử lý hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm; giải quyết khiếu nại, tố cáo, thực hiện phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong lĩnh vực được giao quản lý theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Xây dựng, Sở Công thương và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

9. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm và biên chế công chức; cơ cấu ngạch công chức; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân xã.

10. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân xã.

11. Thực hiện nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân xã giao theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và theo quy định của pháp luật.

12. Tổ chức thực hiện số hóa thông tin, dữ liệu do Phòng tham mưu, quản lý. Ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, dữ liệu phục vụ công tác quản lý nhà nước và hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng.

Chương III **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 4. Tổ chức bộ máy và biên chế

1. Tổ chức bộ máy

a) Phòng có 01 Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng, công chức và viên chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

b) Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bổ nhiệm; là Ủy viên Ủy ban nhân dân xã do Hội đồng nhân dân xã bầu. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân xã theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân xã.

c) Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bổ nhiệm, giúp Trưởng phòng thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Trưởng phòng phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền thay Trưởng phòng điều hành các hoạt động của Phòng.

d) Các công chức chuyên môn, người lao động có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Phòng thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Phòng và theo sự phân công nhiệm vụ của lãnh đạo Phòng.

đ) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác cán bộ và theo phân cấp thẩm quyền quản lý công chức của cơ quan có thẩm quyền.

2. Biên chế

a) Biên chế công chức của Phòng được Ủy ban nhân dân xã giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và nằm trong tổng biên chế công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của Ủy ban nhân dân xã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

b) Trưởng phòng căn cứ số lượng biên chế được giao, có trách nhiệm bố trí, sử dụng công chức, viên chức phù hợp với vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức nhà nước theo quy định của pháp luật.

c) Việc hợp đồng lao động thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Phòng làm việc theo chế độ Thủ trưởng, đảm bảo đúng nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Trưởng phòng chịu trách nhiệm về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình và các công việc được Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, gây thiệt hại trong cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân

dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Xây dựng, Sở Công thương về tổ chức, hoạt động của Phòng; xin ý kiến về những vấn đề vượt quá thẩm quyền và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân xã khi có yêu cầu.

3. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành hoạt động của Phòng.

4. Công chức của Phòng chấp hành nghiêm sự quản lý, chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phụ trách. Nghiêm chỉnh chấp hành quy định về nghĩa vụ và quyền hạn của công chức theo quy định hiện hành và Quy chế làm việc, nội quy, kỷ luật của cơ quan. Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phụ trách và liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên và pháp luật về nhiệm vụ được giao. Chịu trách nhiệm chính đối với nội dung, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao.

5. Phòng đảm bảo họp giao ban định kỳ (hoặc đột xuất) theo quy định để đánh giá tình hình thực hiện công tác và xây dựng chương trình công tác cho thời gian kế tiếp. Đồng thời, tổ chức các cuộc họp bất thường để phổ biến, triển khai các nhiệm vụ đột xuất, cấp bách của Ủy ban nhân dân xã, Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Xây dựng, Sở Công thương giao. Hàng tháng, hàng quý, 6 tháng, năm báo cáo Ủy ban nhân dân xã, Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Xây dựng, Sở Công thương về tình hình hoạt động và đề ra chương trình, kế hoạch kỳ sau, kiến nghị giải quyết khó khăn, vướng mắc của ngành nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác được giao. Tổ chức sơ kết, tổng kết tình hình thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch.

6. Phòng hoạt động theo chương trình, kế hoạch hàng năm được Ủy ban nhân dân xã, Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Xây dựng, Sở Công thương giao theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định.

7. Lãnh đạo Phòng, công chức chịu trách nhiệm về ý kiến tham mưu, đề xuất của mình.

Điều 6. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Xây dựng, Sở Công thương: Phòng có mối quan hệ phối hợp, chịu sự chỉ đạo, kiểm tra và hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Xây dựng, Sở Công thương. Thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Xây dựng, Sở Công thương.

2. Đối với Hội đồng nhân dân xã

Phòng Kinh tế xã chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân xã trong việc tuân theo Hiến pháp và pháp luật ở địa phương; việc thực hiện nghị quyết, văn bản của

Hội đồng nhân dân xã và việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kinh tế xã trong lĩnh vực được Ủy ban nhân dân xã phân công, phân cấp.

3. Đối với Ủy ban nhân dân xã

Phòng chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân xã về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ; đồng thời, thường xuyên báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về những mặt công tác đã được phân công và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan. Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo với Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân xã

Phòng có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với các phòng, ban chuyên môn thuộc xã trong lĩnh vực công tác có liên quan để phối hợp thực hiện nhiệm vụ được giao theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và những nhiệm vụ theo chức năng nhiệm vụ của Phòng.

Trong trường hợp Phòng chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng tổng hợp ý kiến các bên có liên quan báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã và thực hiện theo văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các ban ngành, đoàn thể và tổ chức xã hội xã

Phòng chủ động phối hợp với UBMTTQVN xã và các tổ chức chính trị xã hội của xã thực hiện nhiệm vụ chung có liên quan; đề xuất chủ trương, biện pháp củng cố chính quyền và các đoàn thể cơ sở.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

1. Căn cứ các văn bản pháp luật hiện hành và Quy định này, Trưởng Phòng Kinh tế xã có trách nhiệm ban hành quy chế làm việc của Phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế.

2. Trưởng phòng Kinh tế xã có trách nhiệm tổ chức triển khai quyết định này đến toàn thể công chức của Phòng. Việc sửa đổi, bổ sung Quyết định này do Trưởng phòng Kinh tế tham mưu, trình Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định./.