

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG AN BIÊN**

Số: /QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

An Biên, ngày tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế phường An Biên, thành phố Hải Phòng**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG AN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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 370/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 57/2025/TT-BTC ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã;

Căn cứ Thông tư số 37/2025/TT-BCT ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về công thương 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 Thông tư số 10/2025/TT-BKHCN ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 2152/QĐ-UBND ngày 09 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng quy định khung số lượng và tên gọi các phòng

chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Nghị quyết số 21/NQ-HĐND ngày 24 tháng 6 năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường An Biên về việc thành lập, tổ chức lại các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường An Biên;

Theo đề nghị của Phòng Kinh tế tại Tờ trình số 01/TTr-KT ngày 03 tháng 7 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

Phòng Kinh tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường An Biên, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường An Biên quản lý nhà nước về các lĩnh vực: Tài chính, Kế hoạch, Công thương, Khoa học và công nghệ trên địa bàn phường.

Phòng Kinh tế có con dấu và tài khoản riêng; 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 và công tác của Ủy ban nhân dân phường An Biên; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng theo ngành, lĩnh vực được giao.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn chung

1. Trình Ủy ban nhân dân phường An Biên dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân phường và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân phường thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường An Biên dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo phân công.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án thuộc ngành, lĩnh vực quản lý sau khi 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 thuộc phạm vi quản lý được giao.

4. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo; tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao và phù hợp với điều kiện của phường.

5. Giúp Ủy ban nhân dân phường An Biên thực hiện việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận và giấy tờ khác thuộc phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp, ủy quyền của cơ quan có thẩm quyền.

6. Thực hiện công tác thống kê, nhập, cập nhật, điều chỉnh thông tin trong hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia, thông tin lưu trữ về hoạt động của ngành, lĩnh vực theo quy định; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao.

7. Giúp Ủy ban nhân dân phường An Biên quản lý nhà nước đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hoạt động sản xuất, kinh doanh trên địa bàn thuộc các lĩnh vực tài chính, kế hoạch, công thương, khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

8. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức và người lao động thuộc Phòng theo phân cấp; thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, người lao động thuộc Phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân phường.

9. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao cho Phòng theo quy định của pháp luật.

10. Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trên địa bàn theo phân công của Ủy ban nhân dân phường; thực hiện công tác tiếp công dân, tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân phường.

11. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn về lĩnh vực tài chính

1. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý lập dự toán ngân sách hằng năm; tổng hợp, xây dựng dự toán ngân sách cấp phường, phương án phân bổ dự toán ngân sách và dự toán điều chỉnh ngân sách (khi cần thiết), trình Ủy ban nhân dân phường theo quy định.

2. Tham mưu tổ chức thực hiện dự toán ngân sách đã được cấp có thẩm quyền quyết định; phối hợp với các cơ quan có liên quan trong công tác quản lý

thu, chi ngân sách nhà nước trên địa bàn.

3. Thực hiện cấp phát, thanh toán, kiểm soát và thẩm định quyết toán kinh phí đối với các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách cấp phường; tổng hợp quyết toán ngân sách cấp phường theo quy định của pháp luật.

4. Chủ trì thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành đối với các dự án thuộc ngân sách cấp phường quản lý; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phê duyệt theo thẩm quyền; hướng dẫn, kiểm tra chủ đầu tư thực hiện quyết toán vốn đầu tư theo quy định.

5. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân phường quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

6. Thẩm định, tham mưu xử lý các nội dung liên quan đến quản lý, sử dụng tài sản công; tổ chức thực hiện các quyết định về hình thành, quản lý, sử dụng, điều chuyển, thanh lý, xử lý tài sản công và tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân theo phân cấp, thẩm quyền.

7. Quản lý tài khoản tạm giữ để tiếp nhận, quản lý và xử lý số tiền thu được từ việc xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân theo quy định của pháp luật.

8. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện quản lý nhà nước về giá và thẩm định giá theo phân cấp; tiếp nhận kê khai giá hàng hóa, dịch vụ; tổng hợp, phân tích, dự báo diễn biến giá thị trường; cập nhật cơ sở dữ liệu về giá theo quy định.

9. Quản lý các nguồn kinh phí được cấp trên giao, ủy quyền; thực hiện quản lý các hoạt động tài chính khác thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

10. Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, giá và thực hiện chế độ kế toán đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý; tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

11. Tham mưu Ủy ban nhân dân phường thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập và chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn về lĩnh vực kế hoạch

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện công tác đấu thầu đối với các dự án, gói thầu do Ủy ban nhân dân phường làm chủ đầu tư hoặc người

có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

2. Tham mưu Ủy ban nhân dân phường thực hiện các nhiệm vụ về đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư theo phân cấp, phân quyền, ủy quyền của cơ quan có thẩm quyền.

3. Chủ trì lập, tổng hợp, thẩm định kế hoạch đầu tư công hằng năm và trung hạn thuộc nguồn vốn do Ủy ban nhân dân phường quản lý; tham mưu điều chỉnh kế hoạch đầu tư công, gia hạn thời gian bố trí vốn, kéo dài thời gian thực hiện và giải ngân vốn theo quy định của pháp luật.

4. Tham mưu Ủy ban nhân dân phường thực hiện các nhiệm vụ về đầu tư theo phương thức đối tác công tư (PPP) theo quy định của pháp luật và theo phân cấp, phân quyền, ủy quyền của cơ quan có thẩm quyền.

5. Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư kinh doanh; thực hiện vai trò bên mời quan tâm, bên mời thầu hoặc thẩm định các nội dung thuộc thẩm quyền khi được giao hoặc được ủy quyền.

6. Tiếp nhận, hướng dẫn, thẩm định hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và hộ kinh doanh; thực hiện việc cấp, cấp đổi, cấp lại hoặc từ chối cấp đăng ký theo quy định của pháp luật và thẩm quyền được giao.

7. Phối hợp xây dựng, quản lý, cập nhật và khai thác hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu về tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và hộ kinh doanh trên địa bàn; thực hiện chế độ báo cáo và cung cấp thông tin theo quy định.

8. Tổ chức thực hiện việc số hóa, chuẩn hóa, cập nhật, bổ sung dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh vào cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định.

9. Tham mưu triển khai các chương trình, kế hoạch, đề án và chính sách hỗ trợ phát triển doanh nghiệp tư nhân, kinh tế tập thể, hợp tác xã và hộ kinh doanh trên địa bàn; theo dõi, tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện theo quy định.

10. Kiểm tra, theo dõi việc chấp hành các quy định của pháp luật đối với tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và hộ kinh doanh theo phạm vi quản lý; tham mưu xử lý vi phạm, thu hồi, khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký hoặc giải thể, chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật và thẩm quyền được giao.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn về lĩnh vực công thương

1. Tổ chức hướng dẫn và triển khai thực hiện các cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại và dịch vụ; hỗ trợ

các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân đầu tư phát triển sản xuất, kinh doanh, mở rộng thị trường, lưu thông hàng hóa trên địa bàn.

2. Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch về xúc tiến thương mại, phát triển thị trường, xây dựng và phát triển thương hiệu sản phẩm, hàng hóa trên địa bàn theo phân công của cấp có thẩm quyền.

3. Tham mưu Ủy ban nhân dân phường thực hiện quản lý nhà nước đối với cụm công nghiệp trên địa bàn (nếu có) theo quy định của pháp luật hoặc theo phân công, phân cấp, ủy quyền của cơ quan có thẩm quyền.

4. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ hỗ trợ phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa trong lĩnh vực công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp; triển khai các chương trình phát triển tiểu thủ công nghiệp, ngành nghề nông thôn, làng nghề phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương theo quy định của pháp luật.

5. Tham mưu xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch khuyến công; đề xuất bố trí nguồn kinh phí để triển khai các hoạt động khuyến công trên địa bàn theo quy định.

6. Tham mưu Ủy ban nhân dân phường thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; tiếp nhận, phối hợp xử lý hoặc tham mưu xử lý các vụ việc thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

7. Tham mưu Ủy ban nhân dân phường thực hiện quản lý nhà nước về hóa chất, vật liệu nổ công nghiệp và an toàn thực phẩm thuộc lĩnh vực công thương theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp, ủy quyền của cơ quan có thẩm quyền.

8. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến quy định của pháp luật về giá bán lẻ điện đối với sinh viên, người lao động thuê nhà để ở; kiểm tra, giám sát việc thực hiện giá bán lẻ điện trên địa bàn; tổng hợp, báo cáo và tham mưu xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật.

9. Tham mưu Ủy ban nhân dân phường thực hiện quản lý nhà nước về công tác Phòng cháy, chữa cháy thuộc lĩnh vực Công thương.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn về lĩnh vực khoa học và công nghệ

1. Tham mưu, hướng dẫn và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ về hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo, phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ, chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và chuyển

đổi số sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn theo quy định và phân công, phân cấp của cơ quan có thẩm quyền.

2. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ; thúc đẩy đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; phát động phong trào lao động sáng tạo; tiếp nhận, phổ biến và nhân rộng các kết quả nghiên cứu, sáng kiến, sáng chế, cải tiến kỹ thuật và giải pháp công nghệ phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương.

3. Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án và hoạt động về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử và chuyển đổi số trên địa bàn theo quy định.

4. Tiếp nhận, triển khai các mô hình, giải pháp, nền tảng số, ứng dụng khoa học và công nghệ do cơ quan có thẩm quyền chuyển giao; tổ chức khai thác, nhân rộng các mô hình hiệu quả trên địa bàn.

5. Quản lý, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động bưu chính, viễn thông, Internet và hạ tầng thông tin, truyền thông trên địa bàn theo phân cấp quản lý.

6. Tổ chức thực hiện các quy định về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng sản phẩm, hàng hóa; ứng dụng bức xạ, đồng vị phóng xạ, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi quản lý theo quy định; phối hợp kiểm tra việc chấp hành trên địa bàn theo thẩm quyền.

7. Tổ chức thực hiện các quy định về sở hữu trí tuệ; tuyên truyền, hướng dẫn và phối hợp bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

8. Quản lý, vận hành và khai thác hệ thống điều hành thông minh của phường; bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu với hệ thống điều hành thông minh cấp trên phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành.

9. Hướng dẫn, theo dõi và quản lý hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng; phối hợp triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số đến cộng đồng dân cư.

10. Tham mưu thực hiện việc tiếp nhận, thẩm định, đăng ký, cấp, cấp lại, điều chỉnh, thu hồi các loại giấy phép, giấy chứng nhận và giấy tờ khác thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ theo phân cấp, phân quyền hoặc ủy quyền.

Điều 7. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Kinh tế có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn; việc bố trí người lao động (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật và quyết định của cấp có thẩm quyền.

2. Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường An Biên và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường và theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

3. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể theo phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được ủy quyền điều hành hoạt động của Phòng.

4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, công chức và người lao động thuộc Phòng thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ, công chức.

5. Công chức và người lao động thuộc Phòng thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng phòng.

Điều 8. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng Kinh tế được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động của phòng và nằm trong tổng biên chế công chức của Ủy ban nhân dân phường được cấp có thẩm quyền giao.

2. Phòng Kinh tế được ký hợp đồng với người lao động theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

Các ông (bà) Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và cán bộ, công chức Phòng Kinh tế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- UBND TP (để báo cáo);
- Các Sở: TC, CT, KHCN;
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Các phòng, đơn vị thuộc phường;
- Lưu: VT, KT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Tịnh