ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ MAO ĐIỀN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:755/QĐ-UBND	*Mao Điền, ngày 02 tháng 7 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế xã Mao Điền

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ MAO ĐIỀN

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 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, xã, 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; Thông tư số 57/2025/TT-BTC ngày 25/6/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, xã; Thông tư số 37/2025/TT-BCT ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Bộ Công Thương hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn về công thương của các cơ quan chuyên môn của UBND xã, xã; Thông tư số 10/2025/TT-BKHCN ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Bộ Khoa học & Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, xã, 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 quyết 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 23 tháng 6 năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã Mao Điền về việc thành lập, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Mao Điền;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kinh tế tại Tờ trình số 187/TTr-KT ngày 01/7/2026 về việc ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế.

QUYẾT ĐỊNH:

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 thuộc Ủy ban nhân dân xã Mao Điền.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2026.

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

Nơi nhận:
- UBND thành phố Hải Phòng;
- Các Sở: Tài chính, Công thương, KHCN
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- Chủ tịch và các PCT UBND xã;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KT.

(để b/c)

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ MAO ĐIỀN TP HẢI PHÒNG

Trần Xuân Kiều

QUY ĐỊNH
Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế xã Mao Điền

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Mao Điền)

Chương I
PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân xã Mao Điền (sau đây gọi tắt là Phòng).

2. Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân xã Mao Điền; các tổ chức, cá nhân có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Kinh tế.

Điều 2: Vị trí và chức năng

1. Phòng Kinh tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý Nhà nước về các lĩnh vực sau:

a) 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; xúc tiến đầu tư.

b) Lĩnh vực Công thương: tiểu thủ công nghiệp; công nghiệp; thương mại; bảo vệ người tiêu dùng; xúc tiến thương mại; cụm công nghiệp; khuyến công.

c) Lĩnh vực Khoa học và Công nghệ: hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo, phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; bưu chính; ứng dụng công nghệ thông tin (không bao gồm an toàn thông tin, an ninh mạng); giao dịch điện tử; chính quyền số; kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số; hạ tầng thông tin.

2. Phòng Kinh tế có tư cách pháp nhân, có con dấu và chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức và công tác của Ủy ban nhân dân xã Mao Điền; 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.

CHƯƠNG II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân xã

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã (nếu có), dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân xã liên quan đến lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của phòng và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân xã;

b) Dự thảo kế hoạch phát triển lĩnh vực; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực trên địa bàn xã trong phạm vi quản lý của phòng;

c) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của phòng.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

*** Đối với lĩnh vực Tài chính – Kế hoạch**

3. Là đơn vị đầu mối tổng hợp, lập dự toán ngân sách xã; phương án phân bổ ngân sách, dự toán điều chỉnh ngân sách xã trong trường hợp cần thiết trình Ủy ban nhân dân xã; tổ chức thực hiện dự toán ngân sách đã được quyết định. Cấp phát, thanh toán, thẩm định quyết toán kinh phí cho các đơn vị, tổ chức, cá nhân; tổng hợp quyết toán theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc xã xây dựng dự toán ngân sách hàng năm, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

4. Tham mưu quản lý nhà nước về đầu tư công; lập, thẩm định, tổng hợp kế hoạch đầu tư công; tham mưu bố trí, điều chỉnh, gia hạn kế hoạch vốn, kéo dài thời gian thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công; thực hiện công tác đấu thầu, lựa chọn nhà đầu tư, quyết toán dự án hoàn thành và các nhiệm vụ về đầu tư theo phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật.

5. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã trong việc lập các biểu 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 hệ thống chỉ tiêu thống kê và chế độ báo cáo thống kê liên quan đến lĩnh vực Tài chính – Kế hoạch theo quy định.

6. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý, sử dụng và xử lý tài sản công; thẩm định các nội dung thuộc thẩm quyền về quản lý tài sản công; tổ chức thực hiện việc xác lập, quản lý, xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân theo quy định của pháp luật.

7. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã thực hiện quản lý nhà nước về giá, thẩm định giá theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố; tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện bình ổn giá trên địa bàn, công tác định giá Nhà nước, tổ chức hoạt động thẩm định giá của Nhà nước và các nhiệm vụ quản lý nhà nước về giá khác theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

8. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp tư nhân, kinh tế tập thể, hợp tác xã, tổ hợp tác và hộ kinh doanh; tổ chức thực hiện công tác đăng ký kinh doanh, hỗ trợ phát triển, quản lý, theo dõi, kiểm tra và xử lý theo phân cấp, ủy quyền và quy định của pháp luật.

*** Đối với lĩnh vực Công Thương**

9. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện quản lý nhà nước về công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại, cụm công nghiệp, khuyến công và xúc tiến thương mại theo quy định của pháp luật. Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại; hỗ trợ phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; phát triển làng nghề, xây dựng và phát triển thương hiệu, mở rộng thị trường tiêu thụ sản phẩm trên địa bàn.

10. Tham mưu thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, hóa chất, vật liệu nổ công nghiệp, an toàn thực phẩm thuộc lĩnh vực công thương và các lĩnh vực khác theo phân cấp, ủy quyền.

11. Thực hiện quản lý nhà nước về điện lực theo phân cấp; tuyên truyền, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về giá bán lẻ điện và sử dụng điện trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực công thương theo phân cấp, ủy quyền và theo quy định của pháp luật.

*** Đối với lĩnh vực Khoa học và Công nghệ**

13. Hướng dẫn, quản lý, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn; Tổ chức nghiên cứu ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; phát triển phong trào lao động sáng tạo; tiếp nhận, phổ biến, lựa chọn các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, các sáng chế, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất để áp dụng tại địa phương; tổ chức thực hiện các hoạt động, dịch vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn. Hướng dẫn, quản lý, theo dõi việc thành lập và hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng trên địa bàn xã theo quy định.

14. Quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các điểm phục vụ bưu chính, điểm cung cấp dịch vụ viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

15. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, đo lường và chất lượng sản phẩm, hàng hoá trên địa bàn.

16. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ trên địa bản theo quy định pháp luật và theo quy định về phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền của cấp có thẩm quyền;

17. Kiểm tra theo lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân xã.

18. Quản lý vị trí việc làm, biên chế công chức, thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức trong phạm vi lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

19. Xây dựng, duy trì hệ thống lưu trữ và cung cấp thông tin; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình, kết quả hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của Uy ban nhân dân xã, các Sở Tài chính, Công thương, Khoa học và Công nghệ, các cơ quan nhà nước khác khi được yêu cầu.

20. Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả tài sản, các phương tiện làm việc, tài chính và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật.

21. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân công, phân cấp, uỷ quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

22. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân xã giao theo quy định của pháp luật.

Chương III
TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3: **Tổ chức**

1. Lãnh đạo phòng: Gồm có Trưởng phòng và Phó trưởng phòng.

Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bổ nhiệm, 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.

Phó trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bổ nhiệm, 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.

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, cho từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện 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 pháp luật.

2. Các công chức chuyên môn nghiệp vụ:

- Công chức chuyên môn, nghiệp vụ được Trưởng phòng bố trí công việc phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, trình độ chuyên môn, năng lực, sở trường và biên chế được giao.

- Các công chức chuyên môn, nghiệp vụ chịu sự quản lý và điều hành của Trưởng phòng; Thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn do Trưởng phòng phân công; Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Điều 4: **Biên chế công chức của Phòng Kinh tế**

a) Biên chế công chức của Phòng Kinh tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định trong tổng biên chế công chức của xã do cơ quan có thẩm quyền giao;

b) Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Kinh tế phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức;

c) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Kinh tế, phối hợp với phòng Văn hóa - xã hội xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

d) Việc điều động, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện chế độ chính sách khác đối với công chức thuộc phòng do Chủ tịch UBND xã quyết định theo phân cấp quản lý.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Trách nhiệm của Trưởng phòng Kinh tế

Xây dựng quy chế làm việc của Phòng, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo đúng quy định của pháp luật và Quyết định này.

Chịu trách nhiệm toàn diện trước Ủy ban nhân dân xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về mọi hoạt động của Phòng.

Báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ của Phòng theo quy định.

Điều 6. Mối quan hệ công tác

Phòng Kinh tế chịu sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được phân công phụ trách.

Phối hợp chặt chẽ với các ban, ngành, đoàn thể, đơn vị dân cư và các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn xã để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 7. Điều khoản thi hành

Quy định này có thể được sửa đổi, bổ sung khi có sự thay đổi về quy định của pháp luật hoặc theo yêu cầu của công tác quản lý nhà nước.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, Phòng Kinh tế có trách nhiệm báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định./.