UBND XÃ THƯỢNG HỒNG
PHÒNG KINH TẾ

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

Số: 01 /QC-PKT

Thượng Hồng, ngày 16 tháng 01 năm 2026

QUY CHẾ LÀM VIỆC

- Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

- Căn cứ luật Cán Bộ, công chức ngày 24/6/2025;

- Căn cứ thông tư số 19/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường thuộc uỷ ban nhân dân Thành phố, thành phố trực thuộc trung ương và uỷ ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc Thành phố, thành phố trực thuộc trung ương;

- Căn cứ thông tư số 57/2025/TT-BTC ngày 25/6/2025 hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của Sở tài chính thuộc Uỷ ban nhân dân cấp Thành phố và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực Tài chính – kế hoạch của cơ quan chuyên môn thuộc uỷ ban nhân dân xã;

- Căn cứ thông tư số 10/2025/TT-BXD ngày 14/6/2025 của Bộ xây dựng hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc uỷ ban nhân dân cấp Thành phố, thành phố trực thuộc trung ương và uỷ ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc Thành phố, thành phố trực thuộc trung ương về lĩnh vực xây dựng;

- Căn cứ nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 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 139/2025/NĐ-CP 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 số 151/2025/NĐ-CP quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai;

- Căn cứ nghị định số 140/2025/NĐ-CP 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 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố, thành phố trực thuộc trung ương và UBND xã, phường, đặc khu đã quy định cơ quan chuyên môn được tổ chức ở xã;

Phòng Kinh tế xây dựng quy chế làm việc như sau:

Chương I
VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1: Vị trí, chức năng:

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ các lĩnh vực: Tài chính - Kế hoạch, Xây dựng, Quy hoạch, Công thương, Nông nghiệp, Môi trường và một số lĩnh vực khác theo hướng dẫn của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực tương ứng.

- Phòng chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân xã, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực phòng phụ trách của cơ quan cấp trên.

Điều 2: Nhiệm vụ được giao:

1. Lĩnh vực tài chính – kế hoạch:

Thực hiện quản công tác quản lý nhà nước về: Tài chính ngân sách nhà nước; kế hoạch và đầu tư; thống kê; đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã; hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể và một số nhiệm vụ khác theo quy định; cụ thể:

1.1. Trình Ủy ban nhân dân xã:

- 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 ngành, lĩnh vực thuộc lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

- Dự thảo kế hoạch, chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ phát triển ngành, lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch trên địa bàn xã.

1.2. 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 và theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch trên địa bàn.

1.3. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc xã xây dựng dự toán ngân sách hằng năm, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

1.4. Là đơn vị đầu mối tổng hợp, lập dự toán ngân sách xã, phương án phân bổ ngân sách xã, 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.

1.5. 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 luật ngân sách nhà nước.

1.6. Lập, thẩm định, tổng hợp kế hoạch đầu tư công trong phạm vi nhiệm vụ được giao và nguồn vốn thuộc Ủy ban nhân dân xã quản lý, tổng hợp tham mưu gia hạn thời gian bố trí vốn, kéo dài thời gian thực hiện và giải ngân vốn thuộc phân cấp quản lý.

1.7. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã thực hiện hoạt động đầu tư theo phương thức đối tác công tư hoặc thực hiện nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được ủy quyền trong hoạt động đầu tư theo phương thức đối tác công tư. Đối với hoạt động lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư kinh doanh: Thực hiện vai trò là bên mời quan tâm, bên mời thầu trong trường hợp Ủy ban nhân dân cấp Thành phố giao cho Ủy ban nhân dân xã, thẩm định nội dung trong đấu thầu đối với dự án trong trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được ủy quyền phê duyệt.

1.8. Chủ trì tổ chức thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phê duyệt đối với các dự án thuộc ngân sách do Ủy ban nhân dân xã quản lý. Hướng dẫn, kiểm tra chủ đầu tư các dự án thuộc ngân sách do Ủy ban nhân dân xã quản lý thực hiện công tác quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành.

1.9. 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.

1.10. Về doanh nghiệp tư nhân, kinh tế tập thể, hộ kinh doanh:

- Phối hợp xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin về tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã, định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân xã, cơ quan Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Tài chính về tình hình đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn, cung cấp thông tin về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, hộ kinh doanh trên phạm vi địa bàn cho các cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan có liên quan khác theo quy định của pháp luật.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan thực hiện việc số hóa, chuẩn hóa, chuyển đổi dữ liệu, cập nhật, bổ sung thông tin có liên quan đến đăng ký hộ kinh doanh tại địa phương vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Triển khai nội dung, đề án, chương trình, kế hoạch hỗ trợ phát triển doanh nghiệp tư nhân, hộ kinh doanh trên địa bàn theo thẩm quyền và ngân sách được giao, tổng hợp, theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án, cơ chế, chính sách phát triển doanh nghiệp tư nhân, kinh tế tập thể, hộ kinh doanh trên địa bàn xã.

- Trực tiếp kiểm tra, theo dõi hoặc đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, theo dõi tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, hộ kinh doanh theo nội dung trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp

tác xã, hộ kinh doanh trên phạm vi địa bàn, xử lý vi phạm về đăng ký kinh doanh, thu hồi, khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, hộ kinh doanh, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, giải thể, chấm dứt hoạt động tổ hợp tác, hộ kinh doanh, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh theo quy định của pháp luật.

1.11. Quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc xã quản lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và phân cấp của cơ quan, người có thẩm quyền. Thẩm định, có ý kiến đối với các nhiệm vụ do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc xã xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, tổ chức thực hiện các quyết định về hình thành, sử dụng, xử lý tài sản công, xác lập quyền sở hữu toàn dân và xử lý tài sản được xác lập sở hữu toàn dân do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc xã giao theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công. Làm chủ tài khoản tạm giữ quản lý số tiền thu được từ xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc xã quyết định phê duyệt phương án xử lý.

1.12. 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 cấp 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, tiếp nhận kê khai giá hàng hóa, dịch vụ, triển khai hoạt động tổng hợp, phân tích, dự báo giá thị trường, cập nhật thông tin, dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu về giá, 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 cấp Thành phố.

1.13. Về quản lý đấu thầu:

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã thực hiện hoạt động đấu thầu đối với các dự án do Ủy ban nhân dân xã làm chủ đầu tư, người có thẩm quyền.

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã thực hiện hoạt động đấu thầu đối với các gói thầu, dự án trên địa bàn hoặc thực hiện nhiệm vụ được phân công đối với dự án Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được ủy quyền trong đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư.

1.14. Phối hợp với cơ quan có liên quan trong việc quản lý công tác thu ngân sách nhà nước trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

1.15. Quản lý nguồn kinh phí được ủy quyền của cấp trên, quản lý các dịch vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

1.16. Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, giá, thực hiện chế độ kế toán của các cơ quan, đơn vị hành chính, sự nghiệp của nhà nước

thuộc xã, tổng hợp và báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân xã và Sở Tài chính.

1.17. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã việc thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm về 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.

1.18. Triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ, tham gia sử dụng, khai thác hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu quốc gia theo phân quyền hệ thống, xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý tài chính và chuyên môn nghiệp vụ được giao.

1.19. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ và đột xuất về tài chính, ngân sách, đầu tư, giá thị trường với Sở Tài chính theo quy định.

1.20. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, kiểm tra việc chấp hành pháp luật Tài chính - Kế hoạch, giúp Ủy ban nhân dân xã giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch theo quy định của pháp luật.

1.21. Quản lý tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân xã.

1.22. Thực hiện các nhiệm vụ khác về quản lý nhà nước trong lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch theo phân cấp, ủy quyền, quy định thẩm quyền theo quy định của pháp luật và do Ủy ban nhân dân xã giao.

2. Lĩnh vực Công thương

Thực hiện công tác quản lý nhà nước về: Công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại và dịch vụ và một số nhiệm vụ khác theo quy định, cụ thể:

2.1. Thẩm định trình UBND xã phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình vùng hạ du đập thủy điện, quản lý an toàn đập, hồ chứa.

2.2.Thẩm quyền đề xuất xây dựng phương án phát triển, thành lập, mở rộng cụm công nghiệp trên địa bàn; hỗ trợ chủ đầu tư triển khai đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật, quản lý hiệu quả các cụm công nghiệp trên địa bàn; tiếp nhận, giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết các thủ tục triển khai dự án đầu tư vào cụm công nghiệp, thẩm quyền quyết định hỗ trợ đầu tư hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ đầu tư hạ tầng kỹ thuật trong và ngoài cụm công nghiệp; phê duyệt, thực hiện kế hoạch di dời doanh nghiệp, cơ sở sản xuất vào cụm công nghiệp và hoạt động phát triển cụm công nghiệp trên địa bàn; thẩm quyền thanh tra, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất, xử lý vi phạm pháp luật về đất đai, đầu tư, xây dựng, bảo vệ môi trường, phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ và các quy định khác về cụm công nghiệp trên địa bàn

theo thẩm quyền; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Sở Công Thương về tình hình cụm công nghiệp trên địa bàn quy định;

2.3. Tham mưu cho UBND xã thực hiện việc: Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, thu hồi Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá trên địa bàn.

2.4. Tham mưu cho UBND xã thực hiện việc: Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, thu hồi Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh, Giấy phép bán lẻ rượu trên địa bàn.

2.5. Tham mưu cho UBND xã thực hiện việc: Cấp, cấp lại, điều chỉnh, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai trong lĩnh vực kinh doanh khí.

2.6 Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực phát triển, quản lý chợ.

2.7 Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

3. Lĩnh vực xây dựng:

Thực hiện công tác quản lý nhà nước về: Quy hoạch xây dựng, kiến trúc, hoạt động đầu tư xây dựng, quản lý nghĩa trang (*trừ nghĩa trang liệt sĩ*), nhà ở, công sở, vật liệu xây dựng, giao thông và các nhiệm vụ khác theo quy định; cụ thể:

3.1. 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 xây dựng 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 xây dựng, chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực xây dựng trên địa bàn xã trong phạm vi quản lý của Phòng.

c) Dự thảo quyết định quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm, chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực xây dựng, dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng.

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

đ) Dự thảo chương trình, giải pháp huy động, phối hợp liên ngành trong thực hiện công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trên địa bàn.

e) Các dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân xã.

g) Dự thảo quyết định phân loại đường, đường xã, đường thôn theo quy định của pháp luật.

3.2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo phân công.

3.3. 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 xây dựng thuộc phạm vi quản lý được giao, theo dõi thi hành pháp luật.

3.4. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ các lĩnh vực, hoạt động đầu tư xây dựng, hạ tầng kỹ thuật, nhà ở, công sở, vật liệu xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp Thành phố.

3.5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện lập quy chế quản lý kiến trúc, quy định quản lý theo đồ án quy hoạch đô thị, thiết kế đô thị theo phân công, phân cấp và ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp Thành phố, xã.

3.6. Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, chấp thuận về địa điểm xây dựng thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

3.7. 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.

4. Lĩnh vực Nông nghiệp và môi trường:

Thực hiện công tác quản lý nhà nước về: Đất đai, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, môi trường, nông nghiệp, thuỷ lợi, phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn và các nhiệm vụ khác theo quy định; Cụ thể:

4.1. Trình UBND xã dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã (nếu có), dự thảo quyết định, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn, hàng năm và các nội dung nhiệm vụ, chương trình, biện pháp về Nông nghiệp và Môi trường thuộc thẩm quyền của UBND xã theo quy định và các văn bản khác theo phân công của UBND xã.

4.2. Trình Chủ tịch UBND xã dự thảo các văn bản về lĩnh vực, chuyên ngành Nông nghiệp và Môi trường thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã.

4.3. 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 quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật chuyên ngành sau khi được cấp có thẩm quyền 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.

4.4. Về trồng trọt và bảo vệ thực vật

a) Tham mưu, giúp UBND xã thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động trồng trọt, bảo vệ thực vật theo thẩm quyền, thực hiện nội dung, biện pháp quản lý trong hoạt động trồng trọt và bảo vệ thực vật trên địa bàn theo quy định của pháp luật, công bố dịch và công bố hết dịch hại thực vật trên địa bàn theo thẩm quyền.

b) Tham mưu, trình Chủ tịch UBND xã huy động nguồn lực tại địa phương thực hiện các biện pháp chống dịch theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND cấp Thành phố, tổ chức tuyên truyền, phổ biến các biện pháp chống dịch trên địa bàn, thực hiện các chính sách hỗ trợ chống dịch, khắc phục hậu quả do dịch gây ra, ổn định đời sống và khôi phục sản xuất trên địa bàn.

c) Tổng hợp báo cáo về kết quả chống dịch và thực hiện chính sách hỗ trợ chống dịch, khắc phục hậu quả do dịch gây ra, ổn định đời sống nhân dân và khôi phục sản xuất.

4.5. Về chăn nuôi và thú y

a) Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức quản lý, phát triển chăn nuôi tại địa phương, tổ chức thực hiện việc kê khai hoạt động chăn nuôi, thống kê cơ sở chăn nuôi, hộ chăn nuôi, cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi, thống kê, đánh giá, hỗ trợ thiệt hại cho người chăn nuôi sau dịch bệnh động vật trên cạn.

b) Tham mưu, giúp UBND xã chỉ đạo, tổ chức giám sát, dự báo, cảnh báo, công bố dịch, hết dịch động vật trên cạn xảy ra trên địa bàn xã, quản lý hoạt động của cơ sở giết mổ động vật tập trung, hoạt động sơ chế, chế biến, vận chuyển, kinh doanh động vật, sản phẩm động vật và vệ sinh thú y, hỗ trợ bố trí quỹ đất để xây dựng cơ sở chăn nuôi cho những đối tượng di dời theo quy định.

c) Tham mưu, trình Chủ tịch UBND xã để trình Chủ tịch UBND cấp Thành phố quyết định hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực khi yêu cầu phòng, chống dịch bệnh động vật vượt quá khả năng của địa phương.

d) Tham mưu, trình Chủ tịch UBND xã giao đất, cho thuê đất, tạo quỹ đất theo thẩm quyền để phát triển chăn nuôi và trồng cây nguyên liệu thức ăn chăn nuôi, công bố dịch, công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra trong phạm vi xã theo quy định, thực hiện chính sách hỗ trợ phòng, chống dịch bệnh động vật, khắc phục hậu quả do dịch bệnh động vật gây ra và khôi phục chăn, nuôi trồng thủy sản trên địa bàn, hỗ trợ chi phí vật tư, kinh phí đào tạo, tập huấn chuyển đổi nghề, đào tạo kỹ thuật và chi phí thiết bị cho người làm dịch vụ theo quy định.

đ) Tham mưu bố trí kinh phí và tổ chức phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn, thống kê, đánh giá, hỗ trợ thiệt hại cho người chăn nuôi sau dịch bệnh động vật trên cạn.

4.6. Về thủy sản

a) Tham mưu, giúp UBND xã thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thủy sản theo phân cấp hoặc ủy quyền của UBND cấp Thành phố, thực hiện nội dung, biện pháp quản lý trong hoạt động thủy sản trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật.

b) Tham mưu trình Chủ tịch UBND xã giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam chuyển đổi từ nghề khai thác ven bờ sang nuôi trồng thuỷ sản, thẩm định đối tượng hưởng chính sách phát triển thủy sản, công nhận và giao quyền quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực thuộc địa bàn quản lý.

c) Giúp Chủ tịch UBND xã thực hiện trách nhiệm phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước về thuỷ sản cấp Thành phố trong tổ chức xử lý loài thuỷ sản nguy cấp, quý, hiếm bị chết không được lưu giữ, bảo quản, chế tác mẫu vật phục vụ nghiên cứu, tuyên truyền, giáo dục phù hợp với tập quán và quy định của pháp luật về thú y, bảo vệ môi trường và kiểm dịch động vật, thực vật theo quy định.

4.7. Về thủy lợi

a) Tham mưu, giúp UBND xã thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thủy lợi, cấp nước sạch nông thôn, tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển thủy lợi theo quy hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt, chỉ đạo hoạt động của tổ chức, cá nhân quản lý, khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi, công trình cấp nước sạch nông thôn trên địa bàn, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của tổ chức thủy lợi cơ sở trong trường hợp chưa thành lập được tổ chức thủy lợi cơ sở, huy động nguồn lực tại địa phương để tổ chức xử lý khi công trình thủy lợi xảy ra sự cố theo quy định của pháp luật, kiểm tra việc thực hiện nội dung giấy phép đối với hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, xây dựng kế hoạch và thực hiện dỡ bỏ hoặc di dời công trình theo quy định.

b) Tham mưu, giúp UBND xã chỉ đạo hoạt động của tổ chức, cá nhân quản lý, khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi, công trình cấp nước sạch nông thôn, tiếp nhận kê khai đăng ký an toàn đối với đập, hồ chứa thủy lợi nhỏ trên địa bàn, cho ý kiến đối với dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước trên địa bàn thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp Thành phố theo quy định, tổ chức lấy ý kiến tổ chức, cá nhân liên quan và chuyên gia đối với dự thảo quy trình vận hành trên địa bàn xã, tham gia Hội đồng tư vấn đánh giá an toàn đập, hồ chứa nước cấp Thành phố theo quy định.

c) Tham mưu, trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt, công bố công khai quy trình vận hành công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND cấp Thành phố phân cấp, phê duyệt, công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa thủy lợi trên địa bàn, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi nhỏ trên địa bàn theo quy định, phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước trên địa bàn, phương án cắm mốc chỉ giới và phương án bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn theo phân cấp.

4.8. Về đê điều và phòng, chống thiên tai

a) Tham mưu, giúp UBND xã xây dựng, phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi quản lý, tổ chức thực hiện quản lý, bảo vệ, tu bổ, nâng cấp, kiên cố hóa đê điều và hộ đê trên địa bàn, thực hiện phương án phát triển hệ thống đê điều, phương án phòng, chống lũ của tuyến sông có đê trên địa bàn trong quy hoạch Thành phố, kế hoạch đầu tư xây dựng, tu bổ, nâng cấp, kiên cố hóa, bảo vệ, sử dụng đê điều và hộ đê, tổng hợp, quản lý thông tin, dữ liệu về đê điều trong phạm vi địa phương, tổ chức xây dựng và phê duyệt các phương án hộ đê, thực hiện việc hộ đê để bảo đảm an toàn đê điều trên địa bàn, huy động lực lượng để tuần tra canh gác, bảo vệ đê điều, phê duyệt, công bố, quản lý kết quả điều tra cơ bản phòng, chống thiên tai, theo thẩm quyền.

b) Tham mưu, giúp UBND xã xây dựng và phê duyệt phương án ứng phó thiên tai trên địa bàn, tổ chức việc chuẩn bị nhân lực, vật tư, phương tiện, trang thiết bị, nhu yếu phẩm và tổ chức diễn tập theo phương án được duyệt, kiểm tra, đôn đốc việc dự trữ lương thực, nhu yếu phẩm, hóa chất xử lý nước, thuốc chữa bệnh, phòng dịch, phương tiện, vật tư và trang thiết bị theo phương châm bốn tại chỗ để chủ động ứng phó khi thiên tai xảy ra, tổ chức quản lý, phân phối tiền, hàng cứu trợ khẩn cấp của Nhà nước, tổ chức và cộng đồng để ổn định đời sống, phục hồi sản xuất và khắc phục hậu quả thiên tai theo quy định của pháp luật, quyết định sử dụng đất có thời hạn trong trường hợp khẩn cấp chống lũ, lụt, bão, thiên tai khác mà cần phải sử dụng đất theo quy định, chỉ đạo, tổ chức thực hiện biện pháp bảo vệ sản xuất khi xảy ra thiên tai để giảm nhẹ thiệt hại, nhanh chóng phục hồi sản xuất, xây dựng, tu bổ, nâng cấp và quản lý, bảo vệ công trình phòng, chống thiên tai trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện việc lồng ghép nội dung phòng, chống thiên tai vào quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

c) Tham mưu, trình Chủ tịch UBND xã huy động lực lượng, vật tư, phương tiện để hộ đê, khắc phục hậu quả do lũ, lụt, bão gây ra đối với đê điều, giao đất, bố trí chỗ ở cho các hộ dân cần di dời, quyết định huy động kinh phí, lực lượng, trang thiết bị, vật tư, các tổ chức, cá nhân liên quan và các nguồn lực khác vụ hoạt động ứng phó thiên tai theo quy định.

d) Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức thường trực, chỉ huy công tác ứng phó thiên tai, tổng hợp, thống kê, đánh giá thiệt hại do thiên tai gây ra, tổng hợp, quản lý thông tin, dữ liệu về đê điều, phòng, chống thiên tai trên địa bàn xã, quản lý thực hiện quy hoạch theo pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn đối với khu đô thị, điểm dân cư nông thôn, công trình hạ tầng kỹ thuật và quy hoạch sản xuất thích ứng với đặc điểm thiên tai trên địa bàn, bảo đảm phát triển bền vững.

4.9. Về đất đai

a) Tham mưu, giúp UBND xã cho ý kiến tổ chức lập và điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất xã, kế hoạch sử dụng 05 năm xã tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của địa phương, quản lý đất đã thu hồi tại nông thôn, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, công bố công khai quy hoạch sử dụng đất xã, kế hoạch sử dụng đất 05 năm xã và các nhiệm vụ khác thuộc thẩm quyền của UBND xã.

b) Tham mưu, giúp Chủ tịch UBND xã quyết định thu hồi đất, quyết định phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư, quyết định giá đất cụ thể, quyết định giá bán nhà ở tái định cư, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với cá nhân, quyết định giao đất đối với cộng đồng dân cư theo quy định thuộc thẩm quyền, quyết định trưng dụng đất, gia hạn trưng dụng đất theo quy định. Các nhiệm vụ khác thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã.

c) Thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, kiểm tra hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu và tham mưu để UBND xã thực hiện việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của UBND xã.

4.10. Về tài nguyên nước

a) Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước, theo dõi, phát hiện và tham gia giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước theo thẩm quyền, tổ chức thực hiện các biện pháp phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra theo quy định, bảo vệ chất lượng nguồn nước sinh hoạt trên địa bàn, bảo vệ, phòng chống sạt lở lòng, bờ, bãi sông, hồ, hành lang bảo vệ nguồn nước, thực hiện các biện pháp theo dõi, giám sát, bảo vệ chất lượng nước, nguồn nước sinh hoạt tại địa phương, điều tra, thống kê, tổng hợp và phân loại giếng phải trám lấp, rà soát, lập danh sách tổ chức, cá nhân có công trình khai thác nước dưới đất, công trình khai thác, sử dụng nước mặt, nước biển, sử dụng mặt nước, đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch thuộc diện phải kê khai, đăng ký trên địa bàn, phổ biến, tuyên truyền về tài nguyên nước nhằm nâng cao nhận thức về bảo vệ tài nguyên nước, khai thác, sử dụng nước tiết kiệm, hiệu quả, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về tài nguyên nước trên địa bàn.

b) Tham mưu, giúp UBND xã định kỳ tổng hợp, báo cáo UBND cấp Thành phố việc khai thác nước dưới đất của hộ gia đình để sử dụng cho sinh hoạt theo quy định, cập nhật số liệu đăng ký khai thác nước dưới đất trên địa bàn vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia.

c) Tham mưu, giúp UBND xã phối hợp với Sở có ý kiến đối với việc lập, điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ trên địa bàn theo quy định, xác định mốc chỉ giới hành lang bảo vệ nguồn nước trên bản đồ địa chính, bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo quy định, lập, công bố Danh mục hồ, ao, đầm, phá không được san lấp trên địa bàn Thành phố và cho ý kiến đối với Danh mục theo quy định, phê duyệt phương án cắm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước trên địa bàn, quản lý hành lang bảo vệ nguồn nước, việc xác định phân vùng chức năng đối với các nguồn nước mặt nội Thành phố, xác định và tổ chức công bố vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt, lập Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất, bổ sung nhân tạo nước dưới đất.

d) Tham mưu, giúp UBND xã phối hợp với với tổ chức quản lý, vận hành hồ chứa thủy điện, xây dựng phương án cắm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước của hồ chứa theo quy định, thực hiện việc cắm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước trên thực địa, tiếp nhận, quản lý, bảo vệ mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước theo phân công, giám sát các hoạt động trong hành lang bảo vệ nguồn nước, vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt theo quy định.

đ) Tham mưu, giúp UBND xã cho ý kiến đối với phương án cắm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với đập hồ chứa thủy điện, hồ sơ phê duyệt vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất và phương án, lộ trình tổ chức thực hiện việc cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất theo quy định.

e) Tham mưu, giúp UBND xã đề xuất, cho ý kiến đối với việc điều chỉnh đưa hồ, ao, đầm, phá ra khỏi Danh mục hồ, ao, đầm, phá nội Thành phố không được san lấp theo quy định.

g) Tham mưu, trình Chủ tịch UBND xã xác nhận đăng ký khai thác nước dưới đất, tiếp nhận kê khai đăng ký nước dưới đất, tổ chức xác định ranh giới vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt trên thực địa theo thẩm quyền,

h) Tham mưu, giúp UBND, Chủ tịch UBND xã thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước về tài nguyên nước theo quy định.

4.11. Về môi trường

a) Tham mưu, giúp UBND xã trình Hội đồng nhân dân cùng cấp bố trí kinh phí để thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường theo phân cấp ngân sách hiện hành quy định, báo cáo Hội đồng nhân dân cùng cấp và UBND cấp Thành phố về công tác bảo vệ môi trường trên địa bàn theo quy định.

b) Trình UBND xã danh mục các cụm công nghiệp không có hệ thống thu gom, thoát nước và xử lý nước thải tập trung trên địa bàn và báo cáo UBND cấp Thành phố, tổng hợp nhu cầu ngân sách cho hoạt động bảo vệ môi trường làng nghề, kế hoạch phục hồi môi trường, kế hoạch ứng phó sự cố môi trường trên địa bàn và công bố sự cố môi trường theo quy định.

c) Tham mưu, giúp UBND xã chỉ đạo, triển khai thực hiện các mô hình bảo vệ môi trường, làng nghề, đầu tư xây dựng tổ chức vận hành các mô hình thu gom rác thải, xử lý chất thải rắn, hệ thống xử lý nước thải tại chỗ đáp ứng yêu cầu về bảo vệ môi trường do Nhà nước đầu tư hoặc đóng góp của tổ chức, cá nhân theo quy định.

d) Tham mưu, giúp UBND xã quản lý hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ bảo đảm tuân thủ quy định về bảo vệ môi trường theo quy hoạch được phê duyệt, quản lý công tác thu gom và xử lý chất thải quy mô xã, đầu tư, nâng cấp hệ thống thoát nước và xử lý nước thải, thu gom và xử lý chất thải rắn khu vực nông thôn, tổ chức theo dõi, đánh giá diễn biến chất lượng môi trường, khoanh vùng, xử lý, cải tạo, phục hồi và cải thiện chất lượng môi trường theo quy định.

đ) Tham mưu, giúp UBND xã tổ chức khảo sát, đánh giá hiện trạng môi trường và chỉ đạo tổ chức thực hiện kế hoạch phục hồi môi trường đối với sự cố môi trường xã.

e) Tham mưu, giúp UBND xã trong việc yêu cầu bồi thường thiệt hại về môi trường gây ra trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý, đề nghị UBND cấp Thành phố tổ chức thu thập và thẩm định dữ liệu, chứng cứ để xác định thiệt hại đối với môi trường do ô nhiễm, suy thoái theo quy định.

g) Tham mưu, giúp UBND xã trong việc tuân thủ pháp luật về bảo vệ môi trường trong quá trình giải quyết, xử lý thủ tục đầu tư các dự án mới hoặc dự án đang hoạt động nâng công suất có phát sinh nước thải trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp, hướng dẫn, kiểm tra chủ đầu tư kinh doanh hạ tầng cụm công nghiệp, chủ cơ sở trong cụm công nghiệp thực hiện trách nhiệm về bảo vệ môi trường theo quy định.

h) Tham mưu, giúp UBND xã công khai và thông tin kế hoạch ứng phó sự cố môi trường xã theo quy định.

i) Tham mưu, giúp Chủ tịch UBND xã tiếp nhận đăng ký môi trường đối với các dự án, cơ sở theo quy định, chỉ đạo ứng phó sự cố, huy động lực lượng, thiết bị, phương tiện ứng phó sự cố môi trường, sự cố chất thải, chỉ định người chỉ huy và người phát ngôn về sự cố môi trường, sự cố chất thải xã theo quy định, thành lập đoàn kiểm tra đột xuất không báo trước, tổ công tác xác định nguyên nhân sự cố chất thải xã ngay sau khi sự cố xảy ra theo quy định.

k) Thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường khác theo quy định.

4.12. Tham gia xây dựng, cập nhật kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu của Thành phố, tổ chức thực hiện kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn, tổ chức thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, dự án về biến đổi khí hậu theo phân công của UBND cấp Thành phố và Sở.

4.13. Về đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý.

a) Thực hiện tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi tình hình thi hành pháp luật về đo đạc và bản đồ trên địa bàn.

b) Thực hiện kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo về đo đạc và bản đồ theo thẩm quyền.

c) Tham gia quản lý mốc đo đạc theo phân cấp của UBND cấp Thành phố và thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước khác về đo đạc và bản đồ theo phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên.

4.14. Tham mưu, giúp UBND xã thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về khuyến nông, chất lượng, chế biến, an toàn thực phẩm và phát triển thị trường nông sản, phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông, cơ giới hóa, cơ giới hóa đồng bộ gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn. Quản lý các dự án phát triển nông nghiệp, công trình thủy lợi, phòng, chống thiên tai và phát triển nông thôn trên địa bàn xã theo quy định.

4.15. Thực hiện nhiệm vụ tham mưu tổ chức triển khai, thực hiện Chương trình Mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới và Chương trình Mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững trên địa bàn xã, chủ trì tổ chức triển khai, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện, phối hợp với các tổ chức, đoàn thể và cộng đồng dân cư thực hiện nội dung của các chương trình theo quy định, phát triển kinh tế nông thôn gắn với sản phẩm OCOP và phát triển du lịch nông thôn.

4.16. Giúp UBND xã thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp, thu hồi các loại giấy phép, giấy chứng nhận và các loại giấy tờ có giá trị tương đương thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công của UBND xã.

4.17. Giúp UBND xã quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi Chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực quản lý của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật.

4.18. Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về Nông nghiệp và Môi trường đối với các tổ chức, cá nhân thuộc địa bàn quản lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật và phân công của UBND xã.

4.19. Thực hiện nghiên cứu, ứng dụng khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, triển khai Chính quyền điện tử, hướng tới Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số, nông thôn số, nông dân số về nông nghiệp và môi trường, tham gia xây dựng, quản lý, cập nhật và sử dụng thường xuyên cơ sở dữ liệu, công tác thống kê, cung cấp, lưu trữ dữ liệu, thông tin về Nông nghiệp và Môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân công của UBND xã.

4.20. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao về các lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường theo quy định của UBND xã và Sở.

4.21. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, ngạch công chức và xếp ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập, 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, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của UBND xã.

4.22. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của phòng theo quy định của pháp luật.

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

4.24. Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND, Chủ tịch UBND xã giao và theo quy định của pháp luật.

Chương II
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 5: Lề lối, tác phong làm việc:

1. Làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, bàn bạc tập thể, điều hành theo chế độ thủ trưởng. Mỗi cán bộ, công chức, người lao động phải chấp hành, phục tùng sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của Trưởng phòng, phó trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về phần việc được phân công. Trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ, cán bộ, công chức, người lao động trong phòng có quyền trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi chuyên môn thuộc trách nhiệm của mình, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp trên.

2. Hàng tuần các cán bộ, công chức của phòng phải xây dựng kế hoạch làm việc của tuần tiếp theo và báo cáo kết quả giải quyết công việc với lãnh đạo phòng trong buổi họp giao ban.

3. Hàng tháng, quý, năm cán bộ, công chức của phòng phụ trách từng công việc được phân công phải báo cáo kết quả công tác của mình bằng văn bản cho đồng chí Phó trưởng phòng để tổng hợp báo cáo với Trưởng phòng, báo cáo UBND xã và các Sở ngành liên quan theo quy định.

4. Các chuyên viên, người lao động được phân công theo dõi lĩnh vực nào thì trực tiếp làm việc với lãnh đạo phòng phụ trách lĩnh vực đó trong thực thi công vụ.

Điều 6: Thời gian làm việc, kỷ luật trật tự trong cơ quan và quy trình thực hiện công vụ:

1. Thời gian làm việc theo quy định của nhà nước. Khi cần thiết trưởng phòng có thể đề nghị làm thêm giờ, làm thêm ngày nghỉ, ngày lễ để đáp ứng được yêu cầu công việc và được trả lương, phụ cấp theo quy định của nhà nước.

2. Tất cả cán bộ, công chức, người lao động làm việc phải đeo thẻ công chức, mặc trang phục gọn gàng, tác phong nghiêm túc, lịch sự trong giao tiếp.

- Trong giờ làm việc phải giữ trật tự, không gây ồn ào, không qua lại các phòng, cơ quan khác khi không có việc, làm ảnh hưởng đến người khác và ảnh hưởng đến cơ quan khác.

- Chấp hành nghiêm chỉnh các nội quy, quy chế làm việc của UBND xã và của phòng.

- Không tự ý nghỉ việc *(nếu có việc cần nghỉ phải báo cáo và được lãnh đạo cơ quan đồng ý).*

3. Quy trình thực hiện nhiệm vụ do Lãnh đạo phòng phân công theo các bước sau:

- Toàn bộ các hồ sơ đầu vào để thực hiện kiểm tra sơ bộ theo từng mảng lĩnh vực công tác chuyển về Trưởng phòng để phân công và thực hiện đảm bảo về chất lượng và thời gian quy định.

- Đối với hồ sơ chuyển từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.Trưởng phòng phân loại hồ sơ, danh mục hồ sơ qua bộ phận một cửa của xã và phân công chuyên viên tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trả kết quả theo quy định.

Điều 7: Bảo mật cơ quan:

Tất cả cán bộ, công chức, người lao động phải giữ gìn bí mật nhà nước. Không mang tài liệu, đồ dùng của cơ quan ra ngoài khi chưa được phép của lãnh đạo phòng. Không được phát ngôn, bàn việc nội bộ cơ quan, cung cấp thông tin với người ngoài khi chưa có sự phân công của lãnh đạo cơ quan. Tất cả các văn bản, bản thảo công văn, báo cáo không dùng đến phải được bảo quản kỹ lưỡng hoặc tiêu hủy. Không để khách lưu trú trong cơ quan.

Điều 8: An toàn, vệ sinh cơ quan:

Thường xuyên kiểm tra các thiết bị điện, máy vi tính, vòi nước, dụng cụ bình phòng cháy, chữa cháy và những thiết bị, vật dụng khác để đảm bảo an toàn. Trước khi kết thúc ngày làm việc; sắp xếp tài liệu gọn gàng, ngăn nắp, tắt các thiết bị điện và chú ý giữ gìn vệ sinh chung trong phòng làm việc và trong cả cơ quan.

Chương III
CHẾ ĐỘ HỘI HỌP

Điều 9: Các phiên họp phòng:

- Vào ngày thứ 2 hàng tuần phòng tiến hành họp giao ban, các đồng chí chuyên viên báo báo với lãnh đạo phòng về kết quả thực hiện công việc được giao,

đồng thời báo cáo công việc của tuần tới, đồng chí Trưởng phòng tổng hợp, kết luận các nội dung đã thực hiện và triển khai các nội dung, công việc thực hiện trong tuần tới, đồng thời phân công nhiệm vụ cho các bộ phận chuyên môn.

- Khi cần Trưởng phòng có thể triệu tập phiên họp bất thường, khi trưởng phòng vắng mặt có thể ủy quyền cho Phó trưởng phòng tổ chức cuộc họp.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10: Quy chế này đã được toàn thể cán bộ công chức, người lao động trong phòng thảo luận, nhất trí, biểu quyết thông qua vào ngày 16 tháng 01 năm 2026. Tất cả cán bộ, công chức, người lao động có trách nhiệm thực hiện nghiêm quy chế này. Nếu vi phạm thì tùy mức độ và hậu quả vi phạm mà tiến hành xử lý theo quy định.

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có những điều, khoản chưa phù hợp thì cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan phản ánh trực tiếp với lãnh đạo phòng để sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

***Nơi nhận*:**
- Lãnh đạo ĐU,UBND xã (để b/c);
- Lãnh đạo, CV, NLĐ cơ quan;
- Lưu PKT.

TRƯỞNG PHÒNG

PHÒNG KINH TẾ

Phạm Văn Thảnh