

Số: /2025/QĐ-UBND

Đông Giang, ngày

tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐÔNG GIANG

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

Căn cứ Nghị quyết số 1671/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính phường của tỉnh Lâm Đồng năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 127/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 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 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và môi trường;

Căn cứ Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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 tháng 6 năm 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 số 140/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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 tháng 6 năm 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 số 145/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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 ngày 12 tháng 6 năm 2025 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 UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và UBND phường, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BXD ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của 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 về lĩnh vực xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 37/2025/TT-BCT ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về 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 19/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường 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 57/2025/TT-BTC ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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 Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã Đông Giang về việc thành lập 03 cơ quan chuyên môn và Trung tâm phục vụ hành chính công thuộc UBND xã Đông Giang;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã Đông Giang tại Tờ trình số 11/TTr-VHXXH ngày 11/8/2025.

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 xã Đông Giang, tỉnh Lâm Đồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Trưởng phòng Kinh tế xã Đông Giang; Thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (b/c);
- Các Sở: Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường, Công Thương;
- Thường trực: Đảng ủy, HĐND xã;
- Ủy ban Mặt trận TQVN và các tổ chức CTXH xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Văn phòng và các Ban thuộc Đảng ủy xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Các cơ quan thuộc UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phùng Như Hồ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐÔNG GIANG**

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

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của
Phòng Kinh tế xã Đông Giang**
(Kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày /8/2025
của Ủy ban nhân dân xã Đông Giang)

Điều 1. Chức năng

1. Phòng Kinh tế xã Đông Giang (sau đây gọi tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân (sau đây viết tắt là “UBND”) xã Đông Giang, thực hiện chức năng tham mưu, giúp UBND xã quản lý nhà nước về các lĩnh vực sau: Tài chính – Kế hoạch; Xây dựng và Công thương; Nông nghiệp và Môi trường trên địa bàn thuộc thẩm quyền của xã theo quy định của pháp luật và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo ủy quyền của UBND xã và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Kinh tế xã Đông Giang có tư cách pháp nhân (có con dấu và tài khoản riêng) để thực hiện nhiệm vụ được giao; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế, cơ cấu ngạch công chức và công tác của UBND xã; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của các Sở: Sở Tài chính, Xây dựng, Nông nghiệp & Môi trường, Công Thương.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch: Tham mưu, giúp UBND xã 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, liên hiệp hợp tác xã; hỗ trợ doanh nghiệp và tổ chức kinh tế tập thể.

2. Lĩnh vực Xây dựng và Công Thương: Tham mưu, giúp UBND xã quản lý nhà nước về: Quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị (bao gồm: cấp nước, thoát nước đô thị; cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, trừ nghĩa trang liệt sĩ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; tiểu thủ công nghiệp; công nghiệp; thương mại.

3. Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường: Tham mưu, giúp UBND xã quản lý nhà nước về: 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, ngư nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn.

4. Các nhiệm vụ khác:

a) Trình UBND xã: Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước liên quan đến ngành, lĩnh vực được giao phụ trách trên địa bàn xã; dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của UBND tỉnh thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng theo quy định của pháp luật.

b) Trình Chủ tịch UBND xã dự thảo các văn bản liên quan đến ngành, lĩnh vực được giao phụ trách thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND xã theo phân công.

c) Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của UBND xã và các sở, ngành cấp trên.

d) Tổ chức theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành các chính sách, quy định của pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực của Phòng theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền và quy định của pháp luật, báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã xử lý hoặc tham mưu trình cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm (nếu có).

đ) 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 lĩnh vực được phân công.

e) Giúp UBND xã cấp các loại giấy phép theo phân cấp, thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của UBND xã, Chủ tịch UBND xã.

g) Phối hợp tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, thực hành tiết kiệm theo quy định của pháp luật và phân công của UBND xã và các quy định khác về quản lý nội bộ tại Phòng theo quy định của pháp luật.

h) Quản lý, tổ chức, sử dụng có hiệu quả và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản, trụ sở làm việc, các phương tiện làm việc và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật, phân cấp quản lý của UBND xã và của cơ quan nhà nước cấp trên.

i) Quản lý tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức của Phòng theo quy định của pháp luật.

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của UBND xã, Chủ tịch UBND xã và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế

1. Cơ cấu tổ chức:

a) Phòng Kinh tế xã Đông Giang có 01 Trưởng phòng và 01 Phó Trưởng phòng và 04 công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

b) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân, UBND xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch UBND xã và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.

c) Phó Trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng chỉ đạo một số nhiệm vụ công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch UBND xã quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh đã được UBND tỉnh quy định.

2. Về biên chế:

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hằng năm hoặc theo định kỳ Trưởng phòng Kinh tế 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 xem xét, quyết định.

b) Biên chế công chức của Phòng được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc và nằm trong tổng biên chế công chức của UBND xã được UBND tỉnh giao (06 công chức).

c) Việc hợp đồng lao động thực hiện theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền quy định và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).

Điều 4. 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 là người đứng đầu cơ quan, do Chủ tịch UBND xã bổ nhiệm; là Ủy viên UBND xã do Hội đồng nhân dân xã bầu. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với UBND, Chủ tịch UBND xã và các sở, ngành chuyên môn cấp trên quản lý về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và UBND xã khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên

môn, các tổ chức chính trị - xã hội giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3. Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng phân công phụ trách, chỉ đạo cụ thể một số mặt công tác và phải chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Phó Trưởng phòng được giải quyết, xử lý các công việc của Trưởng phòng khi Trưởng phòng ủy quyền và chịu trách nhiệm về các công việc được ủy quyền đó; Phó Trưởng phòng không được ủy quyền lại cho người khác.

4. Công chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng (nếu có) của Phòng chấp hành nghiêm sự quản lý, chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng. Chấp hành nghiêm quy định về nghĩa vụ và quyền hạn của cán bộ, công chức theo Luật Cán bộ, công chức và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan và Quy chế làm việc, nội quy, kỷ luật của cơ quan. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ của mình.

5. Phòng duy trì việc họp giao ban hàng tháng, hàng quý để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và triển khai kế hoạch công tác, các văn bản có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Phòng.

6. Phòng chịu trách nhiệm đối với những vấn đề tham mưu, đề xuất thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định. Đồng thời, cán bộ, công chức Phòng chịu trách nhiệm về ý kiến tham mưu, đề xuất của mình.

7. Phòng hoạt động theo chương trình, kế hoạch hàng năm theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định trong Quy định này và theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 5. Môi quan hệ công tác

1. Phòng thường xuyên giữ mối quan hệ công tác với các sở, ngành của tỉnh thuộc các lĩnh vực ngành có liên quan; có mối quan hệ phối hợp công tác với các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã và các cơ quan, đơn vị khác về các mặt công tác có liên quan để cung cấp thông tin, tham mưu, giúp việc cho Hội đồng nhân dân, UBND xã đảm bảo lãnh đạo, quản lý điều hành theo thẩm quyền.

2. Phòng và các cơ quan, đơn vị phối hợp làm việc trên tinh thần hợp tác, tôn trọng và bình đẳng; trong trường hợp có những vấn đề chưa nhất trí thì các bên báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của UBND xã, Chủ tịch UBND xã kịp thời.

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

1. Căn cứ quy định cụ thể các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản pháp luật khác có liên quan, Trưởng phòng có trách nhiệm ban hành Quy chế làm việc của Phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế.

2. Rà soát, tham mưu cho UBND, Chủ tịch UBND xã sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định liên quan, đảm bảo phù hợp với Quy định này.

3. Trưởng phòng có trách nhiệm tổ chức triển khai Quy định này đến toàn thể cán bộ, công chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng của đơn vị.

4. Việc sửa đổi, bổ sung các quy định của pháp luật trong quá trình tổ chức thực hiện do Trưởng phòng chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, trình UBND xã xem xét, quyết định theo thẩm quyền./.