

Số: 03/ĐA-UBND

Phú Xuyên, ngày 11 tháng 5 năm 2026

ĐỀ ÁN

**Tổ chức lại Phòng Kinh tế xã Phú Xuyên thành Phòng Kinh tế;
Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường xã Phú Xuyên**

Phần I

SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

I. SỰ CẦN THIẾT

Thực hiện quy định tại Điều 8 Nghị định số 370/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định “*Khung số lượng và tên gọi các phòng chuyên môn được áp dụng tại đơn vị hành chính cấp xã đảm bảo không vượt quá bình quân 4,5 tổ chức (Bao gồm các phòng chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công) trên 1 đơn vị hành chính cấp xã*”; Quyết định số 1283/QĐ-UBND ngày 08/5/2026 của UBND tỉnh Thái Nguyên về khung số lượng và tên gọi phòng chuyên môn thuộc UBND các xã, phường trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên. Theo đó UBND xã Phú Xuyên được bố trí 05 phòng chuyên môn gồm Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Kinh tế; Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường; Phòng Văn hóa - Xã hội và Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Thực hiện mô hình chính quyền địa phương hai cấp, Phòng Kinh tế xã đảm nhiệm chức năng nhiệm vụ lớn, phạm vi quản lý rộng, bao gồm các lĩnh vực tài chính - kế hoạch; xây dựng, giao thông, đô thị, hạ tầng kỹ thuật; đất đai, tài nguyên, môi trường; nông nghiệp và các lĩnh vực có liên quan.

Thực tiễn tổ chức thực hiện nhiệm vụ cho thấy việc tập trung quá nhiều lĩnh vực vào một phòng chuyên môn gây áp lực lớn trong công tác tham mưu, tổng hợp, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, nhất là đối với các nội dung tài chính - ngân sách, đầu tư công, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, thống kê, đăng ký kinh doanh và hỗ trợ kinh tế tập thể.

Việc tổ chức lại Phòng Kinh tế thành Phòng Kinh tế; Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường sẽ góp phần chuyên môn hóa chức năng, khắc phục tình trạng chồng chéo nhiệm vụ, đồng thời giảm tải áp lực cho Phòng Kinh tế hiện nay. Qua đó nâng cao chất lượng tham mưu, hiệu quả quản lý trong lĩnh vực xây dựng, nông nghiệp và môi trường, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội bền vững của địa phương. Đồng thời, việc kiện toàn tổ chức cũng giúp nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp, đặc biệt trong giải quyết các thủ tục liên quan đến đất đai, môi trường và sản xuất nông nghiệp.

Do đó, UBND xã xây dựng Đề án tổ chức lại Phòng Kinh tế thành Phòng Kinh

tế; Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường là đảm bảo quy định, phù hợp với yêu cầu thực tiễn về quản lý nhà nước theo lĩnh vực tại địa phương.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
2. Kết luận số 130-KL/TW ngày 14/3/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về chủ trương sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp (cấp tỉnh và cấp cơ sở, không tổ chức cấp huyện);
3. Kết luận số 137-KL/TW ngày 28/3/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp;
4. Kết luận số 210-KL/TW ngày 12/11/2025 của Ban chấp hành Trung ương về tiếp tục xây dựng, hoàn thiện tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị trong thời gian tới;
5. Nghị quyết số 332/NQ-CP ngày 15/10/2025 của Chính phủ về số lượng cấp phó của phòng chuyên môn, đơn vị tương đương và Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân;
6. Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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;
7. Nghị định số 370/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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.
8. Nghị định số 361/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ Quy định về vị trí việc làm công chức và các Thông tư liên quan hướng dẫn về vị trí việc làm;
9. Nghị định số 121/2026/NĐ-CP ngày 03/04/2026 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính;
10. Nghị định 125/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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;
11. Nghị định 127/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp cấp thẩm quyền quản lý Nhà nước trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công;
12. Nghị định 130/2025/NĐ-CP 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực thống kê;
13. Nghị định 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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.
14. Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
15. Nghị định 140/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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 Xây dựng;

16. Nghị định 144/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý Nhà nước của Bộ Xây dựng;

17. 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;

18. Nghị định 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại

19. Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực đất đai;

20. Thông tư số 19/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường 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;

21. 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 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;

22. Thông tư số 37/2025/TT-BCT ngày 14/6/2025 của 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;

23. Thông tư số 57/2025/TT-BTC ngày 25/6/2025 của 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;

24. Quyết định số 1283/QĐ-UBND ngày 08/5/2026 của UBND tỉnh Thái Nguyên về khung số lượng và tên gọi phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

25. Công văn số 3794/SNV-TCBC&CTTN ngày 11/5/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung về tổ chức lại phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã;

26. Kết luận số 115-KL/ĐU ngày 11/5/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy về việc cho ý kiến tổ chức lại Phòng Kinh tế xã Phú Xuyên thành Phòng Kinh tế, Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường xã Phú Xuyên.

Phần II

THỰC TRẠNG TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG, BIÊN CHẾ CỦA PHÒNG KINH TẾ XÃ PHÚ XUYÊN TRƯỚC KHI TỔ CHỨC LẠI

I. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

Trước khi tổ chức lại, Phòng Kinh tế xã Phú Xuyên là cơ quan chuyên môn thực hiện đồng thời chức năng tham mưu về 04 nhóm lĩnh vực lớn: tài chính - kế hoạch; công thương; xây dựng; nông nghiệp và môi trường.

Khối lượng công việc của phòng lớn, tính chất đa ngành, đa lĩnh vực; nhiều nhiệm vụ vừa mang tính chiến lược, tổng hợp, vừa phát sinh thường xuyên, đột xuất tại cơ sở. Trong khi đó, yêu cầu quản lý nhà nước ngày càng cao, thủ tục hành chính ngày càng nhiều, đòi hỏi phải có sự chuyên sâu theo từng lĩnh vực.

II. THỰC TRẠNG BIÊN CHẾ

1. Về biên chế, công chức

Theo Nghị quyết số 09/NQ-HĐND ngày 30/3/2026 của HĐND xã Phú Xuyên. Năm 2026, Phòng Kinh tế được giao biên chế là **11 biên chế**; số công chức hiện có **07 người**, gồm:

- Trưởng phòng: 01 người;
- Phó Trưởng phòng: 02 người;
- Công chức chuyên môn: 04 người.

2. Về trụ sở, tài chính, tài sản: UBND xã bố trí phòng làm việc, đảm bảo trang thiết bị để công chức thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn theo quy định.

Phần III

PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC LẠI PHÒNG KINH TẾ XÃ PHÚ XUYÊN THÀNH PHÒNG KINH TẾ VÀ PHÒNG XÂY DỰNG, NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG XÃ PHÚ XUYÊN

I. MỤC TIÊU, PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG QUẢN LÝ

1. Mục tiêu

Tổ chức lại Phòng Kinh tế xã Phú Xuyên thành Phòng Kinh tế và Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường xã Phú Xuyên phải đảm bảo phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tuân thủ đúng quy định tại các Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 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; Nghị định số 370/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 150/2025/NĐ-CP; Nghị định số 121/2026/NĐ-CP ngày 03/4/2026 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính; Quyết định số 1283/QĐ-UBND ngày 08/5/2026 của UBND tỉnh Thái Nguyên về khung số lượng và tên gọi phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

2. Phạm vi đối tượng

Phân định và quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế và Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường trên cơ sở tổ

chức lại Phòng Kinh tế xã Phú Xuyên nhằm tham mưu UBND xã Phú Xuyên thực hiện tốt chức năng quản lý nhà nước và giải quyết các thủ tục hành chính đảm bảo mục tiêu gần dân, sát dân, phục vụ Nhân dân; đồng thời, xác định rõ vị trí việc làm để sắp xếp cán bộ, công chức phù hợp chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. TÊN GỌI VÀ LOẠI HÌNH

1. Tên gọi:

1.1. Phòng Kinh tế xã Phú Xuyên.

1.2. Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường xã Phú Xuyên.

2. Loại hình

Phòng Kinh tế và Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường xã Phú Xuyên là các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Xuyên, do ngân sách nhà nước đảm bảo chi thường xuyên, có con dấu riêng theo quy định của pháp luật để thực hiện nhiệm vụ.

Phòng có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực được giao và theo quy định của pháp luật.

Phần IV

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA PHÒNG KINH TẾ; PHÒNG XÂY DỰNG, NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (SAU KHI TỔ CHỨC LẠI)

I. PHÒNG KINH TẾ XÃ PHÚ XUYÊN

1. Vị trí, chức năng

Phòng Kinh tế là cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã thực hiện chức năng tham mưu, giúp UBND xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch, Công Thương, gồm: 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; tiểu thủ công nghiệp, công nghiệp, thương mại và thực hiện chức năng, nhiệm vụ khác do UBND cấp xã quy định.

Phòng Kinh tế chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức bộ máy, 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 của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

2.1. Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch

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

b) 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.

2.1.2. 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.

2.1.3. 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.

2.1.4. 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.

2.1.5. 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 pháp luật về ngân sách nhà nước.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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 tỉnh 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.

2.1.8. 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.

2.1.9. 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.

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

a) Tiếp nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, hộ kinh doanh; cấp hoặc từ chối cấp đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, hộ kinh doanh; hướng dẫn tổ hợp tác, hợp tác xã, hộ kinh doanh, liên hiệp hợp tác xã và người thành lập tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, hộ kinh doanh về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, hộ kinh doanh trong trường hợp được Ủy ban nhân dân xã phân công;

b) 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.

c) 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;

d) 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;

đ) 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.

2.1.11. 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.

2.1.12. 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 tỉnh; 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 tỉnh.

2.1.13. Về quản lý đấu thầu

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

b) 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.

2.1.14. 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.

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

2.1.16. 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.

2.1.17. 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.

2.1.18. 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.

2.1.19. 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.

2.1.20. 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.

2.1.21. Quản lý cán bộ, công chức, tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.1.22. 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 cấp xã giao.

2.2. Lĩnh vực công thương:

2.2.1. Trình Ủy ban nhân dân cấp xã: Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã (nếu có), Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã liên quan đến ngành, lĩnh vực công thương thuộc phạm vi quản lý của phòng; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực công thương.

2.2.2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã: dự thảo quyết định và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo phân công.

2.2.3. Tổ chức, hướng dẫn và thực hiện chính sách khuyến khích các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân đầu tư phát triển công nghiệp, thương mại, mở rộng sản xuất, kinh doanh, lưu thông hàng hóa trên địa bàn; tổ chức các hoạt động dịch vụ tư vấn chuyển giao công nghệ, cung cấp thông tin, xúc tiến thương mại và đào tạo nguồn nhân lực cho các cơ sở sản xuất - kinh doanh thuộc lĩnh vực được phân

công quản lý. Thực hiện các chương trình, kế hoạch xúc tiến thương mại, xây dựng và phát triển thương hiệu trên địa bàn theo phân công của các cấp có thẩm quyền.

2.2.4. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quản lý nhà nước đối với cụm công nghiệp trên địa bàn theo quy định của Chính phủ về quản lý, phát triển cụm công nghiệp và pháp luật khác liên quan.

2.2.5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã 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; tổ chức thực hiện hoạt động phát triển tiểu thủ công nghiệp, làng nghề công nghiệp và tiểu thủ công nghiệp trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

2.2.6. Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã về xây dựng, trình ban hành kế hoạch khuyến công phù hợp quy định pháp luật và điều kiện của địa phương; tham mưu cấp thẩm quyền bảo đảm nguồn vốn từ ngân sách địa phương để tổ chức khuyến công trên địa bàn.

2.2.7. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng theo quy định của pháp luật.

2.2.8. Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quản lý nhà nước về hoá chất, vật liệu nổ công nghiệp, an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của cấp có thẩm quyền”.

2.2.9. Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa thủy điện trên địa bàn 01 xã, phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp đối với công trình thủy điện trên địa bàn 01 xã, phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn 01 xã và thẩm quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.2.10. Tuyên truyền các quy định về giá bán điện cho sinh viên, người lao động thuê nhà để ở; thực hiện kiểm tra, giám sát, báo cáo định kỳ về việc thực hiện giá bán lẻ điện tại các địa điểm cho thuê nhà thuộc địa bàn quản lý theo quy định và xử lý theo quy định của pháp luật đối với các trường hợp vi phạm.

2.2.11. 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 công thương; theo dõi thi hành pháp luật về công thương.

2.2.12. Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã 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 cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.2.13. Giúp Ủy ban nhân dân cấp 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 trong lĩnh vực công thương theo quy định của pháp luật.

2.2.14. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của Phòng Kinh tế.

2.2.15. 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 Ủy ban nhân dân cấp xã và Sở Công Thương.

2.2.16. Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về công thương; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

2.2.18. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã; giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quản lý tài sản kết cấu hạ tầng chợ theo quy định của pháp luật.

2.2.19. 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.

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

2.3. Cơ cấu tổ chức

Phòng Kinh tế (sau khi tổ chức lại) có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

Số lượng Phó Trưởng phòng thực hiện theo Quyết định của UBND xã về giao số lượng cấp phó các cơ quan hành chính thuộc UBND xã, phù hợp với điều kiện, tình hình thực tế và yêu cầu nhiệm vụ.

II. PHÒNG XÂY DỰNG, NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Vị trí, chức năng

Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường là cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã thực hiện chức năng tham mưu, giúp UBND xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực:

- Lĩnh vực Xây dựng, gồm: 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.

- Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường, gồm: 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 nông thôn.

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ khác do UBND cấp xã quy định.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

2.1. Lĩnh vực xây dựng

2.1.1. Trình Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã (nếu có), dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp 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 cấp 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 cấp xã;

g) Dự thảo quyết định phân loại đường đường xã theo quy định của pháp luật;

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

2.1.3. 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.

2.1.4. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ các lĩnh vực: Quy hoạch đô thị và nông thôn; kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; 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 tỉnh.

2.1.5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp 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 tỉnh, cấp xã.

2.1.6. Giúp Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp xã.

2.1.7. 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 cấp xã.

2.1.8. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong quá trình lập, thẩm định và triển khai chương trình phát triển đô thị; trong việc lập, phê duyệt kế hoạch phát triển đô thị theo quy định; tham gia lập đề án đề nghị công nhận loại đô thị trên địa bàn theo quy định.

2.1.9. Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện việc đăng ký phương tiện giao thông đường thủy nội địa, đường sắt, phương tiện phục vụ vui chơi giải trí dưới nước;

2.1.10. Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt, hoặc tổ chức lập để Ủy ban nhân dân cấp xã trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt quy hoạch đô thị và nông thôn trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

2.1.11. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp tỉnh; tổ chức thực hiện công tác điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về nhà ở, công sở trên địa bàn.

2.1.12. Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng các công trình theo quy chế quản lý kiến trúc, quy định quản lý theo đồ án quy hoạch đô thị, thiết kế đô thị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức công bố, công khai các quy hoạch đô thị và nông thôn; cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn; quản lý các mốc giới, chỉ giới xây dựng, cốt xây dựng trên địa bàn theo phân cấp.

2.1.13. Tổ chức quản lý, bảo trì, khai thác bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật mạng lưới công trình giao thông đường bộ, đường sắt đô thị, đường thủy nội địa địa phương đang khai thác do cấp xã chịu trách nhiệm quản lý.

2.1.14. Quản lý hoạt động vận tải trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2.1.15. Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý các hành vi xâm phạm công trình giao thông, lấn chiếm hành lang an toàn giao thông; phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc giải tỏa lấn chiếm hành lang an toàn giao thông trên địa bàn theo hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành, Sở Xây dựng và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.1.16. Phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai hoạt động tìm kiếm cứu nạn đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa, hàng hải và hàng không xảy ra trên địa bàn.

2.1.17. Giúp Ủy ban nhân dân cấp 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 lĩnh vực quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật.

2.1.18. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyên đổi số, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của Phòng.

2.1.19. Thực hiện công tác nhập và cập nhật, điều chỉnh thông tin trong hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng theo quy định; thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp xã và Sở quản lý lĩnh vực.

2.1.20. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, ngạch công chức và xếp ngạch công chức, vị trí việc làm, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ 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 Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.1.21. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật.

2.1.22. Thực hiện thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng, thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở của dự án đầu tư xây dựng, kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2.1.23. 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.

2.2. Lĩnh vực nông nghiệp và môi trường:

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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.

2.2.4. 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 tỉnh; 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 và khôi phục sản xuất.

2.2.5. 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 thiết

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 tỉnh 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.

2.2.6. 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 tỉnh; thực hiện nội dung, biện pháp quản lý trong hoạt động thủy sản trên địa bàn 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 thủy 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; công bố mở, đóng cảng cá loại III.

c) Giúp Chủ tịch UBND xã thực hiện trách nhiệm phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản tỉnh trong tổ chức xử lý loài thủy 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.

2.2.7. 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 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 tỉnh 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 tỉnh 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 tỉnh 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 hồ chứa thủy lợi nhỏ trên địa bàn theo quy định; phê duyệt phương án bảo vệ 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.

2.2.8. Về đề 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 đề điều và hộ đê trên địa bàn; thực hiện phương án phát triển hệ thống đề điều, phương án phòng, chống lũ của tuyến sông có đê trên địa bàn trong quy hoạch tỉnh, kế hoạch đầu tư xây dựng, tu bổ, nâng cấp, kiên cố hóa, bảo vệ, sử dụng đề điều và hộ đê; tổng hợp, quản lý thông tin, dữ liệu về đề 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 đề điều trên địa bàn; huy động lực lượng để tuần tra canh gác, bảo vệ đề 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 đề 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.

2.2.9. Về đất đai

a) Tham mưu, giúp UBND xã cho ý kiến về quy hoạch sử dụng đất tỉnh; 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 và 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;

d) Chủ trì việc tổ chức xác định giá đất cụ thể làm căn cứ để tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tính tiền bồi thường khi Nhà nước thu hồi đất và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật; tổ chức thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo quy định của pháp luật;

đ) Chủ trì, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về đất đai theo quy định.

2.2.10. 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 tỉnh 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 tỉnh và cho ý kiến đối với Danh mục theo quy định; phê duyệt phương án cấm 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 tỉnh; 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 cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước của hồ chứa theo quy định; thực hiện việc cấm 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 cấm 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 tỉnh 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.

2.2.11. Về địa chất và khoáng sản

a) Tham mưu, giúp Chủ tịch UBND xã trong việc cấp giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản theo quy định; tổ chức xác định, trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt, điều chỉnh, phê duyệt lại, quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản đối với trường hợp đăng ký thu hồi khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch

UBND xã;

b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ tài nguyên khoáng sản, môi trường trong hoạt động khoáng sản theo quy định của pháp luật; bảo đảm trật tự an toàn xã hội tại khu vực có khoáng sản;

c) Tổ chức vận động nhân dân địa phương không khai thác, thu mua, tàng trữ, vận chuyển khoáng sản trái phép; phát hiện và tố giác hành vi khai thác khoáng sản trái phép;

d) Tham gia ý kiến đối với Phương án quản lý về địa chất, khoáng sản, đề án thăm dò khoáng sản, dự án đầu tư khai thác khoáng sản, báo cáo đánh giá tác động môi trường và giấy phép môi trường của các dự án khai thác khoáng sản, đề án đóng cửa mỏ trên địa bàn; tham gia Hội đồng thẩm định kết quả xác định chi phí hoàn trả đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả do nhà nước đã đầu tư thực hiện trên địa bàn; phối hợp với Sở ban giao tại thực địa mốc giới, diện tích khu vực hoạt động khoáng sản theo giấy phép và quyết định thuê đất cho các tổ chức, cá nhân được cấp phép hoạt động khoáng sản trên địa bàn; kiểm tra nghiệm thu việc thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường;

đ) Xây dựng kế hoạch và chủ động bố trí nguồn lực triển khai thực hiện các hoạt động bảo vệ khoáng sản thuộc thẩm quyền của địa phương; tiến hành giải tỏa, ngăn chặn hoạt động khai thác khoáng sản trái phép khi phát hiện hoặc nhận được tin báo xảy ra trên địa bàn.

2.2.12. 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 tỉnh 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 tỉnh; 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 và tổ chức vận hành các mô hình thu gom, 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 tỉnh 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.

2.2.13. Về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học

a) Tham mưu, giúp UBND xã cử thành viên tham gia Hội đồng thẩm định dự án thành lập khu bảo tồn đất ngập nước tỉnh, Hội đồng thẩm định dự án xác lập di sản thiên nhiên tỉnh;

b) Tham mưu, giúp Chủ tịch UBND xã quyết định phương án tự vệ để bảo vệ tính mạng nhân dân, hạn chế tổn hại đến loài động vật hoang dã theo quy định;

c) Triển khai các hoạt động bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trên địa bàn quản lý theo quy định của pháp luật.

2.2.14. Về khí tượng thủy văn

a) Theo dõi việc chấp hành pháp luật về khí tượng thủy văn của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn;

b) Theo dõi, đánh giá, khai thác, sử dụng tin dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, phòng, chống thiên tai trên địa bàn;

c) Tiếp nhận thông tin cảnh báo, dự báo thiên tai từ UBND tỉnh và Ban Chỉ huy phòng thủ dân sự tỉnh;

d) Tham gia bảo vệ công trình khí tượng thủy văn trên địa bàn.

2.2.15. Tham gia xây dựng, cập nhật kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu của tỉnh; 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 tỉnh và Sở.

2.2.16. 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 tỉnh 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.

2.2.17. Tham mưu, giúp UBND xã thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư, khuyến diêm, chất lượng, chế biến, an toàn thực phẩm và phát triển thị trường nông sản, lâm sản, thủy sản và muối; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư, 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, lâm nghiệp, thủy sản, công trình thủy lợi, phòng, chống thiên tai và phát triển nông thôn trên địa bàn xã theo quy định.

2.2.18. 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.

2.2.19. 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.

2.2.20. 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.

2.2.21. 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 cấp xã và Sở.

2.2.22. 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 cấp xã.

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

2.2.24. 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.

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

2.3. Cơ cấu tổ chức

Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

Số lượng Phó Trưởng phòng thực hiện theo Quyết định của UBND xã về giao số lượng cấp phó các cơ quan hành chính thuộc UBND xã, phù hợp với điều kiện, tình hình thực tế và yêu cầu nhiệm vụ.

Phần V

GIẢI TRÌNH VỀ VIỆC ĐÁP ỨNG CÁC TIÊU CHÍ THÀNH LẬP TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT

1. Việc tổ chức lại bảo đảm đúng thẩm quyền, nguyên tắc, điều kiện thành lập, tổ chức lại tổ chức hành chính theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Nghị định số 121/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.

2. Tên gọi, vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của 02 phòng chuyên môn sau tổ chức lại phù hợp với định hướng của UBND tỉnh Thái Nguyên và các thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính, Bộ Công thương, Bộ Xây dựng, Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

3. Việc phân tách lĩnh vực quản lý giữa 02 phòng rõ ràng, không trùng chéo: Phòng Kinh tế phụ trách lĩnh vực tài chính - kế hoạch và công thương; Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường phụ trách lĩnh vực Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường.

Phần VI

DỰ KIẾN NGUỒN NHÂN LỰC; VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ; TRỤ SỞ, TRANG THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN LÀM VIỆC, CƠ CHẾ TÀI CHÍNH

I. NGUỒN NHÂN LỰC, VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ

1. Phòng Kinh tế xã Phú Xuyên

1.1. Nguồn nhân lực:

- Trên cơ sở nhân sự tại Phòng Kinh tế xã hiện có hoặc công chức, viên chức thuộc quyền quản lý của UBND xã đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Chủ tịch UBND xã quyết định bổ nhiệm nhân sự giữ chức vụ lãnh đạo và số lượng công chức cụ thể của Phòng Kinh tế theo quy định.

- Tiếp nhận, lựa chọn công chức có trình độ (*Tài chính - kế toán; công thương, ...*) phù hợp và kinh nghiệm về lĩnh vực tài chính – kế hoạch, công thương, bố trí vào chức danh công chức Phòng Kinh tế.

1.2. Vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức: Thực hiện theo quy định tại Nghị

định số 361/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm công chức và Quyết định số 3449/QĐ-SNV ngày 24/4/2026 của Sở Nội vụ về việc phê duyệt vị trí việc làm, tỷ lệ công chức bố trí theo vị trí việc làm của UBND xã Phú Xuyên, tỉnh Thái Nguyên.

1.3. Biên chế, hợp đồng:

- Dự kiến số lượng biên chế công chức: Do cấp có thẩm quyền phân bổ trong tổng số biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính được cấp có thẩm quyền giao năm 2026 và hằng năm; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, điều kiện tình hình thực tế.

- Dự kiến số lượng hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức: Số lượng hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức dựa trên số công chức có mặt so với chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao hàng năm, quỹ tiền lương và tiền thưởng của cơ quan hàng năm, phù hợp với nhiệm vụ được giao và nguồn NSNN cấp theo quy định.

2. Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường

1.2. Nguồn nhân lực:

- Trên cơ sở nhân sự tại Phòng Kinh tế xã hiện có hoặc công chức, viên chức thuộc quyền quản lý của UBND xã đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Chủ tịch UBND xã quyết định bổ nhiệm nhân sự giữ chức vụ lãnh đạo và số lượng biên chế công chức cụ thể của Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường theo quy định.

- Tiếp nhận, lựa chọn công chức có trình độ (*Quản lý đất đai, xây dựng, Môi trường, Nông nghiệp...*) phù hợp và kinh nghiệm về lĩnh vực quản lý đất đai, xây dựng, nông nghiệp và môi trường, bố trí vào chức danh công chức Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường.

1.2. Vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 361/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm công chức và Quyết định số 3449/QĐ-SNV ngày 24/4/2026 của Sở Nội vụ về việc phê duyệt vị trí việc làm, tỷ lệ công chức bố trí theo vị trí việc làm của UBND xã Phú Xuyên, tỉnh Thái Nguyên.

1.3. Biên chế, hợp đồng:

- Dự kiến số lượng biên chế công chức: Do cấp có thẩm quyền phân bổ trong tổng số biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính được cấp có thẩm quyền giao năm 2026 và hằng năm; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, điều kiện tình hình thực tế.

- Dự kiến số lượng hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức: Số lượng hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức dựa trên số công chức có mặt so với chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao hàng năm, quỹ tiền lương và tiền thưởng của cơ quan hàng năm, phù hợp với nhiệm vụ được giao và nguồn NSNN cấp theo quy định.

II. TRỤ SỞ, TRANG THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN LÀM VIỆC

1. UBND xã sử dụng trụ sở làm việc hiện có để bố trí nơi làm việc cho Phòng Kinh tế (mới) và Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường; bảo đảm thuận tiện

trong phối hợp công tác, giao dịch hành chính và phục vụ Nhân dân.

2. Trang thiết bị, phương tiện làm việc, hồ sơ, tài liệu, phần mềm, dữ liệu chuyên ngành, tài sản công và các điều kiện bảo đảm khác được rà soát, phân giao cho 02 phòng theo nguyên tắc kế thừa, tiết kiệm, hiệu quả, tránh lãng phí, thất thoát.

III. CƠ CHẾ TÀI CHÍNH

1. Kinh phí hoạt động của 02 phòng sau tổ chức lại được bảo đảm từ ngân sách xã theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc phân bổ, quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện theo dự toán được cấp có thẩm quyền giao; đồng thời thực hiện bàn giao, tiếp nhận tài chính, tài sản, hồ sơ, sổ sách, chứng từ bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy định.

Phần VII

PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY, NHÂN SỰ, TÀI CHÍNH, CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ CÁC VẤN ĐỀ KHÁC CÓ LIÊN QUAN

I. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY, NHÂN SỰ

Kể từ thời điểm Nghị quyết của HĐND xã về việc tổ chức lại phòng chuyên môn có hiệu lực, Phòng Kinh tế hiện nay chấm dứt việc thực hiện mô hình tổ chức cũ để chuyển sang mô hình 02 phòng chuyên môn mới theo Đề án này.

Nhân sự đang công tác tại Phòng Kinh tế hiện nay và nhân sự được điều động về Phòng Kinh tế hoặc Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường theo chuyên môn, năng lực, kinh nghiệm và yêu cầu nhiệm vụ; bảo đảm ổn định tư tưởng, quyền lợi, chế độ, chính sách theo quy định.

Đối với vị trí lãnh đạo quản lý, Chủ tịch UBND xã quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền, bảo đảm đúng tiêu chuẩn, điều kiện, trình tự, thủ tục theo quy định hiện hành.

II. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ VỀ TÀI CHÍNH, CƠ SỞ VẬT CHẤT

Toàn bộ hồ sơ, tài liệu, con dấu (nếu có), tài sản công, thiết bị, phương tiện, phần mềm, dữ liệu, kinh phí và các nội dung có liên quan được kiểm kê, phân loại, lập biên bản bàn giao từ tổ chức cũ sang 02 phòng mới theo đúng quy định.

Việc bàn giao, tiếp nhận phải hoàn thành trước thời điểm 02 phòng mới chính thức đi vào hoạt động; đồng thời bảo đảm hồ sơ, tài liệu được quản lý chặt chẽ, không thất lạc, không gián đoạn phục vụ công tác chuyên môn và giải quyết thủ tục hành chính.

Phần VIII

QUY ĐỊNH TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH VÀ CÁC CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN ĐỐI VỚI VIỆC THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC LẠI TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH VÀ THỜI HẠN XỬ LÝ

I. QUY ĐỊNH TRÁCH NHIỆM CỦA TRƯỞNG PHÒNG KINH TẾ XÃ PHÚ XUYÊN *(trước thời điểm tổ chức lại)*

Chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã và trước pháp luật về tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ Đề án; chủ trì việc rà soát, phân loại nhiệm vụ, hồ sơ, tài liệu, tài sản, dữ liệu để tổ chức bàn giao cho 02 phòng mới.

Phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu phương án bố trí, sắp xếp nhân sự; tổ chức bàn giao công việc đúng thời hạn; bảo đảm không để phát sinh khoảng trống quản lý nhà nước trong thời gian chuyển tiếp.

II. QUY ĐỊNH TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC PHÓ TRƯỞNG PHÒNG VÀ CHUYÊN VIÊN PHÒNG KINH TẾ XÃ PHÚ XUYÊN *(trước thời điểm tổ chức lại)*

Thực hiện nghiêm việc rà soát, thông kê, bàn giao hồ sơ, tài liệu, dữ liệu, tài sản, công việc đang xử lý theo phân công; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và trước pháp luật về tính chính xác, đầy đủ của nội dung bàn giao.

Chấp hành quyết định điều động, phân công, bố trí công tác của Chủ tịch UBND xã; tiếp tục thực hiện nhiệm vụ sau khi tổ chức lại với tinh thần trách nhiệm cao, bảo đảm hoạt động của 02 phòng mới ổn định ngay từ đầu.

Phần IX

PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ LỘ TRÌNH TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG

I. PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kinh tế hiện nay: Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND, Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị liên quan hoàn thiện hồ sơ Đề án; Tham mưu cho UBND xã lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan; báo cáo tiếp thu, giải trình các ý kiến của các cơ quan, đơn vị; Trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định hồ sơ trước khi trình cơ quan, cấp có thẩm quyền quyết định.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội: Tham mưu tổ chức thẩm định, báo cáo thẩm định hồ sơ; tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ trình UBND xã, HĐND xã xem xét, quyết định theo đúng trình tự, thủ tục quy định. Tham mưu quyết định điều động, phân công, bổ nhiệm cán bộ, công chức sau khi HĐND xã ban hành Nghị quyết thành lập Phòng Kinh tế và Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường (sau tổ chức lại). Thẩm định dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của 02 phòng sau khi tổ chức lại trước khi trình UBND xã quyết định.

3. Sau khi HĐND xã ban hành Nghị quyết thành lập Phòng Kinh tế và Phòng

Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường (sau tổ chức lại), 02 phòng dự thảo và tham mưu, trình UBND xã ban hành các Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền.

4. Tổ chức bàn giao hồ sơ, tài liệu, tài sản, kinh phí, dữ liệu, phần mềm, nhiệm vụ đang thực hiện từ Phòng Kinh tế hiện nay sang 02 phòng thành lập mới; bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ thời gian hoàn thành.

Trong thời gian chuyển tiếp, các nhiệm vụ đang giải quyết cho tổ chức, công dân tiếp tục được xử lý bình thường, không để phát sinh ách tắc, chậm muộn.

II. LỘ TRÌNH TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG

1. Hoàn thiện hồ sơ trình HĐND xã: Thực hiện ngay sau khi Đề án được thống nhất về nội dung.

2. Ban hành các Quyết định của UBND xã: Ngay sau khi HĐND xã ban hành Nghị quyết.

3. Hoàn thành việc bố trí, điều động, bổ nhiệm nhân sự: Hoàn thành chậm nhất **trong ngày 15/5/2026**.

4. Hoàn thành việc bàn giao tài chính, tài sản, hồ sơ, dữ liệu, nhiệm vụ: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định của UBND xã.

5. Hoàn thành đưa 02 phòng mới vào hoạt động: Chậm nhất **trong ngày 15/5/2026**.

Trên đây là Đề án tổ chức lại Phòng Kinh tế xã Phú Xuyên thành Phòng Kinh tế, Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường trực thuộc UBND xã Phú Xuyên./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng uỷ xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Ủy ban MTTQVN xã và các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hà Thanh Sơn