

Số: 62/QĐ-UBND

Thuận Lợi, ngày 02 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ
chức của Phòng Kinh tế xã Thuận Lợi**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THUẬN LỢI

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

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 1662/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Đồng Nai 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 xã, 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 Nghị quyết số 190/NQ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về con dấu của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BXD ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và UBND 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 Công thương về việc 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 Nông nghiệp và Môi trường về việc 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 Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài chính thuộc UBND cấp tỉnh và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực tài chính - kế hoạch của cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng Nhân dân xã Thuận Lợi về việc thành lập các cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính thuộc UBND xã Thuận Lợi;

Theo đề nghị của Phòng Văn hóa - Xã hội xã Thuận Lợi tại Tờ trình số 02/TTr-VHXXH ngày 02/7/2025.

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
XÃ THUẬN LỢI **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**



QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức hoạt động của
Phòng Kinh tế xã Thuận Lợi**

(Kèm theo Quyết định số 62 /QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2025
của Ủy ban nhân dân xã Thuận Lợi)

Chương I
VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí:

Phòng Kinh tế xã Thuận Lợi (viết tắt là: Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã; 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 UBND xã; đồng thời, chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành: Tài chính; Công thương; Xây dựng; Nông nghiệp và Môi trường. Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Chức năng:

Phòng có chức năng tham mưu, giúp UBND xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực: 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 Ủy ban nhân dân xã và theo quy định của pháp luật.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. 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;



phát triển nông thôn; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm 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.

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 và phân cấp quản lý của UBND tỉnh.

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.

Chương III. TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức, biên chế

1. Cơ cấu tổ chức:

a) Phòng có Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng. Việc bố trí cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng do cấp có thẩm quyền quyết định, đảm bảo không vượt quá số lượng cấp phó của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

b) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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) 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.

b) 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 Phòng chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hoá và Xã hội xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

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).

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. 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 Ủy ban nhân dân xã bổ nhiệm; là Ủy viên Ủy ban nhân dân xã do Hội đồng nhân dân xã bầu. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 phụ trách. 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 6. Mối quan hệ công tác

1. Phòng thường xuyên giữ mối quan hệ công tác với các sở, ngành tỉnh thuộc các lĩnh vực ngành có liên quan; có mối quan hệ phối hợp công tác với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân 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, Ủy ban nhân dân xã đảm bảo lãnh đạo, quản lý điều hành theo thẩm quyền.

2. Phòng và các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập 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 Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã kịp thời.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. 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 Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định theo thẩm quyền./.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức hoạt động của Phòng Kinh tế xã Thuận Lợi, tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Các ông (bà): Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; Trưởng phòng Kinh tế; Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./. *nh*

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh;
- Các Sở: Tài chính, Công thương; Xây dựng; NN&MT;
- TT. Đảng ủy - HĐND xã;
- CT, các PCT. UBND xã;
- Ủy ban MT TQVN xã;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã;
- Như Điều 2;
- Trang thông tin điện tử xã;
- LĐVP, CVNC;
- Lưu: VT. *Haul*

