



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 146 + 147

Ngày 15 tháng 9 năm 2025

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THÁI MỸ

- | | | |
|------------|---|----|
| 18-8-2025- | Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ. | 2 |
| 19-8-2025- | Quyết định số 02/2025/QĐ-UBND ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ. | 18 |
| 22-8-2025- | Quyết định số 03/2025/QĐ-UBND ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Phòng Văn hoá - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ. | 47 |

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THÁI MỸ

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THÁI MỸ

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

Số: 01/2025/QĐ-UBND

Thái Mỹ, ngày 18 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THÁI MỸ

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức 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;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4

năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực Tư pháp;

Căn cứ Thông tư số 09/2025/TT-BNG ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn về công tác đối ngoại 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ tại Tờ trình số 39/TTr - VP ngày 30 tháng 7 năm 2025 và Báo cáo thẩm định số 38/BC - VP ngày 29 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 8 năm 2025.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Thịnh

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THÁI MỸ

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ (gọi tắt là Văn phòng HĐND và UBND xã).

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách và người lao động đang công tác tại Văn phòng HĐND và UBND xã; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng HĐND và UBND xã.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Văn phòng HĐND và UBND xã là cơ quan chuyên môn tham mưu, giúp Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã về: Chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân; tham mưu hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân; công tác chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân; cung cấp thông tin, bảo đảm điều kiện vật chất, kỹ thuật phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường; thực hiện công tác quản trị nội bộ của Văn phòng; công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật, theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm

pháp luật, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật, phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở, trợ giúp pháp lý, nuôi con nuôi, hộ tịch, chứng thực, quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và các công tác tư pháp khác theo quy định của pháp luật; công tác đối ngoại của địa phương.

2. Văn phòng HĐND và 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 Ủy ban nhân dân xã, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Ngoại vụ Thành phố, Sở Tư pháp Thành phố và các sở, ngành có liên quan.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Lĩnh vực Văn phòng

Với chức năng là cơ quan chuyên môn, Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp, giúp Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện các nhiệm vụ:

1. Trình Ủy ban nhân dân xã ban hành: Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã; Quyết định liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng HĐND và UBND xã; Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng HĐND và UBND xã; Chương trình, kế hoạch liên quan đến lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng HĐND và UBND xã; các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

2. Tham mưu, xây dựng, quản lý, theo dõi và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân xã: tổng hợp đề nghị của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, cơ quan, tổ chức liên quan về việc xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của xã; kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đưa vào chương trình, kế hoạch công tác những vấn đề cần tập trung chỉ đạo, điều hành hoặc giao cơ quan liên quan nghiên cứu, xây dựng đề án, dự án, dự thảo văn bản; xây dựng, trình Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành hoặc phê duyệt chương trình, kế hoạch công tác; theo dõi, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng; định kỳ hoặc đột xuất, báo cáo kết quả tổ chức thực hiện; kiến nghị giải pháp kịp thời báo cáo, điều

chính chương trình, kế hoạch công tác, đáp ứng yêu cầu quản lý, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

3. Phục vụ hoạt động chung của Ủy ban nhân dân xã: chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung, phục vụ các phiên họp của Ủy ban nhân dân xã; thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo; theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức công tác tiếp công dân theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền: triệu tập, chủ trì các phiên họp, cuộc họp, hội nghị (gọi chung là cuộc họp) của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã cho ý kiến về tổ chức cuộc họp; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung; đôn đốc các cơ quan gửi tài liệu; ghi biên bản; ban hành thông báo ý kiến kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; tổ chức họp báo, thông cáo báo chí về nội dung các cuộc họp theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

5. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung để Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã báo cáo, giải trình, trả lời chất vấn trước Hội đồng nhân dân xã; phối hợp với các cơ quan liên quan giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch, nội dung giám sát, giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri.

6. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã: phân công công tác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra công tác phối hợp giữa các sở, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xử lý những vướng mắc, phát sinh kịp thời điều chỉnh cho phù hợp.

7. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong việc cải tiến lề lối, phương thức làm việc, chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, trong công tác chỉ đạo, điều hành.

8. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban

nhân dân xã phối hợp xây dựng Quy chế phối hợp công tác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã với các cơ quan, tổ chức liên quan.

9. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định của pháp luật và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

10. Phối hợp với các cơ quan liên quan giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã.

11. Chuẩn bị chương trình, nội dung các chuyên đề công tác, tiếp khách của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

12. Tiếp nhận, tham mưu, phối hợp xử lý các vấn đề báo chí nêu theo yêu cầu chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

13. Tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý văn bản trình Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện: Đối với đề án, dự án, dự thảo văn bản do các cơ quan trình.

14. Đối với dự thảo báo cáo: phối hợp với các cơ quan liên quan biên tập, hoàn chỉnh theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

15. Đối với các văn bản khác: kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã cho ý kiến các vấn đề liên quan triển khai thực hiện hoặc tổ chức các điều kiện cần thiết để Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xử lý theo quy định của pháp luật.

16. Quản lý, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan theo quy định của pháp luật.

17. Phát hành văn bản của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (đối với các văn bản được phân công ký ban hành).

18. Lưu trữ văn bản, hồ sơ, tài liệu của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

19. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện văn bản của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; định kỳ rà soát, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã để báo cáo định kỳ, đột xuất theo

nội dung chỉ đạo, điều hành.

20. Tổ chức, quản lý, cập nhật thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; phối hợp cung cấp thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

21. Tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức về hoạt động của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và cung cấp thông tin theo quy định.

22. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai thực hiện việc gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường điện tử; đầu mối triển khai kết nối, liên thông các hệ thống quản lý văn bản và điều hành giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước tại địa phương

Điều 4. Lĩnh vực Tư pháp

1. Trình Ủy ban nhân dân xã ban hành

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân xã liên quan đến lĩnh vực tư pháp và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân xã;

b) Dự thảo kế hoạch phát triển lĩnh vực; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực tư pháp tại địa phương.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực tư pháp theo quy định pháp luật.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch và các văn bản khác trong lĩnh vực tư pháp sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý công tác xây dựng pháp luật tại địa phương theo quy định pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tham gia xây dựng nghị quyết, quyết định thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã do các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân xã xây dựng;

b) Có ý kiến đối với dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân xã; thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân do Ủy ban nhân dân xã trình, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân xã.

5. Về tổ chức thi hành pháp luật

a) Giúp Ủy ban nhân dân xã theo dõi, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra về công tác: kiểm tra rà soát, hệ thống hóa, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở; chuẩn tiếp cận pháp luật theo quy định pháp luật;

b) Giúp Ủy ban nhân dân xã theo dõi, kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật, báo cáo, cung cấp thông tin về tổ chức thi hành, theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương theo quy định pháp luật;

c) Xây dựng và trình Ủy ban nhân dân xã ban hành kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật nếu cần thiết; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật (nếu có) hoặc theo nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân Thành phố giao; tổng hợp, đề xuất với Ủy ban nhân dân xã về việc xử lý kết quả theo dõi việc thi hành pháp luật và kịp thời xử lý kết quả thi hành văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân Thành phố;

d) Tổ chức thi hành, theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân xã;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân xã tự kiểm tra văn bản khi được phân công; là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân xã tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc tự kiểm tra văn bản theo quy định pháp luật;

e) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, đôn đốc công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương; giúp Ủy ban nhân dân xã xây dựng và làm đầu mối tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa theo quy định pháp luật; tổng hợp, xây dựng, trình Ủy ban nhân dân xã ban hành Quyết định công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực;

g) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân xã ban hành chương trình, kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở và tổ chức thực hiện sau khi chương trình, kế hoạch được ban hành;

h) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã theo dõi, đôn đốc việc triển khai công tác truyền thông chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, tổ chức thuộc chính quyền địa phương xã chủ trì soạn thảo theo quy định pháp luật; tổ chức thực hiện, theo dõi, đôn đốc, khen thưởng việc thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; triển khai Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

đánh giá, lập hồ sơ đề nghị công nhận xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật theo quy định pháp luật;

i) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức các hoạt động truyền thông công tác hòa giải ở cơ sở, gương hòa giải viên giỏi, các mô hình hay, cách làm hiệu quả trong công tác này; hướng dẫn hoạt động đối với tổ hòa giải ở cơ sở; tổ chức xây dựng mô hình hiệu quả về hòa giải ở cơ sở theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố; xem xét, quyết định hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải theo quy định pháp luật.

k) Xây dựng, tập huấn, quản lý và sử dụng có hiệu quả đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật, hòa giải viên ở cơ sở theo quy định pháp luật.

6. Về hành chính tư pháp

a) Giúp Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra về công tác: hộ tịch, nuôi con nuôi tại địa phương theo quy định pháp luật.

b) Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện đăng ký hộ tịch, giải quyết nuôi con nuôi trong nước theo quy định pháp luật; đề nghị Sở Tư pháp Thành phố báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch, nội dung đăng ký hộ tịch được cấp, đăng ký trái với quy định pháp luật (trừ trường hợp kết hôn trái pháp luật).

c) Giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý, cập nhật, khai thác cơ sở dữ liệu hộ tịch, cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao trích lục hộ tịch, xác nhận thông tin hộ tịch theo quy định pháp luật.

d) Giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý, sử dụng Sổ hộ tịch, Sổ đăng ký nuôi con nuôi, biểu mẫu hộ tịch, biểu mẫu nuôi con nuôi; lưu trữ Sổ hộ tịch, Sổ đăng ký nuôi con nuôi, hồ sơ đăng ký hộ tịch, hồ sơ đăng ký nuôi con nuôi theo quy định pháp luật.

7. Về hỗ trợ tư pháp

a) Giúp Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra về công tác: chứng thực, trợ giúp pháp lý tại địa phương theo quy định pháp luật.

b) Giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực, chứng thực bản

sao giấy, bản sao điện tử từ bản chính, chứng thực chữ ký (bao gồm cả chữ ký người dịch) và chứng thực hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã theo quy định pháp luật.

c) Giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý, sử dụng Sổ chứng thực; lưu trữ Sổ chứng thực, hồ sơ chứng thực theo quy định pháp luật.

d) Giúp Ủy ban nhân dân xã kiểm tra tiêu chuẩn, điều kiện của cộng tác viên dịch thuật và lập danh sách cộng tác viên dịch thuật, báo cáo Sở Tư pháp Thành phố phê duyệt; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã niêm yết công khai danh sách cộng tác viên dịch thuật đã được phê duyệt tại trụ sở của Ủy ban nhân dân xã.

đ) Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện việc giải thích quyền được trợ giúp pháp lý cho người thuộc diện được trợ giúp pháp lý và giới thiệu đến Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước, Chi nhánh của Trung tâm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công dân.

8. Về quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính

a) Đề xuất Ủy ban nhân dân xã kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, xử lý các quy định xử lý vi phạm hành chính không khả thi, không phù hợp với thực tiễn hoặc chồng chéo, mâu thuẫn trong quá trình thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

b) Giúp Ủy ban nhân dân xã tập huấn, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo quy định pháp luật;

c) Giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã báo cáo về công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính, thống kê về xử lý vi phạm hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

9. Về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính

a) Giúp Ủy ban nhân dân xã niêm yết các văn bản liên quan đến thi hành án dân sự; xác minh điều kiện thi hành án dân sự của người phải thi hành án tại địa phương;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã về việc phối hợp tổ chức cưỡng chế thi hành án dân sự theo quy định pháp luật;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã về việc chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã nghiêm chỉnh thi hành án hành chính; chỉ đạo việc thi

hành án hành chính đối với các vụ việc phức tạp, ảnh hưởng đến tình hình kinh tế - xã hội, an ninh trật tự ở địa phương; báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố và cơ quan thi hành án dân sự Thành phố về tình hình, kết quả thi hành án hành chính của địa phương.

10. Giúp Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tư pháp đối với cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan theo quy định pháp luật.

11. Tổ chức ứng dụng khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã.

12. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân xã, Sở Tư pháp Thành phố và theo quy định pháp luật.

13. Kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong các lĩnh vực tư pháp đối với tổ chức, cá nhân tại địa phương; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong lĩnh vực tư pháp tại địa phương theo phân công của Ủy ban nhân dân xã và quy định pháp luật.

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền, Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và theo quy định pháp luật.

Điều 5. Lĩnh vực đối ngoại

1. Tham mưu việc phối hợp thực hiện các chủ trương, chính sách về hợp tác quốc tế; triển khai thực hiện các hoạt động đối ngoại theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền (nếu có), theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và hướng dẫn về chuyên môn của Sở Ngoại vụ Thành phố hoặc Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Tham mưu việc phối hợp thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực đối ngoại theo quy định pháp luật.

3. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác về đối ngoại do Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công.

Điều 6. Tổ chức phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân xã

1. Tham mưu xây dựng chương trình làm việc, kế hoạch hoạt động hàng tháng, hàng quý, sáu tháng và cả năm của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã; tổ chức phục vụ việc thực hiện chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt, đôn đốc cơ quan, tổ chức hữu quan chuẩn bị tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, cuộc họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Tổ chức các phiên họp, buổi làm việc, tiếp khách và các hoạt động đối ngoại của Hội đồng nhân dân và Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; bảo đảm điều kiện hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và các đại biểu Hội đồng nhân dân xã;

3. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện các nhiệm vụ và cung cấp các tài liệu, thông tin, số liệu, văn bản có liên quan hoặc tham dự các cuộc họp, làm việc để nắm tình hình, thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân xã.

4. Phục vụ Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân.

5. Phục vụ các đoàn giám sát của Hội đồng nhân dân nếu có yêu cầu.

6. Phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức lấy ý kiến đóng góp vào dự án Luật, Pháp lệnh và các văn bản khác theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

7. Phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong công tác bầu cử đại biểu Quốc hội, bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp và phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

8. Phục vụ Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã giữ mối liên hệ công tác với các cơ quan cấp trên và cùng cấp, Thường trực Đảng ủy xã, Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan, tổ chức, đoàn thể ở địa phương.

9. Lập dự toán kinh phí hoạt động hàng năm, thực hiện và quản lý kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã; bảo đảm điều kiện hoạt động của Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân; đảm bảo thực hiện chế độ, chính sách đối với đại biểu Hội đồng nhân

dân xã theo quy định;

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng nhân dân xã giao.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Văn phòng HĐND và UBND xã hoạt động theo chế độ Thủ trưởng. Văn phòng HĐND và UBND xã có Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng, các công chức, người hoạt động không chuyên trách và người lao động theo quy định của pháp luật.

2. Chánh Văn phòng là người đứng đầu Văn phòng HĐND và UBND xã, do Chủ tịch UBND xã bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng HĐND và UBND xã.

3. Phó Chánh Văn phòng là người giúp Chánh Văn phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Chánh Văn phòng vắng mặt, Phó Chánh Văn phòng được Chánh Văn phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của phòng;

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, cho từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ, chính sách đối với Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế

1. Biên chế công chức, người làm việc của Văn phòng HĐND và UBND xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định trong tổng biên chế công chức, người làm việc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Văn phòng HĐND và UBND xã phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định và đảm bảo đủ lực lượng để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Văn phòng HĐND và UBND xã làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã.

2. Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân xã, Chánh Văn phòng ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng HĐND và UBND xã và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy định của văn phòng; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực ở địa phương và các công việc được Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công hoặc ủy quyền. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết thì Chánh Văn phòng phải chủ động làm việc với Thủ trưởng cơ quan có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

3. Chánh Văn phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác với cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

4. Trong trường hợp Chánh Văn phòng trực tiếp yêu cầu chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Chánh Văn phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng chuyên viên đó phải báo cáo cho Phó Chánh Văn phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố

Văn phòng HĐND và UBND xã chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân

Thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Đối với Văn phòng Đảng ủy xã

Văn phòng phối hợp với Văn phòng Đảng ủy xã xây dựng chương trình làm việc, lịch công tác, cung cấp thông tin, tư liệu phục vụ kịp thời sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy xã.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân xã, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của xã. Trong trường hợp Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Chánh Văn phòng tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các ban, ngành, các tổ chức chính trị - xã hội của xã

Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm phối hợp thường xuyên với các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội để nắm bắt và cung cấp các thông tin có liên quan đến chỉ đạo điều hành hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện Quy chế phối hợp theo quy định của pháp luật.

5. Đối với các ấp

Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, phối hợp với các ấp trong việc tiếp nhận, tổng hợp thông tin, báo cáo tình hình kinh tế - xã hội, an ninh - trật tự; truyền đạt kịp thời các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ của UBND xã; hỗ trợ về công tác hành chính, thống kê, ứng dụng công nghệ thông tin và bảo đảm thông tin hai chiều giữa Ủy ban nhân dân xã và các ấp.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 6. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy định cho phù hợp./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THÁI MỸ**

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

Số: 02/2025/QĐ-UBND

Thái Mỹ, ngày 19 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 thuộc Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THÁI MỸ

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

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 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 Nghị định số 122/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý thuế;

Căn cứ Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11 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 Tài chính;

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 130/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực thống kê;

Căn cứ Nghị định số 131/2025/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 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 về 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 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 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 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 (gọi chung là cấp tỉnh) 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 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 46/2025/TT-BTC ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các Thông tư của Bộ Trưởng Bộ Tài chính trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán để đẩy mạnh phân cấp, phân quyền và sắp xếp tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Thông tư số 57/2025/TT-BTC ngày 25 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;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Kinh tế xã Thái Mỹ tại Tờ trình số 181 /TTr-PKT ngày 05 tháng 8 năm 2025 và ý kiến thẩm định của Văn phòng HĐND và UBND xã tại Báo cáo số 46/BC-VP ngày 05 tháng 8 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 8 năm 2025.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Thịnh

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THÁI MỸ

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2025/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2025
của Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ (gọi tắt là Phòng Kinh tế).

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách đang công tác tại Phòng Kinh tế; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Kinh tế tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực sau

a) Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch, 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.

b) Lĩnh vực Xây dựng và Công Thương, 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, trù 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.

c) Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường, gồm: Đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; biển và hải đảo (đối với đơn vị hành chính có biển, đảo); nông nghiệp; lâm nghiệp; diêm 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, muối; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư, diêm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn.

2. Phòng Kinh tế chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân xã, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và của Sở, ngành Thành phố liên quan.

Chương II **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 3. Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch

1. Trình Ủy ban nhân dân xã

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, 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 cấp xã.

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.

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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 Thành phố Hồ Chí Minh; 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 Thành phố Hồ

Chí Minh.

13. Về quản lý đấu thầu

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 xã.

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

Điều 4. Lĩnh vực xây dựng

1. Trình Ủy ban nhân dân xã

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân xã liên quan đến lĩnh vực xây dựng thuộc phạm vi quản lý của Phòng và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

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

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

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

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

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

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

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

3. 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.

4. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân 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 Thành phố Hồ Chí Minh.

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

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

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

8. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân 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.

9. Tham mưu Ủy ban nhân dân 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.

10. Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân xã phê duyệt, hoặc tổ chức lập đề Ủy ban nhân dân 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.

11. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân 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 Thành phố Hồ Chí Minh; tổ chức thực hiện công tác điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về nhà ở, công sở trên địa bàn.

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.

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 xã chịu trách nhiệm quản lý.

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.

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 xã.

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.

17. Giúp Ủy ban nhân dân 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.

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

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 xã và Sở quản lý lĩnh vực.

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 xã.

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

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 Thành phố Hồ Chí Minh.

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.

Điều 5. Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường

1. Trình Ủy ban nhân dân xã dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, 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 Ủy ban nhân dân xã theo quy định và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã dự thảo các văn bản về lĩnh vực, chuyên ngành Nông nghiệp và Môi trường thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật chuyên ngành sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

4. Về trồng trọt và bảo vệ thực vật

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân xã huy động nguồn lực tại địa phương thực hiện các biện pháp chống dịch theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; 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.

5. Về chăn nuôi và thú y

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

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân 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 cấp 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 Ủy ban nhân dân xã để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh 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 Ủy ban nhân dân 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 cấp 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.

6. Về lâm nghiệp

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân xã ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền: chương trình, dự án phát triển lâm nghiệp bền vững tại địa phương; phân loại rừng, phân định ranh giới các loại rừng; thực hiện các quy định về trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã và chủ rừng trong quản lý, bảo vệ, phát triển và sử dụng rừng, phòng cháy và chữa cháy rừng ở địa phương;

b) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định giao rừng, cho thuê rừng, chuyển loại rừng; quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác, thu hồi rừng, thuê đất để trồng rừng sản xuất; phương án trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;

c) Giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện quản lý, bảo vệ rừng; điều tra rừng, kiểm kê rừng, theo dõi diễn biến rừng; quản lý rừng, bảo vệ rừng, bảo tồn tài nguyên và đa dạng sinh học trong các loại rừng; phòng cháy và chữa cháy rừng; phát triển rừng và sử dụng rừng; các chương trình, dự án về lâm nghiệp theo quyết định của Ủy ban nhân dân xã; xác nhận hồ sơ đề nghị giao rừng, thuê rừng theo quy định của pháp luật.

7. Về thủy sản

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

b) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện trách nhiệm phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp 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.

8. Về thủy lợi

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo hoạt động của tổ chức, cá nhân quản lý, khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi, công trình cấp nước sạch nông thôn; tiếp nhận kê khai đăng ký an toàn đối với đập, hồ chứa thủy lợi nhỏ trên địa bàn; cho ý kiến đối với dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước trên địa bàn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định; tổ chức lấy ý kiến tổ chức, cá nhân liên quan và chuyên gia đối với dự thảo quy trình

vận hành trên địa bàn xã; tham gia Hội đồng tư vấn đánh giá an toàn đập, hồ chứa nước cấp tỉnh theo quy định;

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

9. Về đề điều và phòng, chống thiên tai

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân 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 đề trên địa bàn; thực hiện phương án phát triển hệ thống đề điều, phương án phòng, chống lũ của tuyến sông có đề 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 đề; 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 đề, thực hiện việc hộ đề 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân xã huy động lực lượng, vật tư, phương tiện để hộ đê, khắc phục hậu quả do lũ, lụt, bão gây ra đối với đê điều; giao đất, bố trí chỗ ở cho các hộ dân cần di dời; quyết định huy động kinh phí, lực lượng, trang thiết bị, vật tư, các tổ chức, cá nhân liên quan và các nguồn lực khác vụ hoạt động ứng phó thiên tai theo quy định.

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân 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 cấp 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.

10. Về đất đai

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã cho ý kiến về quy hoạch sử dụng đất cấp tỉnh; tổ chức lập và điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp xã, kế hoạch sử dụng 05 năm cấp 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 cấp xã, kế hoạch sử dụng đất 05 năm cấp xã và các nhiệm vụ khác thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã.

b) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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.

11. Về tài nguyên nước

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân xã định kỳ tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh 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 Ủy ban nhân dân 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 giới hành lang bảo vệ nguồn nước trên bản đồ địa chính, bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo quy định; lập, công bố Danh mục hồ, ao, đầm, phá không được san lấp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh 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 Thành phố Hồ Chí Minh; 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 Ủy ban nhân dân xã phối hợp 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 cắm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước trên thực địa; tiếp nhận, quản lý, bảo vệ mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước theo phân công; giám sát các hoạt động trong hành lang bảo vệ nguồn nước, vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt theo quy định.

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

e) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã đề xuất, cho ý kiến đối với việc điều chỉnh đê, 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước về tài nguyên nước theo quy định.

12. Về địa chất và khoáng sản

a) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong việc cấp giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản theo quy định; tổ chức xác định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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.

13. Về môi trường

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về công tác bảo vệ môi trường trên địa bàn theo quy định.

b) Trình Ủy ban nhân dân xã danh mục các cụm công nghiệp không có hệ thống thu gom, thoát nước và xử lý nước thải tập trung trên địa bàn và báo cáo UBND cấp 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 cấp 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân xã trong việc yêu cầu bồi thường thiệt hại về môi trường gây ra trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý; đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân xã công khai và thông tin kế hoạch ứng phó sự cố môi trường xã theo quy định.

i) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 cấp 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 cấp xã ngay sau khi sự cố xảy ra theo quy định.

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

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

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã cử thành viên tham gia Hội đồng thẩm định dự án thành lập khu bảo tồn đất ngập nước cấp tỉnh, Hội đồng thẩm định dự án xác lập di sản thiên nhiên cấp tỉnh.

b) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.

15. 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 Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và Ban Chỉ huy phòng thủ dân sự - Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn Thành phố Hồ Chí Minh.

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

16. Tham gia xây dựng, cập nhật kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu của Thành phố Hồ Chí Minh; 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 Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và Sở.

17. 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 Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh 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.

18. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân 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, diêm nghiệp, 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, diêm nghiệp, thủy sản, công trình thủy lợi, phòng, chống thiên tai và phát triển nông thôn trên địa bàn xã theo quy định.

19. 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.

20. Giúp Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân xã.

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

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

23. 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 Ủy ban nhân dân xã.

24. 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 Ủy ban nhân dân xã và Sở.

25. 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 Ủy ban nhân dân xã.

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

27. 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.

28. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân

dân xã giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Lĩnh vực Công thương

1. Trình Ủy ban nhân dân xã

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân 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.

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

2. 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.

3. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân 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.

4. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân 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.

5. Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân 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.

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

7. Tham mưu Ủy ban nhân dân 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.

8. Giúp Ủy ban nhân dân 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 xã.

9. 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.

10. 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.

11. Giúp Ủy ban nhân dân 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 xã.

12. Giúp Ủy ban nhân dân 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.

13. 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.

14. 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 xã và Sở Công Thương.

15. 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 xã.

16. 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 xã.

17. 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 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.

18. 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.

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

Chương III **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 7. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Kinh tế hoạt động theo chế độ Thủ trưởng. Phòng Kinh tế có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các công chức, người hoạt động không chuyên trách thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Trưởng phòng Phòng Kinh tế

a) Trưởng phòng là Ủy viên Ủy ban nhân dân xã do Hội đồng nhân dân xã bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bổ nhiệm.

b) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kinh tế và các công việc được Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

c) Báo cáo với Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các sở, ngành Thành phố liên quan về tổ chức, hoạt động của Phòng Kinh tế; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân xã 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 xã giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kinh tế.

3. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng Phòng chỉ đạo về công tác thuộc phòng Kinh tế xã theo sự phân công của Trưởng Phòng và chịu trách nhiệm trước

Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của phòng.

4. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đình chỉ công tác, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Biên chế công chức

1. Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền giao theo quy định.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng Kinh tế.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành chung các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm.

Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh trên lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc, xin ý kiến hướng giải quyết của Trưởng phòng đối với những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp chỉ đạo, yêu cầu công chức trực tiếp tham mưu giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, ý kiến chỉ đạo, yêu cầu hoặc nội dung công việc đó phải được tổ chức thực hiện và công chức được phân công báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 10. Mỗi quan hệ công tác**1. Đối với Sở, ngành Thành phố**

Phòng Kinh tế chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của sở, ngành Thành phố và thực hiện chế độ báo cáo công tác chuyên môn theo định kỳ hoặc theo yêu cầu của các sở, ngành Thành phố.

4. Đối với Hội đồng nhân dân xã

Lãnh đạo Phòng có trách nhiệm báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân xã khi được yêu cầu.

5. Đối với Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Phòng Kinh tế chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

Lãnh đạo Phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân xã về những mặt công tác đã được phân công.

Theo định kỳ phải báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

6. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân xã

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân xã, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của xã. Trong trường hợp Phòng Kinh tế chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Kinh tế tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

7. Đối với các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, người dân

Trực tiếp giải quyết, hướng dẫn các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, người dân thực hiện các quyền và nghĩa vụ liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

Tổ chức kiểm tra hoặc đề nghị cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền kiểm tra theo quy định của pháp luật.

8. Đối với các ấp

Phòng Kinh tế có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và giúp đỡ các ấp để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

7. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các tổ chức chính trị - xã hội xã, các đơn vị sự nghiệp công lập, các đơn vị trực thuộc xã.

Phòng Kinh tế phối hợp Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các tổ chức chính trị - xã hội xã, các đơn vị sự nghiệp công lập, các đơn vị trực thuộc xã thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các đơn vị sự nghiệp, các đơn vị trực thuộc xã có yêu cầu, kiến nghị thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân xã giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 11. Tổ chức thực hiện

Trưởng Phòng Kinh tế và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy định cho phù hợp./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THÁI MỸ

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

Số: 03/2025/QĐ-UBND

Thái Mỹ, ngày 22 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy
của Phòng Văn hoá - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THÁI MỸ

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, xã, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định 143/2025/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 Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định 142/2025/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 Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định 147/2025/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 Y tế;

Căn cứ Nghị định 124/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo;

Căn cứ Nghị định 128/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp, trong quản lý nhà nước lĩnh vực Nội vụ;

Căn cứ Nghị định 137/2025/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 văn hóa, thể thao và du lịch;

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BNV ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và lĩnh vực nội vụ của phòng 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-BVHTTDL ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thể thao và Du lịch hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Thông tư số 20/2025/TT-BYT ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh) và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cấp xã);

Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở

Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng văn hóa - xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Văn hóa - Xã hội tại Tờ trình số 229/TTr-VHXXH ngày 20 tháng 8 năm 2025, ý kiến thẩm định của Văn phòng HĐND và UBND tại Báo cáo số 45/BC-VP ngày 05 tháng 8 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành văn bản

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 9 năm 2025.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ; Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã Thái Mỹ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Thịnh

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THÁI MỸ

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 bộ máy
của Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2025/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2025
của Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã Thái Mỹ (gọi tắt là Phòng Văn hóa - Xã hội xã).

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách đang công tác tại Phòng Văn hóa - Xã hội xã; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Phòng Văn hóa - Xã hội xã.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã là cơ quan chuyên môn tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực sau:

a) Lĩnh vực Nội vụ, gồm: Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới đơn vị hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; cải cách hành chính; hội, tổ chức phi chính phủ; thi đua, khen thưởng; văn thư, lưu trữ nhà nước; thanh niên; lao động, tiền lương; việc làm; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới; công tác dân tộc và tín ngưỡng, tôn giáo;

b) Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo, gồm: Giáo dục mầm non; giáo dục phổ thông

(giáo dục tiểu học và giáo dục trung học cơ sở);

c) Lĩnh vực Văn hóa, Khoa học và Thông tin, gồm: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo, phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân; bưu chính; ứng dụng công nghệ thông tin (không bao gồm an toàn thông tin, an ninh mạng); giao dịch điện tử; chính quyền số; kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số; hạ tầng thông tin;

d) Lĩnh vực Y tế, gồm: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; bà mẹ, trẻ em; dân số; phòng, chống tệ nạn xã hội (không bao gồm cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy); bảo trợ xã hội; y dược cổ truyền; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; thiết bị y tế; bảo hiểm y tế.

2. Phòng Văn hóa -Xã hội xã chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, số lượng người làm việc 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 Thành phố.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Lĩnh vực Nội vụ

1. Trình Ủy ban nhân dân xã

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

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

c) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Phòng và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật và quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định bổ nhiệm nhân sự thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo quy định của Đảng và quy định của pháp luật.

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 thuộc phạm vi quản lý được giao; theo dõi thi hành pháp luật.

4. Về tổ chức bộ máy

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã quyết định việc thành lập, tổ chức lại, thay đổi tên gọi, giải thể cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã;

b) Thẩm định đối với các dự thảo văn bản: Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã; bảo đảm việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực nội vụ có liên quan trong chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã; Thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân xã (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác); Thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

5. Về vị trí việc làm, biên chế công chức

a) Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân xã quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của pháp luật và theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã: Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố kế hoạch biên chế công chức hằng năm hoặc điều chỉnh biên chế công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã; Thực hiện giao biên chế công chức đối với cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố;

c) Tổng hợp vị trí việc làm và ngạch công chức tương ứng của cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, trình Ủy ban nhân dân xã gửi Sở

Nội vụ tổng hợp theo quy định của pháp luật.

6. Về 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

a) Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã; trình Ủy ban nhân dân xã phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã: Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố kế hoạch số lượng người làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý; quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với từng đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý sau khi được cấp có thẩm quyền giao và theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố;

c) Tổng hợp 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 theo mức độ tự chủ tài chính (do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên; bảo đảm một phần chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên; tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư) thuộc phạm vi quản lý của địa phương, trình Ủy ban nhân dân xã gửi Sở Nội vụ theo quy định của pháp luật.

7. Về thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập

a) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và thực hiện các chế độ, chính sách về tiền lương, phụ cấp và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật và theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết vướng mắc trong việc thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ

cấp và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo quy định của địa phương.

8. Về cải cách hành chính

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân xã: Quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã chủ trì hoặc phối hợp thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính; quyết định các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã theo dõi, kiểm tra các cơ quan chuyên môn cùng cấp thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc, trực thuộc Ủy ban nhân dân xã trong tổ chức triển khai nội dung cải cách tổ chức bộ máy; chế độ công vụ, công chức; lao động, tiền lương; bảo hiểm xã hội; việc làm; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; thanh niên; bình đẳng giới; văn thư, lưu trữ nhà nước; thi đua, khen thưởng và công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

9. Về chính quyền địa phương

a) Tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

b) Tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân cấp xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã; phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã;

d) Tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo quy định

của pháp luật;

đ) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đặt tên, đổi tên ấp theo quy định của pháp luật; quyết định cụ thể số lượng người hoạt động không chuyên trách trên địa bàn hưởng phụ cấp từ ngân sách nhà nước theo quy định của chính quyền địa phương;

e) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn, kiểm tra tổ chức và hoạt động của ấp theo quy định của pháp luật và phân cấp của chính quyền địa phương.

10. Về địa giới đơn vị hành chính

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

a) Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đề án thành lập, giải thể, nhập, chia đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới, đổi tên đơn vị hành chính xã và giải quyết trường hợp chưa thống nhất về địa giới đơn vị hành chính xã; việc công nhận phân loại đơn vị hành chính xã; việc công nhận xã an toàn khu;

b) Quản lý hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính của xã; mốc địa giới đơn vị hành chính quốc gia, cấp Thành phố, cấp xã ở địa phương theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước cấp trên;

c) Triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến địa giới đơn vị hành chính, hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính theo quy định của pháp luật sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định.

11. Về cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách

Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định tuyển dụng công chức theo phân cấp, ủy quyền; quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái; cho thôi giữ chức vụ; từ chức, miễn nhiệm, kỷ luật người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã theo phân cấp, ủy quyền; quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã; quyết định sử dụng, phân công, bố trí, kiểm tra, đánh giá, tạm đình chỉ công tác; đào tạo, bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng; thực hiện chế độ tiền lương, cho thôi việc, nghỉ hưu và các chế độ, chính sách khác thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

12. Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật và theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

13. Về tổ chức hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ

Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện quản lý nhà nước về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ, hoạt động chữ thập đỏ theo quy định về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ và quy định của pháp luật, các quy định khác có liên quan.

14. Về văn thư, lưu trữ nhà nước

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã

- a) Kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ văn thư, lưu trữ thuộc phạm vi quản lý;
- b) Thực hiện hoạt động nghiệp vụ văn thư, lưu trữ theo quy định;
- c) Làm đầu mối nộp hồ sơ, tài liệu lưu trữ của các cơ quan, tổ chức xã vào lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở Thành phố theo quy định.

15. Về thanh niên và bình đẳng giới

a) Tổ chức triển khai thực hiện chính sách, pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án phát triển thanh niên tại địa phương; bình đẳng giới và công tác cán bộ nữ; Tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới;

b) Thực hiện lồng ghép các chỉ tiêu, mục tiêu phát triển thanh niên; vấn đề bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới khi xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hằng năm và từng giai đoạn;

c) Chủ trì hoặc phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc giải quyết những vấn đề liên ngành về thanh niên và công tác thanh niên, về bình đẳng giới và phòng ngừa ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới;

d) Thực hiện công tác thống kê, quản lý, khai thác và công bố dữ liệu thống kê về thanh niên, chỉ số phát triển thanh niên tại địa phương; tổ chức thực hiện thu thập, tổng hợp, báo cáo số liệu thống kê định kỳ của địa phương về bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới, các chỉ tiêu thống kê quốc gia về giới, công tác cán bộ nữ;

đ) Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện quy định, chính sách, pháp luật đối với

thanh niên và công tác thanh niên; bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới trên địa bàn.

16. Về thi đua, khen thưởng

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức các phong trào thi đua và triển khai thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng trên địa bàn; phát hiện nhân rộng điển hình tiên tiến trong phong trào thi đua để biểu dương, tôn vinh kịp thời;

b) Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng của tập thể, cá nhân ở địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng theo quy định của pháp luật; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện việc trao tặng, đón nhận các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng;

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng trên địa bàn; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật;

d) Làm nhiệm vụ thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng xã.

17. Về lĩnh vực việc làm

a) Tổ chức thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn và hằng năm, dự án, đề án về việc làm, hỗ trợ tạo việc làm, phát triển thị trường lao động, dịch vụ việc làm, bảo hiểm thất nghiệp, tuyển dụng và quản lý lao động tại Việt Nam theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; thu thập, lưu trữ, tổng hợp, phân tích, dự báo, phổ biến và quản lý thông tin thị trường lao động của địa phương;

b) Hướng dẫn và thực hiện chính sách hỗ trợ tạo việc làm, chính sách bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật;

c) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về dịch vụ việc làm tại địa phương.

18. Về lĩnh vực người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

a) Cung cấp thông tin chính sách, pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cho người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động trực tiếp giao kết;

b) Cung cấp thông tin về thị trường lao động, nhu cầu tuyển dụng của người sử dụng lao động để người lao động sau khi kết thúc hợp đồng ở nước ngoài về nước lựa chọn việc làm phù hợp với kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm, trình độ nghề nghiệp được tích lũy sau quá trình làm việc ở nước ngoài;

c) Hỗ trợ người lao động sau khi về nước tiếp cận dịch vụ tư vấn tâm lý xã hội tự nguyện nhằm hòa nhập xã hội;

d) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân xã nơi thường trú của người lao động ký văn bản xác nhận việc đăng ký hợp đồng lao động theo quy định tại khoản 3 Điều 50 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng năm 2020.

19. Về lĩnh vực lao động, tiền lương

a) Tiếp nhận đăng ký nội quy lao động trong trường hợp được cơ quan chuyên môn về nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền theo quy định của pháp luật;

b) Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về chế độ tiền lương trong khu vực sản xuất kinh doanh;

c) Thực hiện tuyên truyền, phổ biến quy định pháp luật về lao động là người giúp việc gia đình; quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về lao động là người giúp việc gia đình trên địa bàn;

d) Hướng dẫn, hỗ trợ và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật lao động về tổ chức và hoạt động của các tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp.

20. Về lĩnh vực bảo hiểm xã hội

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội trong phạm vi địa phương theo quy định của pháp luật;

b) Tiếp nhận hồ sơ và thực hiện xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tạm thời nghỉ việc đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân xã xin tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất.

21. Về lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động; về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi trong phạm vi địa phương; Thắt hành động về an toàn, vệ sinh lao động;

b) Chủ trì, phối hợp tổ chức điều tra các vụ tai nạn lao động làm bị thương nặng một người lao động, tai nạn lao động nhẹ đối với người lao động tham gia bảo hiểm tai nạn lao động tự nguyện trên địa bàn; lập biên bản ghi nhận sự việc đối với tai nạn lao động làm bị thương nặng một người lao động làm việc không theo hợp đồng lao động;

c) Tiếp nhận và xử lý về sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng trên địa bàn;

d) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý nhà nước về lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động.

22. Về lĩnh vực người có công

a) Quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn xã;

b) Phối hợp với các ngành, đoàn thể xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với cách mạng và các đối tượng chính sách xã hội;

c) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật đối với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng trên địa bàn xã;

d) Quản lý đối tượng, hồ sơ đối tượng và kinh phí thực hiện các chính sách, chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng trên địa bàn xã theo phân cấp.

23. Về công tác dân chủ, dân vận

a) Tham mưu, tổ chức thi hành pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở; giữ mối liên hệ chặt chẽ với Nhân dân và cộng đồng dân cư trên địa bàn xã;

b) Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân quyết định các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn xã;

c) Xem xét, giải quyết và trả lời kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân, kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân ở xã; Ban Giám sát đầu tư của công đoàn, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội xã;

d) Tổng hợp, báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền về tình hình thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn khi được yêu cầu; kịp thời báo cáo cơ quan nhà nước cấp trên về những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết;

đ) Tham mưu, triển khai thực hiện công tác dân vận theo quy định của Đảng, quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

24. Giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực nội vụ.

25. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn xã; tổ chức vận hành và khai thác cơ sở dữ liệu lĩnh vực nội vụ tại địa phương.

26. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất; sơ kết, tổng kết về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân xã và Sở, ngành Thành phố.

27. Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; 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 xã.

28. Tổ chức thực hiện các dịch vụ công trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

29. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, vị trí việc làm, tỷ lệ công chức cần bố trí theo từng 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 Ủy ban nhân dân xã.

30. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi được phân định thẩm quyền, phân quyền, phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật và các quy định khác của cấp có thẩm quyền.

31. Thực hiện nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Lĩnh vực Văn hóa, Khoa học và Thông tin

Phòng Văn hóa - Xã hội xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 150/2025/NĐ-CP, nhiệm vụ, quyền hạn về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, phát thanh truyền hình, báo chí, thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại theo quy định của pháp luật và những nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể

như sau

1. Trình Ủy ban nhân dân xã cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

2. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận đăng ký tổ chức lễ hội; tiếp nhận thông báo tổ chức lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp xã; phê duyệt kế hoạch tổ chức ngày hưởng ứng quy mô cấp xã; quản lý hoạt động quảng cáo trên địa bàn cấp xã; tiếp nhận thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn, tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu; tiếp nhận thông báo về việc chiếu phim công cộng của các cơ sở cung cấp dịch vụ lưu trú, các cơ sở cung cấp dịch vụ ăn uống, vũ trường, cửa hàng, cửa hiệu và địa điểm công cộng khác; tiếp nhận báo cáo về việc tổ chức giải thi đấu thể thao quần chúng ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

3. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ thông báo việc thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện đối với thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác; thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng có trụ sở trên địa bàn; quản lý khai báo và hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy theo quy định của pháp luật.

4. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thu thập, báo cáo thông tin về gia đình và phòng, chống bạo lực gia đình theo quy định của pháp luật; thành lập Hội đồng xác định mức độ hỗ trợ thiệt hại cho cá nhân tham gia phòng, chống bạo lực gia đình.

5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện chiến lược, chương trình, kế hoạch phát triển thông tin cơ sở ở địa phương và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, thống kê hoạt động thông tin cơ sở theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố.

6. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn xã thực hiện phong trào văn hóa, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; xây dựng và hướng dẫn xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa, thôn, tổ dân phố văn hóa; tham mưu xây dựng xã tiêu biểu; xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước; bảo vệ và phát huy các giá trị di tích lịch sử - văn hóa,

danh lam thắng cảnh và di sản văn hóa phi vật thể; quản lý, bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý và phát huy giá trị tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn xã.

7. Kiểm tra hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, các thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở, điểm vui chơi công cộng, điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, cơ sở dịch vụ photocopy, cơ sở in và cơ sở phát hành (bao gồm chi nhánh, địa điểm kinh doanh của các cơ sở này) và các cơ sở hoạt động dịch vụ, các tổ chức, cá nhân hoạt động trong các lĩnh vực thuộc phạm vi tham mưu quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

8. Tổ chức hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Văn hóa và Thể thao.

9. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động trong các lĩnh vực thuộc phạm vi tham mưu quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch và Ủy ban nhân dân xã.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Ngoài các nhiệm vụ trên, Phòng Văn hóa - Xã hội còn thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về ngành, lĩnh vực khác được quy định tại Thông tư của Bộ trưởng Bộ quản lý ngành, lĩnh vực.

Điều 5. Lĩnh vực Y tế

1. Trình Ủy ban nhân dân xã

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã (nếu có); dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân xã liên quan đến lĩnh vực y tế theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

b) Dự thảo kế hoạch phát triển lĩnh vực y tế; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực y tế trên địa bàn xã trong phạm vi quản lý của Phòng Văn hóa - Xã hội xã.

c) Tham gia dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Phòng Văn hóa - Xã hội xã.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, truyền truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và theo dõi

thi hành pháp luật về lĩnh vực y tế.

3. Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận và các loại giấy tờ có giá trị tương đương về lĩnh vực y tế thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng Văn hóa - Xã hội xã theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

4. Giúp Ủy ban nhân dân 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 trong lĩnh vực y tế trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

5. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ và đổi mới, sáng tạo, chuyên đổi số trong lĩnh vực y tế; thực hiện các nội dung cải cách hành chính; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực y tế và chuyên môn nghiệp vụ của Phòng Văn hóa - Xã hội xã.

6. Kiểm tra, xử lý vi phạm trong việc thực hiện các quy định của pháp luật, các quy định chuyên môn, quy chuẩn kỹ thuật về lĩnh vực y tế đối với tổ chức, cá nhân trên địa bàn; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

7. Thực hiện công tác thống kê, xây dựng cơ sở dữ liệu về lĩnh vực y tế trên địa bàn; thông tin, báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân xã và Sở Y tế.

8. 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 y tế 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 Ủy ban nhân dân xã.

9. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Văn hóa - Xã hội xã theo quy định của pháp luật.

10. 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.

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

Điều 6. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo

1. Tham mưu trình Ủy ban nhân dân xã

a) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, quyết định của Ủy ban nhân dân xã kế hoạch phát triển giáo dục trên địa bàn xã; tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục ở địa phương khi được phê duyệt; xây dựng kế hoạch triển khai chương trình, dự án phát triển giáo dục trên địa bàn khi được phê duyệt;

b) Quyết định, kế hoạch, chương trình, dự án phát triển giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục của tỉnh và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; kế hoạch thực hiện phổ cập giáo dục, xóa mù chữ trên địa bàn.

2. Tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

a) Quyết định, kế hoạch và các văn bản khác về lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo phân công;

b) Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể, chuyển đổi loại hình các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật hiện hành;

c) Quyết định thành lập hội đồng trường, công nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch hội đồng trường, bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng trường và quyết định công nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian công tác đến tuổi nghỉ hưu, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, thay đổi vị trí việc làm, khen thưởng, kỷ luật đối với người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý; công nhận, bổ sung, kiện toàn hội đồng trường, công nhận, miễn nhiệm, bãi nhiệm chủ tịch hội đồng trường, phó chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục tư thục, dân lập thuộc thẩm quyền quản lý theo tiêu chuẩn chức danh và thủ tục do pháp luật quy định;

d) Quyết định cấp văn bằng tốt nghiệp trung học cơ sở theo quy định.

3. Về tài chính, tài sản cho giáo dục

a) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn có liên quan tham mưu, trình Ủy ban nhân dân xã quyết định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, kế hoạch phát triển giáo dục trên địa bàn trong phạm vi được phân quyền quản lý;

b) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn có liên quan tham mưu, trình Ủy ban

nhân dân xã quyết định chủ trương đầu tư xây dựng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trung tâm học tập cộng đồng theo quy định; phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cấp có thẩm quyền xây dựng trường chuẩn quốc gia, kế hoạch sử dụng đất dành cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã;

c) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn có liên quan tham mưu, trình Ủy ban nhân dân xã quyết định phân bổ, giao dự toán ngân sách đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; duyệt quyết toán, thông báo quyết toán năm và tổng hợp báo cáo quyết toán ngân sách của các cơ sở giáo dục trực thuộc;

d) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn có liên quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn, kiểm tra việc cấp, sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính hợp pháp khác đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo quy định;

đ) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn có liên quan tham mưu, trình Ủy ban nhân dân xã quyết định chi trả (hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả), quyết toán kinh phí miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ học phí và các chính sách khác theo quy định của pháp luật;

e) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn có liên quan tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch, đầu tư cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo quy định; báo cáo cấp có thẩm quyền tình hình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục; triển khai kế hoạch, chương trình, dự án, đề án, chính sách và các nội dung khác về giáo dục sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã bảo đảm việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực giáo dục có liên quan trong chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.

6. Về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, viên chức, người lao động và vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

a) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã kế hoạch đề xuất nhu cầu đội ngũ

nhà giáo thuộc thẩm quyền quản lý, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định;

b) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định phê duyệt vị trí việc làm, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý; quản lý vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.

7. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã triển khai chương trình giáo dục mầm non, chương trình giáo dục tiểu học, chương trình giáo dục trung học cơ sở, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp tại địa phương.

8. Về tổ chức hoạt động và quản lý cơ sở giáo dục

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý về tổ chức, nhân sự của trung tâm học tập cộng đồng (chỉ đạo thực hiện việc sử dụng, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chính sách đối với đội ngũ nhà giáo, nhân sự quản lý, viên chức và người lao động của trung tâm học tập cộng đồng thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định);

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện quyền tự chủ, chịu trách nhiệm giải trình về thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm chất lượng giáo dục, hoạt động giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý;

c) Tham mưu, hướng dẫn công tác tuyển sinh đầu cấp thuộc thẩm quyền quản lý; thực hiện công tác phổ cập giáo dục, giáo dục bắt buộc, xóa mù chữ và xây dựng xã hội học tập trên địa bàn; chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát các trường trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý triển khai công tác đánh giá chất lượng giáo dục, xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia, thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng để không ngừng duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục theo quy định; tiếp nhận hồ sơ đánh giá chất lượng giáo dục của các trường trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý để thẩm định trước khi gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo; tham mưu cấp có thẩm quyền về chính sách hỗ trợ cho các trung tâm học tập cộng đồng hoạt động có hiệu quả, góp phần thực hiện tốt các mục tiêu phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội của địa phương;

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức quản lý cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục tiểu học, cơ sở giáo dục trung học cơ sở, cơ sở giáo dục phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trung tâm học tập cộng đồng trên địa bàn quản lý;

đ) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện trách nhiệm giải trình về hoạt động giáo dục, chất lượng giáo dục, quản lý nhà giáo và người học, thực hiện chính sách phát triển giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý trước Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo;

e) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan liên quan quản lý việc thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn.

9. Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và thực hiện các chế độ, chính sách về tiền lương, phụ cấp và tiền thưởng đối với viên chức, lao động hợp đồng trong các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật và theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

10. Kiểm tra trong lĩnh vực giáo dục

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức kiểm tra việc tuân thủ pháp luật đối với các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân xã;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và xử lý vi phạm trong lĩnh vực giáo dục đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức kiểm tra điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục của các cơ sở giáo dục trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý;

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác quản lý nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, viên chức, người lao động tại các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.

11. Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng các tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp đối với sự nghiệp phát triển giáo dục trên địa bàn.

12. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu vào hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục, hệ thống thông tin quản lý phổ cập giáo dục, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, kịp thời và khả năng kết nối, liên thông dữ liệu với các hệ thống liên quan; thực hiện công tác thống kê, báo cáo định kỳ và

đột xuất, công khai trong lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

13. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và phát triển chính phủ số trong lĩnh vực giáo dục; các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân đối với các hệ thống công nghệ thông tin và cơ sở dữ liệu giáo dục trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

14. Tổ chức thực hiện các dịch vụ công trong lĩnh vực giáo dục thuộc phạm vi quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

15. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác trong phạm vi được phân định thẩm quyền, phân quyền, phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật và các quy định khác của cấp có thẩm quyền.

Chương III **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 7. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã có Trưởng phòng; Phó Trưởng phòng và các công chức, người hoạt động không chuyên trách xã.

a) Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng Văn hóa - Xã hội xã, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng Văn hóa - Xã hội xã theo quy định pháp luật và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã;

b) Phó Trưởng phòng người giúp Trưởng phòng phụ trách chỉ đạo thực hiện một số nhiệm vụ, lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng Văn hóa - Xã hội xã;

c) Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, công chức và người hoạt động không chuyên trách do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Biên chế

1. Biên chế công chức, người làm việc của Phòng Văn hóa - Xã hội xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định trong tổng biên chế công chức, người làm việc được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Văn hóa - Xã hội xã phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định và đảm bảo đủ lực lượng để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Chương IV**CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC****Điều 9. Chế độ làm việc**

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành chung các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm.

Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh trên lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc, xin ý kiến hướng giải quyết của Trưởng phòng đối với những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp chỉ đạo, yêu cầu công chức trực tiếp tham mưu giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, ý kiến chỉ đạo, yêu cầu hoặc nội dung công việc đó phải được tổ chức thực hiện và công chức được phân công báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 10. Mối quan hệ công tác**1. Đối với Sở, ngành Thành phố**

Phòng Văn hóa - Xã hội chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở, ngành Thành phố và thực hiện chế độ báo cáo công tác chuyên môn theo định kỳ hoặc theo yêu cầu của các Sở, ngành Thành phố.

2. Đối với Hội đồng nhân dân xã

Trưởng Phòng có trách nhiệm báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân xã khi được yêu cầu.

3. Đối với Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Phòng Văn hóa - Xã hội xã chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

Lãnh đạo Phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với thường trực Ủy ban nhân dân xã về những mặt công tác đã được phân công.

Theo định kỳ phải báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân xã về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân xã

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân xã, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của xã. Trong trường hợp Phòng Văn hóa - Xã hội xã chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội xã tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

5. Đối với các ấp

Phòng Văn hóa - Xã hội xã có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và giúp đỡ các ấp để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

6. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các tổ chức chính trị - xã hội xã và các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã.

Phòng Văn hóa - Xã hội xã phối hợp Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các tổ chức chính trị - xã hội xã và các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã có yêu cầu, kiến nghị thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân xã giải quyết các yêu cầu đó

theo thẩm quyền.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 11. Tổ chức thực hiện

Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội xã và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy định cho phù hợp./.

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, phường Sài Gòn

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn