

Số: 2115/QĐ-UBND

Trà Giang, ngày 27 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy
của Phòng Kinh tế xã Trà Giang**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TRÀ GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2025;

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; Nghị định số 370/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 150/2025/NĐ-CP;

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 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 57/2025/TT-BTC ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực tài chính - kế hoạch của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 829/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về chuyển chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về địa chất, khoáng sản từ Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Xây dựng sang Sở Công Thương quản lý;

Căn cứ Quyết định số 122/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi phê duyệt vị trí việc làm và tỷ lệ công chức bố trí theo vị trí việc làm của xã Trà Giang;

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã Trà Giang về việc thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Trà Giang;

Căn cứ Quy định số 06-QĐ/ĐU ngày 19 tháng 01 năm 2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Trà Giang về số lượng cấp phó của các cơ quan, đơn vị trong hệ thống chính trị xã;

Căn cứ Quyết định số 01/2026/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Trà Giang bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân xã ban hành;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kinh tế tại Tờ trình số 447/TTr-PKT ngày 27 tháng 10 năm 2026 về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Phòng Kinh tế xã Trà Giang.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Phòng Kinh tế xã Trà Giang.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Trưởng phòng Kinh tế, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Sở: Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Công Thương, Nông nghiệp và Môi trường;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, PKT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Võ Đình Hưng



QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Phòng Kinh tế xã Trà Giang

(Kèm theo Quyết định số 2115 /QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2026
của Ủy ban nhân dân xã Trà Giang)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Kinh tế xã Trà Giang (sau đây gọi tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Trà Giang, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý nhà nước về các ngành, lĩnh vực sau đây:

a) Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch: Tài chính - ngân sách nhà nước; tài sản công; giá; kế hoạch và đầu tư; đấu thầu; 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: 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; giao thông;

c) Lĩnh vực Công Thương: Công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp; thương mại; điện lực, năng lượng; chợ và tài sản kết cấu hạ tầng chợ; bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; các lĩnh vực công thương khác theo quy định; thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về địa chất, khoáng sản theo phân công, phân cấp và quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh;

d) Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường: Đất đai; tài nguyên nước; môi trường; biến đổi khí hậu; nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông thôn; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản, muối; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể trong nông nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn; xây dựng nông thôn mới và các nhiệm vụ có liên quan theo quy định.

2. Phòng có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật để thực hiện nhiệm vụ được giao; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân xã; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi gồm: Sở Tài chính, Sở Xây dựng, Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan có thẩm quyền liên quan.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn chung

1. Trình Ủy ban nhân dân xã:

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã (nếu có), dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân xã liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc 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, đề án, dự án, 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; các nội dung khác về tổ chức, hoạt động thuộc lĩnh vực Phòng tham mưu quản lý theo quy định của pháp luật và quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

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 trong các ngành, lĩnh vực được giao.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án sau khi được cấp có thẩm quyền ban hành, phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật về các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý.

4. Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh, thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận, giấy xác nhận và các giấy tờ khác thuộc lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật và theo phân cấp, ủy quyền của cơ quan có thẩm quyền.

5. Giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể và tổ chức, cá nhân hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực Phòng tham mưu quản lý theo quy định của pháp luật.

6. Hướng dẫn, tiếp nhận, thẩm định và tham mưu giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực được giao theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã trong việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ, bảo đảm đúng thời hạn; tổ chức thực hiện các dịch vụ công thuộc phạm vi quản lý nhà nước theo quy định.

7. Tổ chức ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; xây dựng, cập nhật, vận hành và khai thác hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ; thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong phạm vi quản lý của Phòng.

8. Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện quy định của pháp luật; tham gia tiếp công dân, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tham mưu trả lời

kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã thuộc lĩnh vực được giao; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

9. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất; sơ kết, tổng kết tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

10. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức; thực hiện chế độ, chính sách, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức và người lao động thuộc Phòng theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân xã; quản lý và sử dụng có hiệu quả tài chính, tài sản, phương tiện làm việc, hồ sơ, tài liệu của Phòng theo quy định.

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

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn về lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch

1. Trình Ủy ban nhân dân xã dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã (nếu có), dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân xã; kế hoạch, chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch trên địa bàn.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch.

3. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc xã xây dựng dự toán ngân sách hằng năm; tổng hợp dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, dự toán thu, chi ngân sách xã, phương án phân bổ ngân sách xã, điều chỉnh dự toán trong trường hợp cần thiết, trình Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

4. Tham mưu tổ chức thực hiện dự toán ngân sách xã; theo dõi, kiểm tra tình hình thu, chi, cân đối ngân sách; tham mưu các giải pháp quản lý thu, chống thất thu, tiết kiệm chi, sử dụng ngân sách đúng mục đích, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức.

5. Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan tài chính cấp xã theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước; thực hiện rút bổ sung từ ngân sách cấp trên, lệnh chi tiền và các nghiệp vụ ngân sách thuộc trách nhiệm cơ quan tài chính cấp xã theo quy định; tổ chức thực hiện công tác kế toán ngân sách xã theo quy định của pháp luật về kế toán và phân công của Ủy ban nhân dân xã.

6. Thẩm tra quyết toán thu, chi ngân sách của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý; tổng hợp, lập báo cáo quyết toán ngân sách xã, báo cáo tài chính nhà nước và các báo cáo tài chính - ngân sách khác, trình cấp có thẩm quyền theo quy định.

7. Tham mưu quản lý nhà nước về tài sản công; rà soát, sắp xếp, mua sắm, thuê, giao, điều chuyển, thu hồi, bán, thanh lý, tiêu hủy, khai thác, xử lý tài sản công và nhà, đất thuộc phạm vi quản lý của xã theo thẩm quyền, phân cấp.

8. Tham mưu quản lý, sử dụng tài sản kết cấu hạ tầng thuộc phạm vi quản lý của xã; theo dõi, cập nhật dữ liệu tài sản công và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

9. Tham mưu xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; kế hoạch chuẩn bị đầu tư; danh mục dự án, phương án phân bổ, điều chỉnh kế hoạch vốn, bao gồm vốn thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia và phần vốn đối ứng của ngân sách xã; theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công.

10. Tham mưu thực hiện nhiệm vụ của cơ quan chủ quản, chủ đầu tư đối với chương trình, dự án được Ủy ban nhân dân xã giao; phối hợp thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn, chủ trương đầu tư, dự án đầu tư theo quy định và phân cấp.

11. Tham mưu công tác quyết toán vốn đầu tư công, quyết toán dự án hoàn thành thuộc thẩm quyền; theo dõi công nợ, vốn ứng, vốn chuyển nguồn và các nội dung tài chính đầu tư khác.

12. Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về đấu thầu; tham mưu kế hoạch lựa chọn nhà thầu, lựa chọn nhà đầu tư, theo dõi và tổng hợp tình hình đấu thầu thuộc thẩm quyền của xã; thực hiện giám sát, đánh giá đầu tư và hướng dẫn giám sát đầu tư của cộng đồng theo quy định.

13. Thực hiện công tác thống kê nhà nước trên địa bàn theo phân công; phối hợp tổ chức các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra; tổng hợp, phân tích số liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội.

14. Tiếp nhận, giải quyết hoặc tham mưu giải quyết thủ tục đăng ký hộ kinh doanh; đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo thẩm quyền; quản lý hồ sơ, dữ liệu và cung cấp thông tin đăng ký theo quy định.

15. Tham mưu quản lý, hỗ trợ phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ chức kinh tế tập thể; phối hợp triển khai chương trình hỗ trợ sản xuất, kinh doanh, khởi nghiệp và chuyển đổi mô hình hoạt động theo quy định.

16. Tham mưu thực hiện nhiệm vụ về giá, phí, lệ phí, các khoản thu khác của ngân sách nhà nước; công khai, niêm yết giá và các nhiệm vụ quản lý giá thuộc thẩm quyền, phân cấp.

17. Phối hợp cơ quan thuế, Kho bạc Nhà nước và các cơ quan liên quan trong quản lý thu ngân sách, nghĩa vụ tài chính, thuế sử dụng đất phi nông nghiệp và các khoản thu trên địa bàn theo quy định.

18. Thực hiện kiểm tra, giám sát tài chính - ngân sách, tài sản công, đầu tư, đấu thầu và các lĩnh vực được giao; kiến nghị xử lý hoặc tham mưu xử lý vi phạm theo thẩm quyền.

19. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất; quản lý, cập nhật cơ sở dữ liệu về tài chính - ngân sách, kế hoạch, đầu tư, tài sản công, hộ kinh doanh và kinh tế tập thể theo quy định.

20. Tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện công khai dự toán, tình hình thực hiện dự toán và quyết toán ngân sách xã; công khai tài sản công, đầu tư công thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

21. Tham mưu quản lý, sử dụng dự phòng ngân sách xã, nguồn thực hiện cải cách tiền lương, kết dư ngân sách, chi chuyển nguồn và các nguồn tài chính khác của xã theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

22. Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý các hoạt động tài chính khác của xã, các khoản đóng góp tự nguyện của Nhân dân và hoạt động tài chính của thôn theo quy định.

23. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổng hợp kế hoạch, phương án phân bổ, điều chỉnh vốn đầu tư công và kinh phí chi thường xuyên thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn; theo dõi, đôn đốc giải ngân, thanh toán, quyết toán và tổng hợp báo cáo theo quy định.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn về lĩnh vực Xây dựng

1. Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã các dự thảo văn bản, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án và biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về xây dựng trên địa bàn theo thẩm quyền.

2. Tổ chức thực hiện pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật về xây dựng; tuyên truyền, phổ biến và theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực được giao.

3. Tham mưu lập, thẩm định, phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức quản lý và rà soát quy hoạch đô thị và nông thôn, quy hoạch xây dựng, kiến trúc theo quy định và phân cấp.

4. Cung cấp thông tin quy hoạch, giới thiệu địa điểm, quản lý mốc giới, chỉ giới xây dựng; tham mưu quản lý việc thực hiện quy hoạch, kiến trúc và trật tự xây dựng trên địa bàn.

5. Tham mưu cấp, điều chỉnh, gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy phép xây dựng và thực hiện các thủ tục hành chính về xây dựng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã.

6. Kiểm tra hiện trạng công trình; phát hiện, ngăn chặn, lập hồ sơ và tham mưu xử lý vi phạm trật tự xây dựng theo thẩm quyền; theo dõi việc chấp hành quyết định xử lý và biện pháp khắc phục hậu quả.

7. Tham mưu quản lý hoạt động đầu tư xây dựng; quản lý chất lượng, thi công, bảo trì, an toàn công trình; tham gia kiểm tra công tác nghiệm thu, bàn giao, đưa công trình vào sử dụng theo phân cấp.

8. Tham mưu quản lý nhà ở, công sở, thị trường bất động sản và các chương trình, chính sách phát triển nhà ở thuộc thẩm quyền; phối hợp quản lý, xử lý nhà, đất công theo quy định.

9. Tham mưu quản lý hạ tầng kỹ thuật; cấp nước, thoát nước, chiếu sáng, cây xanh, nghĩa trang (trừ nghĩa trang liệt sĩ), công trình ngầm và các công trình hạ tầng kỹ thuật khác thuộc phạm vi quản lý.

10. Tham mưu quản lý vật liệu xây dựng, cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; phối hợp kiểm tra việc chấp hành quy định về chất lượng sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng trên địa bàn.

11. Tham mưu quản lý nhà nước về giao thông theo phân cấp; quản lý, bảo vệ, duy tu, bảo trì đường giao thông, cầu, cống và kết cấu hạ tầng giao thông do xã quản lý; tổ chức thực hiện các biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn giao thông thuộc trách nhiệm của địa phương.

12. Phối hợp thực hiện công tác bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, giải phóng mặt bằng và quản lý hành lang an toàn công trình hạ tầng đối với dự án có liên quan theo phân công.

13. Tổ chức kiểm tra, thống kê, quản lý hồ sơ, cơ sở dữ liệu; thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất về quy hoạch, xây dựng, nhà ở, hạ tầng kỹ thuật và giao thông theo quy định.

14. Thực hiện thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng, thiết kế xây dựng với vai trò cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật về xây dựng và phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

15. Tham mưu Ủy ban nhân dân xã giải quyết sự cố công trình xây dựng theo thẩm quyền; kiểm tra, thống kê, cảnh báo và đề xuất biện pháp xử lý đối với công trình, nhà ở có nguy cơ mất an toàn, công trình hết thời hạn sử dụng trên địa bàn.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn về lĩnh vực Công Thương

1. Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành hoặc tổ chức thực hiện các văn bản, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại, điện lực và các lĩnh vực công thương trên địa bàn.

2. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn và theo dõi thi hành pháp luật về công thương; phối hợp kiểm tra, xử lý hoặc kiến nghị xử lý vi phạm theo thẩm quyền.

3. Tham mưu phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, ngành nghề sản xuất; khuyến công; hỗ trợ đổi mới công nghệ, phát triển sản phẩm, cơ sở sản xuất và cụm liên kết ngành phù hợp điều kiện địa phương.

4. Theo dõi, tổng hợp tình hình hoạt động sản xuất công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp; phối hợp tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cơ sở sản xuất, kinh doanh theo quy định.

5. Tham mưu phát triển thương mại, dịch vụ; xúc tiến thương mại, thương mại điện tử; kết nối cung cầu, tiêu thụ sản phẩm, nhất là sản phẩm nông nghiệp, OCOP và sản phẩm đặc trưng của địa phương.

6. Theo dõi tình hình cung cầu, lưu thông hàng hóa, giá cả thị trường; phối hợp thực hiện các biện pháp bình ổn thị trường, bảo đảm cân đối hàng hóa thiết yếu khi cần thiết.

7. Tham mưu quản lý chợ; phương án đầu tư, cải tạo, khai thác, vận hành chợ; thực hiện quản lý tài sản kết cấu hạ tầng chợ thuộc phạm vi quản lý của xã theo quy định của pháp luật.

8. Phối hợp kiểm tra hoạt động thương mại, kinh doanh hàng hóa, nguồn gốc xuất xứ, niêm yết giá, bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, phòng chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả theo thẩm quyền.

9. Tham mưu thực hiện quản lý nhà nước về điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; phối hợp bảo đảm an toàn điện, hành lang an toàn lưới điện và xử lý các vấn đề phát sinh trên địa bàn.

10. Theo dõi, tham mưu phát triển hệ thống điện, điện nông thôn, hạ tầng năng lượng; phối hợp với đơn vị điện lực bảo đảm cung ứng điện phục vụ sản xuất và đời sống.

11. Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý ngành Công Thương theo phân cấp và quy định của pháp luật.

12. Thực hiện hoặc phối hợp thực hiện các thủ tục hành chính, xác nhận, kiểm tra điều kiện kinh doanh thuộc lĩnh vực công thương theo thẩm quyền.

13. Tham mưu thực hiện chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về địa chất, khoáng sản được chuyển giao sang ngành Công Thương theo Quyết định số 829/QĐ-UBND ngày 15/9/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh và các văn bản quy định, hướng dẫn có liên quan; tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện trách nhiệm bảo vệ khoáng sản chưa khai thác; phát hiện, ngăn chặn, xử lý hoặc kiến nghị xử lý hoạt động khai thác khoáng sản trái phép trên địa bàn theo quy định của pháp luật về địa chất và khoáng sản; bảo đảm không chồng chéo với nhiệm vụ về đất đai, môi trường.

14. Quản lý, cập nhật số liệu, cơ sở dữ liệu và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất về công thương, chợ, điện lực, địa chất, khoáng sản theo quy định.

15. Phối hợp kiểm tra, giám sát hoạt động kinh doanh xăng dầu, khí, hóa chất, vật liệu nổ công nghiệp và các hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực công thương trên địa bàn theo phân cấp và quy định của pháp luật.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn về lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường

1. Trình Ủy ban nhân dân xã dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã (nếu có), dự thảo quyết định, kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn, hằng năm; chương trình, đề án, dự án, biện pháp về Nông nghiệp và Môi trường thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã và các văn bản khác theo phân công.

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; tuyên truyền, phổ biến pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật về Nông nghiệp và Môi trường.

4. Về đất đai:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về đất đai theo thẩm quyền, phân cấp, phân quyền; tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và các phương án quản lý, sử dụng đất được phê duyệt;

b) Tham mưu quản lý quỹ đất do Ủy ban nhân dân xã quản lý; đất công ích, đất chưa sử dụng; rà soát, thống kê, kiểm kê đất đai, lập và quản lý hồ sơ địa chính, dữ liệu đất đai thuộc trách nhiệm cấp xã;

c) Kiểm tra hiện trạng sử dụng đất; xác nhận, cung cấp thông tin và tham gia giải quyết hồ sơ đất đai thuộc thẩm quyền; phát hiện, ngăn chặn và tham mưu xử lý hành vi vi phạm pháp luật về đất đai;

d) Phối hợp thực hiện thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, giải phóng mặt bằng; tham gia xác định nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất và các nội dung khác theo quy định;

đ) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giải quyết các thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc thẩm quyền theo quy định của Luật Đất đai và Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;

e) Tham mưu tổ chức hòa giải tranh chấp đất đai tại Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật về đất đai.

5. Về tài nguyên nước:

a) Tham mưu bảo vệ tài nguyên nước, nguồn nước sinh hoạt; theo dõi, phát hiện, tham gia giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước; tổ chức ứng phó, khắc phục tác hại do nước gây ra theo thẩm quyền;

b) Tham mưu quản lý hành lang bảo vệ nguồn nước, vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt; phối hợp kiểm tra hoạt động khai thác, sử dụng nước và xả thải vào nguồn nước theo quy định.

6. Về bảo vệ môi trường:

a) Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch bảo vệ môi trường; quản lý chất thải rắn sinh hoạt, vệ sinh môi trường, cảnh quan; tuyên truyền phân loại, thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải theo quy định;

b) Theo dõi các nguồn gây ô nhiễm; tiếp nhận, kiểm tra, xác minh phản ánh về môi trường; tham mưu xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm; phối hợp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường;

c) Thực hiện các nhiệm vụ quản lý môi trường khác theo phân cấp; quản lý, cập nhật dữ liệu và báo cáo công tác bảo vệ môi trường trên địa bàn;

d) Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ về ứng phó với biến đổi khí hậu, bảo tồn đa dạng sinh học trên địa bàn theo phân cấp.

7. Về trồng trọt và bảo vệ thực vật:

a) Tham mưu kế hoạch sản xuất, cơ cấu mùa vụ, chuyển đổi cây trồng; tổ chức hướng dẫn áp dụng tiến bộ kỹ thuật, giống, phân bón, thuốc bảo vệ thực vật và biện pháp canh tác an toàn, hiệu quả;

b) Theo dõi tình hình sâu bệnh, dịch hại; phối hợp phòng, chống sinh vật gây hại cây trồng; quản lý hoạt động sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp theo thẩm quyền.

8. Về chăn nuôi và thú y:

a) Tham mưu phát triển chăn nuôi; quản lý hoạt động chăn nuôi, cơ sở chăn nuôi theo phân cấp; tổ chức phòng, chống dịch bệnh động vật, tiêm phòng, vệ sinh tiêu độc khử trùng;

b) Phối hợp kiểm soát giết mổ, kiểm dịch, vệ sinh thú y, quản lý thuốc thú y và xử lý dịch bệnh theo quy định.

9. Về lâm nghiệp:

a) Tham mưu quản lý, bảo vệ và phát triển rừng; theo dõi diễn biến rừng; thực hiện các biện pháp phòng cháy, chữa cháy rừng; phối hợp ngăn chặn, xử lý hành vi phá rừng, lấn chiếm đất rừng và khai thác lâm sản trái pháp luật;

b) Tổ chức thực hiện chương trình, dự án lâm nghiệp; tuyên truyền, hướng dẫn chủ rừng, cộng đồng dân cư thực hiện pháp luật về lâm nghiệp; tham gia xác nhận, kiểm tra hồ sơ lâm sản theo thẩm quyền.

10. Về thủy lợi và nước sạch nông thôn:

a) Tham mưu quản lý, khai thác, bảo vệ công trình thủy lợi thuộc phạm vi quản lý; tổ chức tưới, tiêu, chống hạn, chống úng; kiểm tra, xử lý vi phạm hành lang bảo vệ công trình thủy lợi;

b) Phối hợp thực hiện chương trình cấp nước sạch nông thôn; theo dõi chất lượng, hiệu quả hoạt động công trình cấp nước tập trung và các chỉ tiêu nước sạch theo quy định.

11. Về thủy sản: Tham mưu phát triển nuôi trồng, khai thác thủy sản phù hợp điều kiện địa phương; tuyên truyền, hướng dẫn phòng, chống dịch bệnh thủy sản; kiểm tra, quản lý hoạt động nuôi trồng, khai thác theo thẩm quyền.

12. Về phòng, chống thiên tai:

a) Tham mưu xây dựng, cập nhật kế hoạch, phương án phòng, chống thiên tai; phương án ứng phó theo cấp độ rủi ro; tổ chức trực ban, cảnh báo, sơ tán, cứu hộ, cứu nạn và khắc phục hậu quả theo phân công;

b) Rà soát khu vực có nguy cơ sạt lở, ngập lụt, hạn hán, sự cố công trình; tổng hợp thiệt hại, nhu cầu hỗ trợ và tham mưu sử dụng nguồn lực khắc phục hậu quả thiên tai theo quy định;

c) Tham mưu, giúp Ban Chỉ huy phòng thủ dân sự xã thực hiện nhiệm vụ phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn theo phân công; phối hợp thu, quản lý, sử dụng Quỹ phòng, chống thiên tai trên địa bàn theo quy định.

13. Về phát triển nông thôn và xây dựng nông thôn mới:

a) Tham mưu thực hiện chương trình, kế hoạch phát triển nông thôn; các nội dung xây dựng nông thôn mới thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2026 - 2035 theo Nghị quyết số 46/2026/QH16 của Quốc hội và Nghị định số 387/2026/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2026 của Chính phủ; Bộ tiêu chí quốc gia xã nông thôn mới giai đoạn 2026 - 2030; theo dõi, đánh giá, tổng hợp các tiêu chí, chỉ tiêu và hồ sơ minh chứng theo phân công;

b) Tham mưu phát triển ngành nghề, làng nghề nông thôn; cơ giới hóa, liên kết sản xuất, tiêu thụ sản phẩm; chương trình OCOP và phát triển sản phẩm đặc trưng của địa phương;

c) Thực hiện nhiệm vụ về kinh tế hộ, kinh tế trang trại, tổ hợp tác, hợp tác xã nông nghiệp, liên kết chuỗi giá trị và các hình thức tổ chức sản xuất ở nông thôn;

d) Tham mưu tổ chức thực hiện các dự án hỗ trợ phát triển sản xuất, dự án đầu tư quy mô nhỏ, kỹ thuật đơn giản có sự tham gia của cộng đồng thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

14. Về giảm nghèo: Tham mưu tổ chức thực hiện các nội dung giảm nghèo bền vững thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2026 - 2035; rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo; quản lý dữ liệu; theo dõi, giám sát, đánh giá và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện chính sách giảm nghèo trên địa bàn theo quy định.

15. Về chất lượng, an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản: Tham mưu quản lý chất lượng vật tư nông nghiệp, chất lượng và an toàn thực phẩm thuộc lĩnh vực nông nghiệp; phối hợp kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản, xử lý hoặc kiến nghị xử lý vi phạm theo thẩm quyền.

16. Tổ chức hoặc phối hợp thực hiện khuyến nông, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật, đào tạo nghề nông nghiệp; xây dựng mô hình sản xuất hiệu quả, thích ứng biến đổi khí hậu và phát triển nông nghiệp bền vững.

17. Quản lý, cập nhật, khai thác cơ sở dữ liệu chuyên ngành; thực hiện công tác thống kê, kiểm kê, quan trắc, báo cáo định kỳ, đột xuất về Nông nghiệp và Môi trường theo quy định.

18. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường theo phân định thẩm quyền, phân quyền, phân cấp, ủy quyền và quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC

Điều 7. Tổ chức bộ máy

1. Phòng có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ được bố trí theo vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Số lượng Phó Trưởng phòng do Ủy ban nhân dân xã quyết định trên cơ sở định mức bình quân 02 cấp phó/phòng theo quy định tại Nghị định số 150/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 370/2025/NĐ-CP) và Quy định số 06-QĐ/ĐU ngày 19/01/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã.

2. Trưởng phòng là Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, là người đứng đầu Phòng, 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 và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân xã theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân xã.

3. Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bổ nhiệm theo đề nghị của Trưởng phòng, giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi một số lĩnh vực

công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, biệt phái, cho từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và 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 Đảng, của pháp luật, tiêu chuẩn chức danh do cấp có thẩm quyền ban hành và phân cấp quản lý cán bộ.

Điều 8. Biên chế công chức

1. Biên chế công chức của Phòng do Ủy ban nhân dân xã giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức của xã được cấp có thẩm quyền giao.

2. Việc bố trí công chức của Phòng phải căn cứ vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức, bảo đảm đúng quy định của pháp luật.

3. Căn cứ Quyết định số 122/QĐ-UBND ngày 18/3/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi và yêu cầu thực tế, Trưởng phòng phân công công chức theo các nhóm vị trí việc làm Tài chính - Kế hoạch; Xây dựng; Công Thương; Nông nghiệp và Môi trường, bảo đảm rõ người, rõ việc, không bỏ sót hoặc chồng chéo nhiệm vụ.

Chương III CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Chế độ làm việc

1. Phòng làm việc theo chế độ thủ trưởng kết hợp với chế độ chuyên viên, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã và Quy chế làm việc của Phòng.

2. Công chức của Phòng thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm và phân công của Trưởng phòng; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về kết quả, tiến độ công việc được giao.

3. Việc tiếp nhận, xử lý, ban hành văn bản và theo dõi nhiệm vụ được thực hiện trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành, sử dụng chữ ký số theo quy định.

4. Đối với nhiệm vụ có liên quan đến nhiều lĩnh vực, công chức được giao chủ trì có trách nhiệm chủ động phối hợp với công chức, cơ quan, đơn vị liên quan; tổng hợp đầy đủ ý kiến và báo cáo lãnh đạo Phòng trước khi trình cấp có thẩm quyền.

5. Phòng tổ chức giao ban định kỳ hằng tuần để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, triển khai công việc tuần tiếp theo; họp đột xuất khi có yêu cầu. Lãnh đạo Phòng dự họp, giao ban của Ủy ban nhân dân xã theo Quy chế làm việc.

Điều 10. Trách nhiệm của Trưởng phòng

1. Căn cứ quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân xã, Trưởng phòng xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của Phòng; phân công nhiệm vụ cho Phó Trưởng phòng, công chức và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện.

2. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực ở địa phương và các công việc được phân công hoặc ủy quyền; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình lên Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Đối với vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ điều kiện giải quyết, Trưởng phòng chủ động phối hợp với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn chỉnh hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

3. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, tiêu cực, gây thiệt hại trong phạm vi quản lý của Phòng.

4. Báo cáo Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về tổ chức, hoạt động của Phòng; báo cáo công tác với cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Điều 11. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã: Phòng chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực; thực hiện chế độ báo cáo, xin ý kiến theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã.

2. Đối với các sở, ngành cấp tỉnh: Phòng chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

3. Đối với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã: Là quan hệ phối hợp, bình đẳng để thực hiện nhiệm vụ chung; Phòng chủ trì đối với các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được giao, phối hợp đối với các nhiệm vụ do cơ quan, đơn vị khác chủ trì; trường hợp có ý kiến khác nhau, Trưởng phòng báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách xem xét, quyết định.

4. Đối với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội: Phòng phối hợp trong việc triển khai các nhiệm vụ có liên quan; cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ công tác lãnh đạo, giám sát theo quy định.

5. Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh và các thôn trên địa bàn: Phòng hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân xã.

6. Đối với các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh đóng trên địa bàn (Kho bạc Nhà nước, cơ quan thuế, Văn phòng đăng ký đất đai, đơn vị điện lực, Hạt Kiểm lâm và các cơ quan liên quan): Phòng chủ động phối hợp trong quản lý thu, chi ngân sách, đất đai, điện lực, bảo vệ rừng và các nhiệm vụ có liên quan theo quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng phòng Kinh tế có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này; ban hành Quy chế làm việc của Phòng; bố trí công chức theo vị trí việc làm, bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm phối hợp với Phòng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Trong quá trình thực hiện, khi pháp luật hoặc văn bản của cấp có thẩm quyền có thay đổi, hoặc có vướng mắc phát sinh, Trưởng phòng Kinh tế chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.