

Số: 77/QĐ-UBND

Long Phú, ngày 03 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và
cơ cấu tổ chức của phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Long Phú**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG LONG PHÚ

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

Căn cứ Nghị quyết số 1654/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh An Giang 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 UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố thuộc Trung ương;

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 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 cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã;

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 Nghị quyết số 05 /NQ-HĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân phường Long Phú về việc thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường Long Phú;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị tại Tờ trình số 01/TTr- PKTHTĐT, ngày 01 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thuộc Ủy ban nhân dân phường Long Phú.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

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

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, Trưởng Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, cán bộ công chức thuộc Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Sở Tư pháp An Giang;
- BTV Đảng ủy phường;
- HĐND phường;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc phường;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc phường;
- Lưu: VT.

**TM. UBND PHƯỜNG LONG PHÚ
CHỦ TỊCH**



Phan Hồng Khanh

QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Long Phú

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 77/QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2025
của Ủy ban nhân dân phường Long Phú)*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí

1. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thuộc Ủy ban nhân dân phường Long Phú (gọi tắt là Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị) có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường Long Phú.

2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị 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 phường Long Phú, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và các quy định khác của Sở Tài chính, Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Công Thương và các Sở ngành có liên quan.

Điều 2. Chức năng

Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường Long Phú thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực.

1. Tài chính - Kế hoạch:

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.

2. Xây dựng và Công Thương:

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.

3. Nông nghiệp và Môi trường:

Đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo; chất lượng,

an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư, gắn với ngành nghề, làng nghề.

4. Thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo ủy quyền, phân cấp trong các lĩnh vực quản lý Nhà nước theo quy định pháp luật.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Nhiệm vụ và quyền hạn chung thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao:

a) Trình dự thảo Ủy ban nhân dân phường ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm; các chương trình, đề án, dự án đầu tư xây dựng về phát triển các ngành theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị trên địa bàn phường; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước được giao.

b) Dự thảo đề án, chương trình phát triển kinh tế - xã hội, phát triển đô thị, giảm nghèo, cải cách hành chính trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư, xây dựng, kiến trúc, hạ tầng kỹ thuật đô thị, đất đai, môi trường và các nội dung có liên quan trên địa bàn phường phù hợp với định hướng quy hoạch đô thị đã phê duyệt.

c) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao; theo dõi thi hành pháp luật.

d) Giúp Ủy ban nhân dân phường 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 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 phường.

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân phường triển khai việc hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý nhà nước được phân công cho các tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn phường.

e) 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, Hạ tầng và Đô thị.

f) 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 phường và các Sở - ban - ngành quản lý theo ngành, lĩnh vực.

g) 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; tham mưu giải quyết

phản ánh, kiến nghị, khiếu nại; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân phường.

h) Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm và biên chế công chức; 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 thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân phường.

i) Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân phường.

k) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, phân quyền, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch:

2.1. Trình Ủy ban nhân dân phường:

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân phường 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 cấp phường;

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 phường.

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

2.3. 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 phường theo quy định.

2.4. Là đơn vị đầu mối tổng hợp, lập dự toán ngân sách phường, phương án phân bổ ngân sách phường, dự toán điều chỉnh ngân sách phường trong trường hợp cần thiết trình Ủy ban nhân dân phường; tổ chức thực hiện dự toán ngân sách đã được quyết định.

2.5. Cấp phát, thanh toán, thẩm định quyết toán kinh phí cho các đơn vị, tổ chức, cá nhân; tổng hợp quyết toán theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

2.6. 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 phường quản lý; tổng hợp tham mưu gia hạn thời gian bố trí vốn, kéo dài thời gian thực hiện và giải ngân vốn thuộc phân cấp quản lý.

2.7. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân phường thực hiện hoạt động đầu tư theo phương thức đối tác công tư hoặc thực hiện nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 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 bên mời thầu trong trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao cho Ủy ban nhân dân phường; thẩm định nội dung

trong đấu thầu đối với dự án trong trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường được ủy quyền phê duyệt.

2.8. Chủ trì tổ chức thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phê duyệt đối với các dự án thuộc ngân sách do Ủy ban nhân dân phường quản lý. Hướng dẫn, kiểm tra chủ đầu tư các dự án thuộc ngân sách do Ủy ban nhân dân phường quản lý thực hiện công tác quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành.

2.9. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân phường trong việc lập các biểu thống kê, tổ chức thực hiện điều tra thống kê theo quy định của pháp luật về thống kê; tổng hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo hệ thống chỉ tiêu thống kê và chế độ báo cáo thống kê liên quan đến lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch theo quy định.

2.10. 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 phường 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 phường, 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;

3. Lĩnh vực công thương:

3.1. Trình Ủy ban nhân dân phường: Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp phường (nếu có), Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân phường 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.

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

3.3. Tổ chức, hướng dẫn và thực hiện chính sách khuyến khích các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân đầu tư phát triển công nghiệp, thương mại, mở rộng sản xuất, kinh doanh, lưu thông hàng hóa trên địa bàn; tổ chức các hoạt động dịch vụ tư vấn chuyển giao công nghệ, cung cấp thông tin, xúc tiến thương mại

và đào tạo nguồn nhân lực cho các cơ sở sản xuất - kinh doanh thuộc lĩnh vực được phân công quản lý. Thực hiện các chương trình, kế hoạch xúc tiến thương mại, xây dựng và phát triển thương hiệu trên địa bàn theo phân công của các cấp có thẩm quyền.

3.4. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân phường 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.

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường 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.

3.5. Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân phường 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.

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

3.7. Tham mưu Ủy ban nhân dân phường 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”.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Giúp Ủy ban nhân dân phường 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 phường.

3.11. Giúp Ủy ban nhân dân phường 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.

3.12. 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 phường và Sở Công Thương.

3.13. 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 phường.

4. Lĩnh vực xây dựng

4.1. Trình Ủy ban nhân dân phường:

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

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 phường 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 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;

đ) 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 phường;

e) Dự thảo quyết định phân loại theo quy định của pháp luật;

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

4.3. 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.

4.4. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân phường trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ các lĩnh vực: Quy hoạch đô thị; kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật; nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4.5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện lập quy chế quản lý kiến trúc, quy định quản lý theo đồ án quy hoạch đô thị, thiết kế đô thị theo phân công, phân cấp và ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, phường.

4.6. Giúp Ủy ban nhân dân phường 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 phường.

4.7. 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 phường.

4.8. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường 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.

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

4.10. Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân phường phê duyệt, hoặc tổ chức lập đề Ủy ban nhân dân phường trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt quy hoạch đô thị trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

4.11. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường trong việc tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách về nhà ở và công sở; quản lý quỹ nhà ở và quyền quản lý sử dụng công sở trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; tổ chức thực hiện công tác điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về nhà ở, công sở trên địa bàn.

4.12. 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; cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị; quản lý các mốc giới, chỉ giới xây dựng, cốt xây dựng trên địa bàn theo phân cấp.

4.13. 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 thủy nội địa địa phương đang khai thác do phường chịu trách nhiệm quản lý.

4.14. 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.

4.15. 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 phường.

4.16. Phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai hoạt động tìm kiếm cứu nạn đường bộ, đường thủy nội địa, xảy ra trên địa bàn.

4.17. Giúp Ủy ban nhân dân phường 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 Phường theo quy định của pháp luật.

4.18. 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 phường và Sở quản lý lĩnh vực.

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

5. Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường

5.1. Về trồng trọt và bảo vệ thực vật:

a) Tham mưu, giúp UBND Phường thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động trồng trọt, bảo vệ thực vật theo thẩm quyền; thực hiện nội dung, biện pháp quản lý trong hoạt động trồng trọt và bảo vệ thực vật trên địa bàn theo quy định của pháp luật; công bố dịch và công bố hết dịch hại thực vật trên địa bàn theo thẩm quyền;

b) Tham mưu, trình Chủ tịch UBND Phường huy động nguồn lực tại địa phương thực hiện các biện pháp chống dịch theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND cấp tỉnh; tổ chức tuyên truyền, phổ biến các biện pháp chống dịch trên địa bàn; thực hiện các chính sách hỗ trợ chống dịch, khắc phục hậu quả do dịch gây ra, ổn định đời sống và khôi phục sản xuất trên địa bàn;

c) Tổng hợp báo cáo về kết quả chống dịch và thực hiện chính sách hỗ trợ chống dịch, khắc phục hậu quả do dịch gây ra, ổn định đời sống và khôi phục sản xuất.

5.2. Về chăn nuôi và thú y:

a) Tham mưu, giúp UBND Phường 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 UBND Phường chỉ đạo, tổ chức giám sát, dự báo, cảnh báo, công bố dịch, hết dịch động vật trên cạn xảy ra trên địa bàn Phường; quản lý hoạt động của cơ sở giết mổ động vật tập trung; hoạt động sơ chế, chế biến, vận chuyển, kinh doanh động vật, sản phẩm động vật và vệ sinh thú y; hỗ trợ bố trí quỹ đất để xây dựng cơ sở chăn nuôi cho những đối tượng di dời theo quy định;

c) Tham mưu, trình Chủ tịch UBND Phường đề trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực khi yêu cầu phòng, chống dịch bệnh động vật vượt quá khả năng của địa phương;

d) Tham mưu, trình Chủ tịch UBND Phường 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 Phường 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.

5.3. Về lâm nghiệp: Tham mưu UBND Phường thực hiện kế hoạch trồng cây phân tán bảo vệ các tuyến cơ đê, chống xói mòn và sạt lở.

5.4. Về thủy sản

a) Tham mưu, giúp UBND Phường thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thủy sản theo phân cấp hoặc ủy quyền của UBND cấp tỉnh; 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 UBND Phường 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.

5.5. Về thủy lợi

a) Tham mưu, giúp UBND Phường thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thủy lợi; 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, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của tổ chức thủy lợi cơ sở trong trường hợp chưa thành lập được tổ chức thủy lợi cơ sở; huy động nguồn lực tại địa phương để tổ chức xử lý khi công trình thủy lợi xảy ra sự cố theo quy định của pháp luật; kiểm tra việc thực hiện nội dung giấy phép đối với hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi; xây dựng kế hoạch và thực hiện dỡ bỏ hoặc di dời công trình theo quy định;

b) Tham mưu, giúp UBND Phường chỉ đạo hoạt động của tổ chức, cá nhân quản lý, khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

c) Tham mưu, trình Chủ tịch UBND Phường phê duyệt, công bố công khai quy trình vận hành công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND cấp tỉnh phân cấp; phương án cấm mốc chỉ giới và phương án bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn theo phân cấp.

5.6. Về đê điều và phòng, chống thiên tai

a) Tham mưu, giúp UBND Phường 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 đê điều và hộ đê trên địa bàn; thực hiện phương án phát triển hệ thống đê điều, phương án phòng, chống lũ của tuyến sông có đê trên địa bàn trong quy hoạch tỉnh, kế hoạch đầu tư xây dựng, tu bổ, nâng cấp, kiên cố hóa, bảo vệ, sử dụng đê điều và hộ đê; tổng hợp, quản lý thông tin, dữ liệu về đê điều trong phạm vi địa phương; tổ chức xây dựng và phê duyệt các phương án hộ đê, thực hiện việc hộ đê để bảo đảm an toàn đê điều trên địa bàn; huy động lực lượng để tuần tra canh gác, bảo vệ đê điều; phê duyệt, công bố, quản lý kết quả điều tra cơ bản phòng, chống thiên tai, theo thẩm quyền;

b) Tham mưu, giúp UBND Phường xây dựng và phê duyệt phương án ứng phó thiên tai trên địa bàn; tổ chức việc chuẩn bị nhân lực, vật tư, phương tiện, trang thiết bị, nhu yếu phẩm và tổ chức diễn tập theo phương án được duyệt; kiểm tra, đôn đốc việc dự trữ lương thực, nhu yếu phẩm, hóa chất xử lý nước, thuốc chữa bệnh, phòng dịch, phương tiện, vật tư và trang thiết bị theo phương châm bốn tại chỗ để chủ động ứng phó khi thiên tai xảy ra; tổ chức quản lý, phân phối tiền, hàng cứu trợ khẩn cấp của Nhà nước, tổ chức và cộng đồng để ổn định đời sống, phục hồi sản xuất và khắc phục hậu quả thiên tai theo quy định của pháp luật; quyết định sử dụng đất có thời hạn trong trường hợp khẩn cấp chống lũ, lụt,

bão, thiên tai khác mà cần phải sử dụng đất theo quy định; chỉ đạo, tổ chức thực hiện biện pháp bảo vệ sản xuất khi xảy ra thiên tai để giảm nhẹ thiệt hại, nhanh chóng phục hồi sản xuất; xây dựng, tu bổ, nâng cấp và quản lý, bảo vệ công trình phòng, chống thiên tai trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý; tổ chức thực hiện việc lồng ghép nội dung phòng, chống thiên tai vào quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

c) Tham mưu, trình Chủ tịch UBND Phường huy động lực lượng, vật tư, phương tiện để hộ đề, khắc phục hậu quả do lũ, lụt, bão gây ra đối với đề điều; giao đất, bố trí chỗ ở cho các hộ dân cần di dời; quyết định huy động kinh phí, lực lượng, trang thiết bị, vật tư, các tổ chức, cá nhân liên quan và các nguồn lực khác vụ hoạt động ứng phó thiên tai theo quy định;

d) Tham mưu, giúp UBND Phường 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 đề điều, phòng, chống thiên tai tại địa phương; quản lý thực hiện quy hoạch theo pháp luật về quy hoạch đô thị đối với khu đô thị, điểm dân cư, 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.

5.7. Về đất đai

a) Tham mưu, giúp UBND Phường cho ý kiến về quy hoạch sử dụng đất cấp tỉnh; tổ chức lập và điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất Phường, kế hoạch sử dụng 05 năm Phường; tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của địa phương; 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 Phường, kế hoạch sử dụng đất 05 năm Phường và các nhiệm vụ khác thuộc thẩm quyền của UBND Phường;

b) Tham mưu, giúp Chủ tịch UBND Phường quyết định thu hồi đất, quyết định phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư, quyết định giá đất cụ thể, quyết định giá bán nhà ở tái định cư, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với cá nhân, quyết định giao đất đối với cộng đồng dân cư theo quy định thuộc thẩm quyền; quyết định trưng dụng đất, gia hạn trưng dụng đất theo quy định và các nhiệm vụ khác thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND Phường;

c) Thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất; kiểm tra hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu và tham mưu để UBND Phường thực hiện việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của UBND Phường;

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.

5.8. Về tài nguyên nước

a) Tham mưu, giúp UBND Phường 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, 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, sử dụng mặt nước, ao, sông, kênh, mương, rạch thuộc diện phải kê khai, đăng ký trên địa bàn; phổ biến, tuyên truyền về tài nguyên nước nhằm nâng cao nhận thức về bảo vệ tài nguyên nước, khai thác, sử dụng nước tiết kiệm, hiệu quả; kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về tài nguyên nước trên địa bàn;

b) Tham mưu, giúp UBND Phường định kỳ tổng hợp, báo cáo UBND cấp tỉnh việc khai thác nước dưới đất của hộ gia đình để sử dụng cho sinh hoạt theo quy định; cập nhật số liệu đăng ký khai thác nước dưới đất trên địa bàn vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia;

c) Tham mưu, giúp UBND Phường phối hợp với Sở: Có ý kiến đối với việc lập, điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ trên địa bàn theo quy định; xác định mốc chỉ giới hành lang bảo vệ nguồn nước trên bản đồ địa chính, bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo quy định; lập, công bố Danh mục ao, không được san lấp trên địa bàn tỉnh và cho ý kiến đối với Danh mục theo quy định; phê duyệt phương án cấm mốc chỉ giới hành lang bảo vệ nguồn nước trên địa bàn; quản lý hành lang bảo vệ nguồn nước; việc xác định phân vùng chức năng đối với các nguồn nước mặt nội tỉnh; xác định và tổ chức công bố vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt; lập Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất; bổ sung nhân tạo nước dưới đất;

đ) Tham mưu, giúp UBND Phường đề xuất, cho ý kiến đối với việc điều chỉnh đưa ao, ra khỏi Danh mục ao, nội tỉnh không được san lấp theo quy định;

e) Tham mưu, trình Chủ tịch UBND Phường 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;

g) Tham mưu, giúp UBND, Chủ tịch UBND Phường thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước về tài nguyên nước theo quy định.

5.9. Về địa chất và khoáng sản

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

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, 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 bản 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.

5.10. Về môi trường

a) Tham mưu, giúp UBND Phường trình Hội đồng nhân dân cùng cấp bố trí kinh phí để thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường theo phân cấp ngân sách hiện hành quy định; báo cáo Hội đồng nhân dân cùng cấp và UBND cấp tỉnh về công tác bảo vệ môi trường trên địa bàn theo quy định;

b) Trình UBND Phường 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 UBND Phường chỉ đạo, triển khai thực hiện các mô hình bảo vệ môi trường làng nghề; đầu tư xây dựng và tổ chức vận hành các mô hình thu gom, xử lý chất thải rắn, hệ thống xử lý nước thải tại chỗ đáp ứng yêu cầu về bảo vệ môi trường do Nhà nước đầu tư hoặc đóng góp của tổ chức, cá nhân theo quy định;

d) Tham mưu, giúp UBND Phường 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 Phường; đầu tư, nâng cấp hệ thống thoát nước và xử lý nước thải, thu gom và xử lý chất thải rắn; tổ chức theo dõi, đánh giá diễn biến chất lượng môi trường; khoanh vùng, xử lý, cải tạo, phục hồi và cải thiện chất lượng môi trường theo quy định;

đ) Tham mưu, giúp UBND Phường 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 Phường;

e) Tham mưu, giúp UBND Phường trong việc yêu cầu bồi thường thiệt hại về môi trường gây ra trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý; đề nghị UBND cấp tỉnh tổ chức thu thập và thẩm định dữ liệu, chứng cứ để xác định thiệt hại đối với môi trường do ô nhiễm, suy thoái theo quy định;

g) Tham mưu, giúp UBND Phường trong việc tuân thủ pháp luật về bảo vệ môi trường trong quá trình giải quyết, xử lý thủ tục đầu tư các dự án mới hoặc dự án đang hoạt động nâng công suất có phát sinh nước thải trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp; hướng dẫn, kiểm tra chủ đầu tư kinh doanh hạ tầng cụm công nghiệp, chủ cơ sở trong cụm công nghiệp thực hiện trách nhiệm về bảo vệ môi trường theo quy định;

h) Tham mưu, giúp UBND Phường công khai và thông tin kế hoạch ứng phó sự cố môi trường Phường theo quy định;

i) Tham mưu, giúp Chủ tịch UBND Phường 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 Phường theo quy định; thành lập đoàn kiểm tra đột xuất không báo trước, tổ công tác xác định nguyên nhân sự cố chất thải Phường ngay sau khi sự cố xảy ra theo quy định;

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

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

a) Tham mưu, giúp UBND Phường 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 UBND Phường 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.

5.12. Về khí tượng thủy văn

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

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

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

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

5.13. Tham gia xây dựng, cập nhật kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu của tỉnh; Tổ chức thực hiện kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn; tổ chức thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, dự án về biến đổi khí hậu theo phân công của UBND cấp tỉnh và Sở.

5.14. Về đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý

a) Thực hiện tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi tình hình thi hành pháp luật về đo đạc và bản đồ trên địa bàn;

b) Thực hiện kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo về đo đạc và bản đồ theo thẩm quyền;

c) Tham gia quản lý mốc đo đạc theo phân cấp của UBND cấp tỉnh và thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước khác về đo đạc và bản đồ theo phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên.

5.15. Tham mưu, giúp UBND Phường thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư, chất lượng, chế biến, an toàn thực phẩm và phát triển thị trường nông sản, lâm sản, thủy sản; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư, cơ giới hóa, cơ giới hóa đồng bộ gắn với ngành nghề, làng nghề. Quản lý các dự án phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, công trình thủy lợi, phòng, chống thiên tai theo quy định.

5.16. Thực hiện nhiệm vụ tham mưu tổ chức triển khai, Chương trình Mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững trên địa bàn Phường; 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 gắn với sản phẩm OCOP và phát triển du lịch.

5.17. Giúp UBND Phường thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp, thu hồi các loại giấy phép, giấy chứng nhận và các loại giấy tờ có giá trị tương đương thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công của UBND Phường.

5.18. Giúp UBND Phường 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.

5.19. 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 UBND Phường.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị có Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị là Ủy viên Ủy ban nhân dân phường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường bổ nhiệm; là người đứng đầu cơ quan, lãnh đạo công tác của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban

nhân dân phường và trước pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị theo quy định.

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác cụ thể của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo lĩnh vực công tác do Trưởng phòng phân công phụ trách hoặc ủy quyền; đồng thời, tham gia phối hợp giải quyết các công việc chung của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị và phải chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng phòng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được phân công. Ngoài ra, Phó Trưởng phòng cùng với Trưởng phòng phải chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị trước pháp luật, trước Ủy ban nhân dân phường và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

c) Khi Trưởng phòng vắng mặt, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành chung các hoạt động, công việc hàng ngày của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị theo chương trình, kế hoạch đã xác định và xử lý các công việc đột xuất (nếu có); khi Trưởng phòng có mặt, phải kịp thời báo cáo tình hình điều hành hoạt động của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị trong thời gian Trưởng phòng vắng mặt và phải chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước Ủy ban nhân dân phường và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và trước pháp luật trong khi điều hành, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, công việc được ủy quyền.

d) Việc bổ nhiệm Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định theo quy định về điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. Việc miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

đ) Các lãnh đạo Phòng (Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng) phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực phù hợp với chuyên ngành quản lý; được phân công quản lý, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quản lý Nhà nước theo chức năng nhiệm vụ của Phòng.

2. Công chức chuyên môn của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị:

a) Công chức của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị là người tham mưu cho Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng về chuyên môn, nghiệp vụ theo từng lĩnh vực thuộc chức năng quản lý nhà nước của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; được Trưởng phòng bố trí, phân công công tác theo vị trí việc làm của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ.

b) Công chức của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị chịu sự chỉ đạo, quản lý chung của Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách lĩnh vực công tác đã được Trưởng phòng phân công; đồng thời, phải chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ được giao.

3. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị trong Quy định này, Trưởng phòng được quyền quyết định phân công nhiệm vụ cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách các bộ phận và kiêm nhiệm các lĩnh vực công tác cụ thể; căn cứ vào trình độ, năng

lực của từng công chức theo vị trí việc làm của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Trưởng phòng được quyền quyết định phân công nhiệm vụ cho từng công chức tham mưu thực hiện các công tác chuyên môn, nghiệp vụ cụ thể nhằm thực hiện tốt các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và những nhiệm vụ công tác phát sinh trong quá trình tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị theo thẩm quyền quản lý.

4. Căn cứ vào đặc điểm, tính chất, khối lượng công việc cụ thể, Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách lĩnh vực công tác được quyền phân công nhiệm vụ chuyên môn cụ thể đối với công chức thuộc bộ phận được giao phụ trách để thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; Phó Trưởng phòng được quyền đề xuất Trưởng phòng xem xét, quyết định việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức thuộc bộ phận được giao phụ trách để hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công

Điều 5. Biên chế công chức

1. Biên chế công chức của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định phân bổ hàng năm trong tổng số chỉ tiêu biên chế công chức hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác, đánh giá và phân loại đối với công chức của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị do Trưởng phòng quyết định theo phân cấp quản lý và phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tình hình biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại phòng.

3. Tùy theo quy mô hoạt động, Trưởng phòng quyết định phân công từng cán bộ, công chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ cụ thể theo từng lĩnh vực hoặc kiêm nhiệm các lĩnh vực công tác trên cơ sở tinh gọn, hiệu quả và tiết kiệm.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường làm việc theo chế độ Thủ trưởng và theo Quy định làm việc của Ủy ban nhân dân phường; đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân phường, Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị ban hành Quy chế làm việc của phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện.

3. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công hoặc ủy quyền; không

chuyên công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình lên Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 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.

4. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về tổ chức, hoạt động của phòng; báo cáo công tác với cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

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

Điều 7. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Hằng tuần vào sáng thứ Sáu và ngày 15 hàng tháng, các công chức phụ trách chuyên môn báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được lãnh đạo phòng giao thực hiện trong tuần, tháng thông qua nhóm Zalo (trừ các văn bản và nội dung **mật**) trao đổi nội bộ và đề xuất nhiệm vụ cho tuần, tháng tiếp theo.

Trưởng phòng chủ trì họp cơ quan để đánh giá tình hình thực hiện công tác tuần, tháng trước và đề ra nhiệm vụ công tác tuần, tháng tiếp theo.

Mỗi công chức trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt.

2. Hằng năm vào tháng 11, Phòng tổ chức họp tổng kết năm và đề ra kế hoạch chương trình, công tác năm sau. Đồng thời, đánh giá, xếp loại, tổng kết khen thưởng thành tích thi đua.

Điều 8. Mối quan hệ công tác

Đối với Sở Tài chính, Sở Xây dựng, Sở Công thương, Sở Nông nghiệp và Môi trường: Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị chấp hành sự chỉ đạo hướng dẫn và quản lý về chuyên môn, nghiệp vụ. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất đảm bảo đúng thời gian quy định.

Đối với Ủy ban nhân dân phường:

- Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị chịu sự lãnh đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường và giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực sau:

+ 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;

+ 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, trừ nghĩa trang liệt sĩ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; tiểu thủ công nghiệp; công nghiệp; thương mại;

+ Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường, gồm: Đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư gắn với ngành nghề.

Đối với cơ quan, đơn vị, địa phương cùng cấp: Mọi quan hệ giải quyết công việc giữa Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị với các phòng, ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường, khối Đảng, khối Mặt trận tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội là quan hệ phối hợp.

Đối với các tổ chức và cá nhân đến liên hệ, công tác: Khi tổ chức hoặc cá nhân đến cơ quan yêu cầu giải quyết công việc thì cán bộ, công chức liên quan có trách nhiệm xem xét, giải quyết theo yêu cầu:

- Đối với yêu cầu đã đầy đủ hồ sơ, thủ tục thực hiện tiếp nhận và đề xuất ý kiến cho lãnh đạo phòng giải quyết ngay. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ phải có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể cho tổ chức hoặc cá nhân bổ sung trước khi nhận hồ sơ.

- Trong khi tổ chức hoặc cá nhân chờ đợi giải quyết công việc trong giờ làm việc, công chức có liên quan của Phòng phải bố trí chỗ ngồi, có thái độ lễ phép, kính trọng, khiêm tốn và hướng dẫn tận tình, cụ thể.

Công khai thủ tục hành chính: Cán bộ, công chức trực tiếp tham mưu giải quyết thủ tục hành chính phải niêm yết công khai các thủ tục, hồ sơ, các mức phí, lệ phí có liên quan đến công việc chuyên môn tại bảng niêm yết thủ tục hành chính của Phòng và trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân phường (nếu có).

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế làm việc, cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy định này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định để thi hành.

2. Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm thực hiện Quy định tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị sau khi được Ủy ban nhân dân phường quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân phường xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy định cho phù hợp./.