

Số: /HD-UBND

Bình Định, ngày tháng 6 năm 2025

HƯỚNG DẪN
Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn
thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường

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

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường như sau:

I. VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG CỦA PHÒNG

1. Vị trí: Phòng là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã; thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực ở địa phương theo quy định của pháp luật.

2. Chức năng: Phòng thuộc Ủy ban nhân dân cấp 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, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập và công tác của Ủy ban nhân dân cấp xã, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

II. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA PHÒNG

1. Nhiệm vụ chung

a) Trình Ủy ban nhân dân cấp xã:

- Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã (nếu có), dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã liên quan đến lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của phòng và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân cấp xã;

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

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

b) 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.

c) Giúp Ủy ban nhân dân cấp 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 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 cấp xã.

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

đ) 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 cấp xã.

e) Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp xã và sở quản lý lĩnh vực.

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

h) 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 cấp xã.

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

k) 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.

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

2. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các phòng chuyên môn

a) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Lĩnh vực Văn phòng, gồm: 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 cấp xã; thực hiện công tác quản trị nội bộ của Văn phòng.

Đồng thời, thực hiện các chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực văn phòng theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

- Lĩnh vực Tư pháp, gồm: 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.

Đồng thời, thực hiện các chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực Tư pháp theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp.

- Lĩnh vực đối ngoại, gồm: Công tác đối ngoại địa phương, bao gồm, công tác biên giới lãnh thổ quốc gia (đối với đơn vị hành chính cấp xã có đường biên giới lãnh thổ quốc gia trên đất liền, trên biển và hải đảo).

Đồng thời, thực hiện các chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực đối ngoại theo hướng dẫn của Bộ Ngoại giao.

b) Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường) tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã 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.

Đồng thời, thực hiện các chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực Tài chính - Kế toán theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

- 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.

Đồng thời, thực hiện các chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực Xây dựng theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng; lĩnh vực Công Thương theo hướng dẫn của Bộ Công Thương.

- 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.

Đồng thời, thực hiện các chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

c) Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực sau:

- 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.

Đồng thời, thực hiện các chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực Nội vụ theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ; lĩnh vực dân tộc và tôn giáo theo hướng dẫn của Bộ Dân tộc và Tôn giáo.

- 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).

Đồng thời, thực hiện các chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực Giáo dục mầm non; giáo dục phổ thông theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- 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.

Đồng thời, thực hiện các chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực Văn hóa, thông tin theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; lĩnh vực Khoa học và công nghệ theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- 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.

Đồng thời, thực hiện các chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực Y tế theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

III. CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ

1. Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường có Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

Khi Trưởng phòng vắng mặt, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của phòng.

2. Biên chế công chức các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường thuộc trong tổng số biên chế của Ủy ban nhân dân xã, phường được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân xã, phường

a) Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng chuyên môn phù hợp với Hướng dẫn này và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

b) Khi Bộ quản lý chuyên ngành ban hành Thông tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã thì thực hiện theo quy định của Bộ quản lý chuyên ngành.

c) Hàng năm, báo cáo Hội đồng nhân dân cấp xã (nếu có), Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) về tình hình tổ chức và hoạt động của phòng chuyên môn.

d) Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, các địa phương kịp thời báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, cho ý kiến chỉ đạo, giải quyết theo quy định.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường

a) Lãnh đạo, chỉ đạo phòng chuyên môn thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Quyết định 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 Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng các phòng chuyên môn và tương đương theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ ở địa phương.

c) Chỉ đạo công tác kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

3. Các Sở, ngành thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực

a) Chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ đối với phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã theo ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý.

b) Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan triển khai Thông tư của Bộ quản lý chuyên ngành hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn về ngành, lĩnh vực của các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

c) Phối hợp với các cơ quan có liên quan đề xuất phân cấp, phân quyền cho Ủy ban nhân dân xã, phường trực tiếp quyết định các nội dung thuộc ngành, lĩnh vực quản lý, bảo đảm phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu và phù hợp với khả năng, điều kiện của các địa phương.

4. Sở Nội vụ

a) Theo dõi việc thực hiện Hướng dẫn này và các quy định của Trung ương.

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của Trung ương.

c) Tổng hợp, theo dõi việc sắp xếp, tổ chức bộ máy các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

d) Tổng hợp đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện Hướng dẫn này.

Yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường triển khai thực hiện theo quy định./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ngành thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, TX, TP;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- LĐ, CV VPUBND;
- TT PVHCC, P.HCQT, P.CCKS;
- Lưu: VT, K7.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Anh Tuấn