

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ đối với từng chức danh lãnh đạo, công chức phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân xã Quỳ Châu.

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

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

Căn cứ Quyết định số 13/2024/QĐ-UBND ngày 14/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An;

Căn cứ các Quyết định số 03/2025/QĐ-UBND của UBND xã Quỳ Châu ngày 07/7/2025 về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế;

Để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và nhiệm vụ chính trị của cấp Ủy và Ủy ban nhân dân xã giao, Trưởng phòng Kinh tế phân công nhiệm vụ công tác cụ thể của từng công chức như sau:

I. LÃNH ĐẠO PHÒNG

1. Ông Kim Văn Minh - Trưởng phòng

1.1. Nhiệm vụ chung

- Chịu trách nhiệm lãnh đạo, điều hành toàn bộ hoạt động của phòng Kinh tế theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- 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;

- 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.

- Quản lý tổ chức bộ máy, 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, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

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

- Chịu trách nhiệm trong mối quan hệ về công việc với Ủy ban nhân dân xã, các ngành, các cấp và các phòng ban liên quan.

- Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo UBND xã và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng Kinh tế.

1.2. Trực tiếp chỉ đạo:

- Công tác xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế xã hội, kế hoạch đầu tư công hàng năm, 5 năm;

- Công tác tham mưu quản lý, điều hành ngân sách; phân bổ kế hoạch vốn đầu tư công hàng năm; công tác quyết toán dự án, công trình hoàn thành; công tác tổng hợp Tài chính - Ngân sách, hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc (Tabmis);

- Công tác tham mưu thực hiện hoạt động đấu thầu đối với các dự án do Ủy ban nhân dân cấp xã làm chủ đầu tư.

- Các Chương trình mục tiêu quốc gia thuộc lĩnh vực của phòng tham mưu, xử lý.

1.3. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ:

- + Ký, trình lãnh đạo UBND xã các văn bản do phòng tham mưu, ngoại trừ các văn bản phân công cấp phó trình ký trực tiếp lãnh đạo UBND xã;

- + Ký chủ tài khoản: Thu ngân sách, chi ngân sách xã, tạm thu, tạm giữ, tài khoản của đơn vị dự toán mở tại Phòng giao dịch số 24, khu vực XI, Kho bạc nhà nước;

- + Ký, trình lãnh đạo UBND xã các văn bản do phòng tham mưu, ngoại trừ các văn bản phân công cấp phó trình ký trực tiếp lãnh đạo UBND xã.

- + Đánh giá, xếp loại thi đua các đơn vị, các trường học thuộc xã; đánh giá, xếp loại thi đua công chức, lao động phòng.

- + Xem xét, xử lý công văn, tài liệu, thông tin báo cáo gửi đến phòng và phòng gửi đi hàng ngày;

- + Phụ trách công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại Phòng Kinh tế;

- + Công tác thanh tra, kiểm tra thuộc lĩnh vực tài chính - ngân sách và đầu tư;

- + Tổ chức thực hiện, tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ các lĩnh vực: Quy hoạch đô thị và nông thôn; kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng.

- + Thực hiện thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt, hoặc tổ chức lập đề Ủy ban nhân dân xã trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt quy hoạch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- + 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, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật;

- + Kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- + Thẩm định, trình phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành đối với các dự án có cấu phần xây dựng

2. Ông Lữ Văn Sơn - Phó trưởng phòng

2.1. Trực tiếp chỉ đạo

Trực tiếp phụ trách, quản lý, chỉ đạo Lĩnh vực Nông nghiệp - Môi trường; Công thương. Chịu trách nhiệm toàn diện trước Trưởng phòng, lãnh đạo UBND xã, pháp luật Nhà nước về chất lượng công việc, việc chấp hành nội quy, quy chế cơ quan của các lĩnh vực được giao và phân công phụ trách. Cụ thể như sau:

- 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;

- 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.

- Chịu trách nhiệm báo cáo, cung cấp số liệu về các lĩnh vực thuộc phòng Kinh tế phụ trách và số liệu giải quyết TTHC, CCHC và phụ trách hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Thực hiện nghiên cứu, ứng dụng khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo; ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, triển khai Chính quyền điện tử, hướng tới Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số, nông thôn số, nông dân số về nông nghiệp và môi trường; tham gia xây dựng, quản lý, cập nhật và sử dụng thường xuyên cơ sở dữ liệu; công tác thống kê, cung cấp, lưu trữ dữ liệu, thông tin về Nông nghiệp và Môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân công của UBND cấp xã.

- Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý cho công chức cấp xã về Nông nghiệp và Môi trường.

2.2. Trực tiếp phụ trách

- Lĩnh vực nông nghiệp:

- + Đầu mối tổ chức và hướng dẫn thực hiện nội dung liên quan đến phát triển nông thôn; báo cáo Ủy ban nhân dân xã việc xây dựng và phát triển nông thôn trên địa bàn xã về các lĩnh vực: phát triển kinh tế trang trại, kinh tế tập thể, hợp tác xã và liên kết trong sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp; phát triển ngành nghề, làng nghề nông thôn; bảo hiểm nông nghiệp, hỗ trợ phát triển sản xuất và an sinh nông thôn; khai thác và sử dụng nước sạch nông thôn; chế biến nông sản, lâm sản, thủy sản; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác định canh, di dân tái định cư trong nông nghiệp, nông thôn.

- + Giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp, thu hồi các loại giấy phép, giấy chứng nhận thuộc phạm vi trách nhiệm được giao phụ trách và theo phân công của Ủy ban nhân dân xã.

- + Thực hiện nhiệm vụ tham mưu, tổng hợp đối với Chương trình Mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững trên địa bàn cấp xã; chủ trì tổ chức triển khai, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện; phối hợp với các tổ chức, đoàn thể và cộng đồng dân cư thực hiện nội dung của các chương trình theo quy định; phát triển kinh tế nông thôn gắn với sản phẩm OCOP và phát triển du lịch nông thôn.

- Một số nhiệm vụ khác:

+ Trực tiếp chỉ đạo tổng hợp số liệu, xây dựng báo cáo kinh tế - xã hội của xã hàng tháng, hàng quý, 6 tháng và cả năm.

+ Ký, trình lãnh đạo UBND xã các văn bản do phòng tham mưu về lĩnh vực phụ trách và theo sự phân công, chỉ đạo của Trưởng phòng.

+ Phụ trách mối quan hệ công tác chuyên môn thuộc lĩnh vực được phân công với các đơn vị: Công ty TNHH MTV Thủy lợi Tây Bắc - Chi nhánh Quỳnh Châu, Trạm khí tượng Thủy văn; Trung tâm GDNN-GDTX, Trạm Dịch vụ nông nghiệp Quỳnh Châu.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo UBND xã, Trưởng phòng phân công.

II. BỘ PHẬN CHUYÊN MÔN

1. Ông Thái Bá Thành – Chuyên viên

Chịu trách nhiệm toàn diện trước Lãnh đạo phòng, pháp luật Nhà nước về chất lượng công việc được phân công. Tham mưu cho Lãnh đạo phòng thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến các lĩnh vực:

1.1. Lĩnh vực xây dựng

- 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 cấp xã trong phạm vi quản lý của Phòng;

- Tham mưu cho Trưởng phòng dự thảo quyết định quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm.

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ các lĩnh vực: 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.

- Thực hiện lập quy chế quản lý kiến trúc, quy định quản lý theo đồ án quy hoạch theo phân công, phân cấp và ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã.

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

- 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;

- Tham mưu, giúp Trưởng phòng 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.

- 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, thiết kế đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức công bố, công khai các quy hoạch; cung cấp thông tin về quy hoạch đô; quản lý các mốc giới, chỉ giới xây dựng, cốt xây dựng trên địa bàn theo phân cấp.

- Tham mưu, giúp Trưởng phòng quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu, giúp Trưởng phòng 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 đối với lĩnh vực xây dựng.

- 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.

1.2. Quản lý tài sản công

- Tham mưu quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cấp xã quản lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và phân cấp của cơ quan, người có thẩm quyền.

- Thẩm định, có ý kiến đối với các nhiệm vụ do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc cấp xã xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công;

- Tổ chức thực hiện các quyết định về hình thành, sử dụng, xử lý tài sản công, xác lập quyền sở hữu toàn dân và xử lý tài sản được xác lập sở hữu toàn dân do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc cấp xã giao theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

- Nhập dữ liệu, tổng hợp trên các phần mềm quản lý tài sản đối với tài sản là nhà cửa, vật kiến trúc, trang thiết bị,...; báo cáo công tác quản lý tài sản công;

1.3. Một số nhiệm vụ khác:

- Phụ trách các dự án thuộc Chương trình MTQG theo lĩnh vực được phân công.

- 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, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật; kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng trên địa bàn.

- Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Tham mưu lãnh đạo phòng giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật đối với lĩnh vực được phân công phụ trách;

- Tham gia hội đồng GPMB dự án Hồ chứa nước Bản Mòng, Hội đồng GPMB các dự án phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã;

- Tham gia Hội đồng định giá tài sản trong tố tụng hình sự, dân sự; Hội đồng đấu giá tài sản tịch thu sung công quỹ theo lĩnh vực được phân công phụ trách;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng phân công.

2. Ông Nguyễn Đình Mạnh – Chuyên viên

Chịu trách nhiệm toàn diện trước Lãnh đạo phòng, pháp luật Nhà nước về chất lượng công việc được phân công. Tham mưu cho Lãnh đạo phòng thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến các lĩnh vực:

2.1. Lĩnh vực giao thông

- Tham mưu cho Trưởng phòng 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 giao thông và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Tham mưu, giúp Trưởng phòng Dự thảo kế hoạch phát triển lĩnh vực xây dựng; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực giao thông trên địa bàn cấp xã;

- Dự thảo quyết định quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm lĩnh vực giao thông;

- Tham mưu, giúp Trưởng phòng, Ủy ban nhân dân cấp xã 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;

- 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 cấp xã chịu trách nhiệm quản lý.

- 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.

- 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 cấp xã.

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

2.2. Lĩnh vực thủy lợi:

- Tham mưu, giúp Trưởng phòng thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thủy lợi, cấp nước sạch nông thôn; tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển thủy lợi theo quy hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Quản lý hoạt động của tổ chức, cá nhân quản lý, khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi, công trình cấp nước sạch nông thôn trên địa bàn;

- Tham mưu, 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;

- Tham mưu, giúp Trưởng phòng chỉ đạo hoạt động của tổ chức, cá nhân quản lý, khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi, công trình cấp nước sạch nông thôn; tiếp nhận kê khai đăng ký an toàn đối với đập, hồ chứa thủy lợi nhỏ trên địa bàn;

- Tham mưu cho ý kiến đối với dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước trên địa bàn thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh theo quy định; tổ chức lấy ý kiến tổ chức, cá nhân liên quan và chuyên gia đối với dự thảo quy trình vận hành trên địa bàn xã; tham gia Hội đồng tư vấn đánh giá an toàn đập, hồ chứa nước cấp tỉnh theo quy định;

- Tham mưu, giúp Trưởng phòng, trình Chủ tịch UBND cấp xã 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; phê duyệt, công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa thủy lợi trên địa bàn; phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi nhỏ trên địa bàn theo quy định; phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước trên địa bàn, phương án cấm mốc chỉ giới và phương án bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn theo phân cấp.

2.3. Một số nhiệm vụ khác:

- Phụ trách các dự án thuộc Chương trình MTQG theo lĩnh vực được phân công.
- 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, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật;
- Kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng trên địa bàn.
- + Thẩm định, trình phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành đối với các dự án có cấu phần xây dựng.
- Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao;
- Tham mưu lãnh đạo phòng giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật đối với lĩnh vực được phân công phụ trách;
- Tham gia Hội đồng định giá tài sản trong tổ tụng hình sự, dân sự; Hội đồng đấu giá tài sản tịch thu sung công quỹ theo lĩnh vực được phân công phụ trách;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng phân công.

3. Bà Hoàng Thị Huyền Trang – Chuyên viên

Chịu trách nhiệm toàn diện trước Lãnh đạo phòng, pháp luật Nhà nước về chất lượng công việc được phân công. Tham mưu cho Lãnh đạo phòng thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến các lĩnh vực:

3.1. Lĩnh vực Công thương

- Tham mưu cho Phó Trưởng phòng 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 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.
- 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;
- Tham mưu 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.
- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng 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.

- 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.

- Thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng theo quy định của pháp luật.

- 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”.

- 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.

- Tham mưu 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.

- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng 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.

- 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 Công thương.

- Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về công thương.

- Thực hiện quản lý tài sản kết cấu hạ tầng chợ theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện quản lý nhà nước đối với cụm công nghiệp trên địa bàn.

- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa thủy điện trên địa bàn 01 xã, phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp đối với công trình thủy điện trên địa bàn 01 xã, phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn 01 xã và thẩm quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã.

3.2. Lĩnh vực Đăng ký kinh doanh:

- 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 cấp xã phân công;

- 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 cấp xã, cơ quan Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Tài chính về tình hình đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn; cung cấp thông tin về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, hộ kinh doanh trên phạm vi địa bàn cho các cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan có liên quan khác theo quy định của pháp luật;

- 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;

- Triển khai nội dung, đề án, chương trình, kế hoạch hỗ trợ phát triển doanh nghiệp tư nhân, hộ kinh doanh trên địa bàn theo thẩm quyền và ngân sách được giao; tổng hợp, theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án, cơ chế, chính sách phát triển doanh nghiệp tư nhân, kinh tế tập thể, hộ kinh doanh trên địa bàn xã;

- Thực hiện kiểm tra, theo dõi hoặc đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, theo dõi tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, hộ kinh doanh theo nội dung trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, hộ kinh doanh trên phạm vi địa bàn;

- Tham mưu xử lý vi phạm về đăng ký kinh doanh, thu hồi, khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, hộ kinh doanh, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện; giải thể, chấm dứt hoạt động tổ hợp tác, hộ kinh doanh, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh theo quy định của pháp luật.

3.3. Một số nhiệm vụ khác:

- Tham gia hội đồng GPMB dự án Hồ chứa nước Bản Mòng, Hội đồng GPMB các dự án phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã;

- Phụ trách các dự án thuộc Chương trình MTQG theo lĩnh vực được phân công.

- Chịu trách nhiệm bảo quản con dấu của phòng Kinh tế và lưu giữ văn bản đi, đến; văn thư công tác bảo vệ bí mật nhà nước của phòng;

- Phụ trách quỹ của phòng đối với các khoản thu nộp thẩm định, cấp phép...

- Phụ trách công tác nữ công của phòng; thu nộp Đảng phí, ủng hộ của cán bộ Phòng Kinh tế nộp lên cấp trên;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng phân công.

4. Bà Võ Thị Minh Tâm – Chuyên viên

Chịu trách nhiệm toàn diện trước Lãnh đạo phòng, pháp luật Nhà nước về chất lượng công việc được phân công. Tham mưu cho Lãnh đạo phòng thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến các lĩnh vực:

4.1. Lĩnh vực Tài chính – Ngân sách

- Tham mưu, giúp Trưởng phòng 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 ngành, lĩnh vực thuộc lĩnh vực Tài chính – Ngân sách và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Dự thảo kế hoạch, chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ phát triển ngành, lĩnh vực Tài chính – Ngân sách trên địa bàn cấp xã;

- 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 cấp xã theo quy định.

- Đầu mối tổng hợp, lập dự toán ngân sách cấp xã, phương án phân bổ ngân sách cấp xã, dự toán điều chỉnh ngân sách cấp xã trong trường hợp cần thiết trình Ủy ban nhân dân cấp xã; tổ chức thực hiện dự toán ngân sách đã được quyết định.

- 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.

- Nhập dự toán; dự toán điều chỉnh, bổ sung cho các đơn vị dự toán được giao phụ trách trên hệ thống Tabmis;

- Kế toán, theo dõi và đôn đốc thu nộp các loại quỹ pháp lệnh (phòng, chống thiên tai);

- Tham mưu, giúp Trưởng phòng thực hiện quản lý nhà nước về giá, thẩm định giá; tổ chức thực hiện bình ổn giá trên địa bàn, công tác định giá Nhà nước, tiếp nhận kê khai giá hàng hóa, dịch vụ, triển khai hoạt động tổng hợp, phân tích, dự báo giá thị trường, cập nhật thông tin, dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu về giá, tổ chức hoạt động thẩm định giá của Nhà nước và các nhiệm vụ quản lý nhà nước về giá khác theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Phối hợp với cơ quan có liên quan trong việc quản lý công tác thu ngân sách nhà nước trên địa bàn.

- Quản lý nguồn kinh phí được ủy quyền của cấp trên; quản lý các dịch vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, giá, thực hiện chế độ kế toán của các cơ quan, đơn vị hành chính, sự nghiệp của nhà nước thuộc cấp xã;

- Tổng hợp và báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân cấp xã và Sở Tài chính.

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp xã việc thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

4.2. Một số nhiệm vụ khác

- Tham gia thẩm định, trình phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành.

- Kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng trên địa bàn (khi được trưởng phòng phân công).

- Thẩm định phương án GPMB; thẩm định, trình phê duyệt dự toán, quyết toán chi phí phục vụ công tác bồi thường, hỗ trợ - tái định cư; dự toán, quyết toán liên quan đến công tác GPMB;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng phân công.

5. Bà Nguyễn Hà Trang – Chuyên viên

Chịu trách nhiệm toàn diện trước Lãnh đạo phòng, pháp luật Nhà nước về chất lượng công việc được phân công. Tham mưu cho Lãnh đạo phòng thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến các lĩnh vực:

5.1. Lĩnh vực Kế hoạch – Đầu tư

- Tham mưu, giúp Trưởng phòng 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 ngành, lĩnh vực thuộc lĩnh vực Kế hoạch – Đầu tư và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân cấp xã;
- Dự thảo kế hoạch, chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ phát triển ngành, lĩnh vực Kế hoạch – Đầu tư sách trên địa bàn cấp xã;
- 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 cấp xã quản lý;
- Tổng hợp tham mưu gia hạn thời gian bố trí vốn, kéo dài thời gian thực hiện và giải ngân vốn thuộc phân cấp quản lý.
- Tham mưu, giúp Trưởng phòng thực hiện hoạt động đầu tư theo phương thức đối tác công tư hoặc thực hiện nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã được ủy quyền trong hoạt động đầu tư theo phương thức đối tác công tư.
- Tham mưu cho Trưởng phòng, UBND xã thực hiện vai trò là bên mời quan tâm, bên mời thầu trong trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao cho Ủy ban nhân dân cấp xã; thẩm định nội dung trong đấu thầu đối với dự án trong trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã được ủy quyền phê duyệt (Đối với hoạt động lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư kinh doanh).
- Tham gia thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành đối với các dự án thuộc ngân sách do Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý.
- Hướng dẫn, kiểm tra chủ đầu tư các dự án thuộc ngân sách do Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý thực hiện công tác quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành.
- Tham mưu, giúp Trưởng phòng thực hiện hoạt động đấu thầu đối với các dự án do Ủy ban nhân dân cấp xã làm chủ đầu tư, người có thẩm quyền;
- Tham mưu, giúp Trưởng phòng thực hiện hoạt động đấu thầu đối với các gói thầu, dự án trên địa bàn.
- Phối hợp, tham mưu công tác cải cách hành chính và công tác áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.
- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ và đột xuất về kế hoạch, đầu tư với Sở Tài chính theo quy định.

5.2. Một số nhiệm vụ khác

- Kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng trên địa bàn (khi trưởng phòng giao).
- Thẩm định, trình phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành đối với các dự án có cấu phần xây dựng.
- Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao;
- Tham mưu lãnh đạo phòng giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật đối với lĩnh vực được phân công phụ trách;
- Tham gia Hội đồng định giá tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước và Hội đồng định giá tài sản trong tố tụng hình sự;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do trưởng phòng, phó phòng phân công.

6. Ông Thái Văn Quang – Chuyên viên.

Chịu trách nhiệm toàn diện trước Lãnh đạo phòng, pháp luật Nhà nước về chất lượng công việc được phân công. Tham mưu cho Lãnh đạo phòng thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến các lĩnh vực:

6.1. Lĩnh vực lâm nghiệp

- Tham mưu, lãnh đạo phòng ban hành: Chương trình, dự án phát triển lâm nghiệp bền vững tại địa phương; phân loại rừng, phân định ranh giới các loại rừng;
- Tham mưu, giúp lãnh đạo phòng trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định giao rừng, cho thuê rừng, chuyển loại rừng; quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác, thu hồi rừng, thuê đất để trồng rừng sản xuất; phương án trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;
- Giúp lãnh đạo phòng, UBND cấp xã tổ chức thực hiện quản lý, bảo vệ rừng; điều tra rừng, kiểm kê rừng, theo dõi diễn biến rừng; quản lý rừng, bảo vệ rừng, bảo tồn tài nguyên và đa dạng sinh học trong các loại rừng; phòng cháy và chữa cháy rừng; phát triển rừng và sử dụng rừng; các chương trình, dự án về lâm nghiệp theo quyết định của UBND cấp xã; xác nhận hồ sơ đề nghị giao rừng, thuê rừng theo quy định của pháp luật;
- Tham mưu, giúp lãnh đạo phòng thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về khuyến lâm, chất lượng, chế biến và phát triển thị trường lâm sản. Quản lý các dự án phát triển lâm nghiệp trên địa bàn xã.
- Giúp lãnh đạo phòng thực hiện 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 theo phân công.
- Giúp lãnh đạo phòng 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.
- Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về lâm nghiệp đối với các tổ chức, cá nhân thuộc địa bàn quản lý;

6.2. Lĩnh vực đê điều và phòng, chống thiên tai

- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng, UBND cấp xã xây dựng, phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi quản lý; tổ chức thực hiện quản lý, bảo vệ, tu bổ, nâng cấp, kiên cố hóa 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 đê 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;
- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng 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;

- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng trình Chủ tịch UBND xã 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;

- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng, UBND cấp xã tổ chức thường trực, chỉ huy công tác ứng phó thiên tai; tổng hợp, thống kê, đánh giá thiệt hại do thiên tai gây ra; tổng hợp, quản lý thông tin, dữ liệu về đề điều, phòng, chống thiên tai trên địa bàn cấp xã;

- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng quản lý thực hiện quy hoạch theo pháp luật về quy hoạch điểm dân cư nông thôn, công trình hạ tầng kỹ thuật và quy hoạch sản xuất thích ứng với đặc điểm thiên tai trên địa bàn, bảo đảm phát triển bền vững.

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

- Tham mưu, giúp lãnh đạo phòng, UBND xã cử thành viên tham gia Hội đồng thẩm định dự án thành lập khu bảo tồn đất ngập nước cấp tỉnh, Hội đồng thẩm định dự án xác lập di sản thiên nhiên cấp tỉnh;

- Tham mưu, giúp lãnh đạo phòng, Chủ tịch UBND xã quyết định phương án tự vệ để bảo vệ tính mạng nhân dân, hạn chế tổn hại đến loài động vật hoang dã theo quy định;

- 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.

6.4. Nhiệm vụ khác

- Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Thực hiện nhiệm vụ tổng hợp Chương trình Mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới trên địa bàn cấp xã;

- Tham mưu cho lãnh đạo phòng thực hiện các dự án thuộc Chương trình mục tiêu Quốc gia giảm nghèo bền vững theo lĩnh vực phụ trách;

- Tham mưu lãnh đạo phòng giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật đối với lĩnh vực được phân công phụ trách;

- Tham gia hội đồng GPMB dự án Hồ chứa nước Bản Mòng, Hội đồng GPMB các dự án phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã;

- Phụ trách mối quan hệ công tác chuyên môn thuộc lĩnh vực được phân công với các đơn vị: Hạt Kiểm lâm Quỳnh Châu, Ban quản lý rừng phòng hộ Quỳnh Châu, Lâm trường Quỳnh Châu, Công ty TNHH Thanh Thành Đạt.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao hoặc theo quy định của pháp luật.

7. Ông Hoàng Việt Hưng – Chuyên viên; Phụ trách địa bàn các Thôn 1, 2, 3, 4, Thôn Tân Hương, Hoa Hải.

Chịu trách nhiệm toàn diện trước Lãnh đạo phòng, pháp luật Nhà nước về chất lượng công việc được phân công. Tham mưu cho Lãnh đạo phòng thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến các lĩnh vực:

7.1. Lĩnh vực đất đai

- Tham mưu, giúp lãnh đạo phòng cho ý kiến về quy hoạch sử dụng đất cấp tỉnh;
- Tổ chức lập và điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp xã, kế hoạch sử dụng 05 năm cấp xã; công bố công khai quy hoạch sử dụng đất cấp xã, kế hoạch sử dụng đất 05 năm cấp xã và các nhiệm vụ khác thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã;

- Tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của địa phương; quản lý đất đã thu hồi tại nông thôn;

- Tham mưu, giúp lãnh đạo phòng về 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 cấp xã;

- 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 cấp xã thực hiện việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã;

- 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;

- Chủ trì, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về đất đai theo quy định.

7.2. Về địa chất và khoáng sản

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

- 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;

- 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;

- Tham gia ý kiến đối với Phương án quản lý về địa chất, khoáng sản, đề án thăm dò khoáng sản, dự án đầu tư khai thác khoáng sản, báo cáo đánh giá tác động môi trường và giấy phép môi trường của các dự án khai thác khoáng sản, đề án đóng cửa mỏ trên địa bàn; tham gia Hội đồng thẩm định kết quả xác định chi phí hoàn trả đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả do nhà nước đã đầu tư thực hiện trên địa bàn; phối hợp với Sở ban giao tại thực địa mốc giới, diện tích khu vực hoạt động khoáng sản theo giấy phép và quyết định thuê đất cho các tổ chức, cá nhân được cấp phép hoạt động khoáng sản trên địa bàn; kiểm tra nghiệm thu việc thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường;

- 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.

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

- 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;

- 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;

- 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.

7.4. Một số nhiệm vụ khác

- Tham mưu lãnh đạo phòng giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật đối với lĩnh vực được phân công phụ trách;

- Tham mưu cho lãnh đạo phòng thực hiện các dự án thuộc Chương trình mục tiêu Quốc gia giảm nghèo bền vững theo lĩnh vực phụ trách;

- Tham gia hội đồng GPMB dự án Hồ chứa nước Bản Mòng, Hội đồng GPMB các dự án phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã;

- Tham gia Hội đồng định giá tài sản trong tố tụng hình sự, dân sự; Hội đồng đấu giá tài sản tịch thu sung công quỹ theo lĩnh vực được phân công phụ trách;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng phân công.

8. Ông Nguyễn Văn Quang – Chuyên viên; Phụ trách địa bàn các bản: Kẽ Bọn, Đồng Minh, Minh Tiến, Minh Châu, Hạnh Tiến, Định Tiến, Tà Lạnh, Kẽ Nính, Tà Sỏi, Thuận Lập, Na Xén.

Chịu trách nhiệm toàn diện trước Lãnh đạo phòng, pháp luật Nhà nước về chất lượng công việc được phân công. Tham mưu cho Lãnh đạo phòng thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến các lĩnh vực:

8.1. Lĩnh vực đất đai

- Tham mưu, giúp lãnh đạo phòng cho ý kiến về quy hoạch sử dụng đất cấp tỉnh;
- Tổ chức lập và điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp xã, kế hoạch sử dụng 05 năm cấp xã; công bố công khai quy hoạch sử dụng đất cấp xã, kế hoạch sử dụng đất 05 năm cấp xã và các nhiệm vụ khác thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã;
- Tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của địa phương; quản lý đất đã thu hồi tại nông thôn;
- Tham mưu, giúp lãnh đạo phòng 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 cấp xã;
- 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 cấp xã thực hiện việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã;
- 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;
- Chủ trì, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về đất đai theo quy định.

8.2. Về địa chất và khoáng sản

- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng, Chủ tịch UBND cấp xã trong việc cấp giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản theo quy định; tổ chức xác định, trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt, điều chỉnh, phê duyệt lại, quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản đối với trường hợp đăng ký thu hồi khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch UBND cấp xã;
- 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;
- 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;
- Tham gia ý kiến đối với Phương án quản lý về địa chất, khoáng sản, đề án thăm dò khoáng sản, dự án đầu tư khai thác khoáng sản, báo cáo đánh giá tác động môi trường và giấy phép môi trường của các dự án khai thác khoáng sản, đề án đóng cửa mỏ trên địa bàn; tham gia Hội đồng thẩm định kết quả xác định chi phí hoàn trả đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả do nhà nước đã đầu tư thực hiện trên địa bàn; phối hợp với Sở ban giao tại thực địa mốc giới, diện tích khu vực hoạt động khoáng sản theo giấy phép và quyết định thuê đất cho các tổ chức, cá nhân được cấp phép hoạt động

khoáng sản trên địa bàn; kiểm tra nghiệm thu việc thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường;

- 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.

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

- 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;

- 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;

- Tham mưu cho lãnh đạo phòng thực hiện các dự án thuộc Chương trình mục tiêu Quốc gia giảm nghèo bền vững theo lĩnh vực phụ trách;

- 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.

8.4. Một số nhiệm vụ khác

- Tham gia hội đồng GPMB dự án Hồ chứa nước Bản Mòng, Hội đồng GPMB các dự án phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng phân công.

9. Ông Lang Trung Hiếu - Chuyên viên; Phụ trách địa bàn các bản: Lâm Hội, Việt Hương, bản Khúm, bản Lè, bản Hội 1, bản Hội 2, Hội 3, bản Tàn, bản Xón, bản Khun).

Chịu trách nhiệm toàn diện trước Lãnh đạo phòng, pháp luật Nhà nước về chất lượng công việc được phân công. Tham mưu cho Lãnh đạo phòng thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến các lĩnh vực:

9.1. Lĩnh vực đất đai

- Tham mưu, giúp lãnh đạo phòng cho ý kiến về quy hoạch sử dụng đất cấp tỉnh;

- Tổ chức lập và điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp xã, kế hoạch sử dụng 05 năm cấp xã; công bố công khai quy hoạch sử dụng đất cấp xã, kế hoạch sử dụng đất 05 năm cấp xã và các nhiệm vụ khác thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã;

- Tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của địa phương; quản lý đất đã thu hồi tại nông thôn;

- Tham mưu, giúp lãnh đạo phòng 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 cấp xã;

- 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 cấp xã thực hiện

việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã;

- 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;

- Chủ trì, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về đất đai theo quy định.

9.2. Về địa chất và khoáng sản

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

- 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;

- 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;

- Tham gia ý kiến đối với Phương án quản lý về địa chất, khoáng sản, đề án thăm dò khoáng sản, dự án đầu tư khai thác khoáng sản, báo cáo đánh giá tác động môi trường và giấy phép môi trường của các dự án khai thác khoáng sản, đề án đóng cửa mỏ trên địa bàn;

- Tham gia Hội đồng thẩm định kết quả xác định chi phí hoàn trả đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả do nhà nước đã đầu tư thực hiện trên địa bàn; phối hợp với Sở ban giao tại thực địa mốc giới, diện tích khu vực hoạt động khoáng sản theo giấy phép và quyết định thuê đất cho các tổ chức, cá nhân được cấp phép hoạt động khoáng sản trên địa bàn; kiểm tra nghiệm thu việc thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường;

- 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.

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

- 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;

- 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;

- 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.

9.4. Một số nhiệm vụ khác

- Tham gia hội đồng GPMB dự án Hồ chứa nước Bản Mòng, Hội đồng GPMB các dự án phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã;

- Tham mưu cho lãnh đạo phòng thực hiện các dự án thuộc Chương trình mục tiêu Quốc gia giảm nghèo bền vững theo lĩnh vực phụ trách;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng phân công.

10. Ông Lang Văn Chính - Chuyên viên; Phụ trách địa bàn các bản: bản Na Pù, bản Poọng, bản Mưn.

Chịu trách nhiệm toàn diện trước Lãnh đạo phòng, pháp luật Nhà nước về chất lượng công việc được phân công. Tham mưu cho Lãnh đạo phòng thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến các lĩnh vực:

10.1. Lĩnh vực đất đai

- Tham mưu, giúp lãnh đạo phòng cho ý kiến về quy hoạch sử dụng đất cấp tỉnh;
- Tổ chức lập và điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp xã, kế hoạch sử dụng 05 năm cấp xã; công bố công khai quy hoạch sử dụng đất cấp xã, kế hoạch sử dụng đất 05 năm cấp xã và các nhiệm vụ khác thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã;
- Tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của địa phương; quản lý đất đã thu hồi tại nông thôn;
- Tham mưu, giúp lãnh đạo phòng 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 cấp xã;
- 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 cấp xã thực hiện việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã;
- 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;
- Chủ trì, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về đất đai theo quy định.

10.2. Về địa chất và khoáng sản

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

- 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;

- Tham gia ý kiến đối với Phương án quản lý về địa chất, khoáng sản, đề án thăm dò khoáng sản, dự án đầu tư khai thác khoáng sản, báo cáo đánh giá tác động môi trường và giấy phép môi trường của các dự án khai thác khoáng sản, đề án đóng cửa mỏ trên địa bàn;

- Tham gia Hội đồng thẩm định kết quả xác định chi phí hoàn trả đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả do nhà nước đã đầu tư thực hiện trên địa bàn; phối hợp với Sở ban giao tại thực địa mốc giới, diện tích khu vực hoạt động khoáng sản theo giấy phép và quyết định thuê đất cho các tổ chức, cá nhân được cấp phép hoạt động khoáng sản trên địa bàn; kiểm tra nghiệm thu việc thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường;

- 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.

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

- 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;

- 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;

- 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.

10.4. Một số nhiệm vụ khác

- Tham gia hội đồng GPMB dự án Hồ chứa nước Bản Mòng, Hội đồng GPMB các dự án phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng phân công.

11. Bà Lữ Thị Phụng - Chuyên viên.

Chịu trách nhiệm toàn diện trước Lãnh đạo phòng, pháp luật Nhà nước về chất lượng công việc được phân công. Tham mưu cho Lãnh đạo phòng thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến các lĩnh vực:

11.1. Về môi trường

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

- Tham mưu giúp Lãnh đạo phòng 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;

- Tham mưu 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;

- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng, UBND xã quản lý hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ bảo đảm tuân thủ quy định về bảo vệ môi trường theo quy hoạch được phê duyệt;

- Quản lý công tác thu gom và xử lý chất thải quy mô cấp xã; đầu tư, nâng cấp hệ thống thoát nước và xử lý nước thải, thu gom và xử lý chất thải rắn khu vực nông thôn; tổ chức theo dõi, đánh giá diễn biến chất lượng môi trường; khoanh vùng, xử lý, cải tạo, phục hồi và cải thiện chất lượng môi trường theo quy định;

- 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 cấp xã;

- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng, UBND cấp xã 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;

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

- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng, UBND xã công khai và thông tin kế hoạch ứng phó sự cố môi trường cấp xã theo quy định;

- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng, Chủ tịch UBND xã tiếp nhận đăng ký môi trường đối với các dự án, cơ sở theo quy định; kiểm tra ứng phó sự cố, huy động lực lượng, thiết bị, phương tiện ứng phó sự cố môi trường, sự cố chất thải; chỉ định người chỉ huy và người phát ngôn về sự cố môi trường, sự cố chất thải cấp xã theo quy định; thành lập đoàn kiểm tra đột xuất không báo trước, tổ công tác xác định nguyên nhân sự cố chất thải cấp xã ngay sau khi sự cố xảy ra theo quy định;

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

11.2. Về tài nguyên nước

- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng tổ chức ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước; theo dõi, phát hiện và tham gia giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước theo thẩm quyền; tổ chức thực hiện các biện pháp phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra theo quy định; bảo vệ chất lượng nguồn nước sinh hoạt trên địa bàn;

- Bảo vệ, phòng chống sạt lở lòng, bờ, bãi sông, hồ, hành lang bảo vệ nguồn nước; thực hiện các biện pháp theo dõi, giám sát, bảo vệ chất lượng nước, nguồn nước sinh hoạt tại địa phương; điều tra, thống kê, tổng hợp và phân loại giếng phải trám lấp; rà soát, lập danh sách tổ chức, cá nhân có công trình khai thác nước dưới đất, công trình khai thác, sử dụng nước mặt, sử dụng mặt nước,

đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch thuộc diện phải kê khai, đăng ký trên địa bàn;

- 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;

- Tham mưu, 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 hồ, ao, đầm, phá 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 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;

- Tham mưu, phối hợp với tổ chức quản lý, vận hành hồ chứa thủy điện: xây dựng phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước của hồ chứa theo quy định; thực hiện việc cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước trên thực địa; tiếp nhận, quản lý, bảo vệ mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước theo phân công; giám sát các hoạt động trong hành lang bảo vệ nguồn nước, vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt theo quy định;

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

- Tham mưu, cho ý kiến đối với việc điều chỉnh đê, hồ, ao, đầm, phá ra khỏi Danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp theo quy định;

- Tham mưu, 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;

- Tham mưu, giúp UBND, Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước về tài nguyên nước theo quy định.

11.3. Về khí tượng thủy văn

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

- 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;

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

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

- 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.

11.4. Một số nhiệm vụ khác

- Tham gia hội đồng GPMB dự án Hồ chứa nước Bản Mòng, Hội đồng GPMB các dự án phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã;
- Tham mưu cho lãnh đạo phòng thực hiện các dự án thuộc Chương trình mục tiêu Quốc gia giảm nghèo bền vững theo lĩnh vực phụ trách;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng phân công.

12. Ông Đinh Khắc Tùng - Chuyên viên.

Chịu trách nhiệm toàn diện trước Lãnh đạo phòng, pháp luật Nhà nước về chất lượng công việc được phân công. Tham mưu cho Lãnh đạo phòng thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến các lĩnh vực:

12.1. Lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật

- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng 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;
- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng 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;
- 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.

12.2. Lĩnh vực chăn nuôi và thú y

- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng 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;
- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng chỉ đạo, tổ chức giám sát, dự báo, cảnh báo, công bố dịch, hết dịch động vật trên cạn xảy ra trên địa bàn cấp xã; quản lý hoạt động của cơ sở giết mổ động vật tập trung; hoạt động sơ chế, chế biến, vận chuyển, kinh doanh động vật, sản phẩm động vật và vệ sinh thú y; hỗ trợ bố trí quỹ đất để xây dựng cơ sở chăn nuôi cho những đối tượng di dời theo quy định;
- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng trình Chủ tịch UBND cấp xã để 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;
- Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng, Chủ tịch UBND cấp xã giao đất, cho thuê đất, tạo quỹ đất theo thẩm quyền để phát triển chăn nuôi và trồng cây nguyên liệu thức ăn chăn nuôi; công bố dịch, công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra trong phạm vi cấp xã theo quy định; thực hiện chính sách hỗ trợ phòng, chống dịch bệnh động vật, khắc phục hậu quả do dịch bệnh động vật gây ra và khôi phục chăn, nuôi trồng thủy sản trên địa bàn; hỗ trợ chi phí vật tư, kinh phí đào tạo, tập huấn chuyển đổi nghề, đào tạo kỹ thuật và chi phí thiết bị cho người làm dịch vụ theo quy định;

- 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.

12.3. Lĩnh vực thủy sản

- Tham mưu, giúp lãnh đạo phòng thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thủy sản theo phân cấp; thực hiện nội dung, biện pháp quản lý trong hoạt động thủy sản trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu thẩm định đối tượng hưởng chính sách phát triển thủy sản; công nhận và giao quyền quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực thuộc địa bàn quản lý;

- Giúp lãnh đạo phòng, Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện trách nhiệm phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh trong tổ chức xử lý loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm bị chết không được lưu giữ, bảo quản, chế tác mẫu vật phục vụ nghiên cứu, tuyên truyền, giáo dục phù hợp với tập quán và quy định của pháp luật về thú y, bảo vệ môi trường và kiểm dịch động vật, thực vật theo quy định.

12.4. Một số nhiệm vụ khác:

- Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Tham mưu cho lãnh đạo phòng thực hiện các dự án thuộc Chương trình mục tiêu Quốc gia giảm nghèo bền vững theo lĩnh vực phụ trách;

- Tham mưu lãnh đạo phòng giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật đối với lĩnh vực được phân công phụ trách;

- Tham gia hội đồng GPMB dự án Hồ chứa nước Bản Mòng, Hội đồng GPMB các dự án phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã;

- Tham gia Hội đồng định giá tài sản trong tố tụng hình sự, dân sự; Hội đồng đấu giá tài sản tịch thu sung công quỹ theo lĩnh vực được phân công phụ trách;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng phân công.

Trên đây là thông báo về việc phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo, cán bộ và chuyên viên của phòng Kinh Tế xã Quỳnh Châu./.

Nơi nhận:

- TTHU, HĐND xã (B/C);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch xã (B/C);
- Các phòng UBND xã;
- Các đơn vị, cá nhân có liên quan;
- Lưu: KT (Minh).

TRƯỞNG PHÒNG

Kim Văn Minh