

Số: 01 /2018/QĐ-UBND

Bàu Bàng, ngày 23 tháng 01 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế huyện Bàu Bàng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÀU BÀNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BKH-CN-BNV ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về Khoa học và Công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 14/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BCT-BNV ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ Công thương và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về công thương thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;*

*Căn cứ Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành Quy định phân cấp quản lý, tổ chức biên chế và cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính nhà nước và doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Kinh tế tại Tờ trình số 204/TTr-PKT ngày 27 tháng 12 năm 2017 và Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 35/TTr-PNV ngày 19 tháng 01 năm 2018.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế huyện Bàu Bàng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 02 năm 2018 và thay thế Quyết định số 12/2014/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2014 của Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Kinh tế, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / . *Tan*

**Nơi nhận:**

- Sở Tư pháp;
- Sở Công thương;
- Sở Nông nghiệp và PTNT;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- TT. HU, TT. HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Như Điều 3;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng Tư pháp;
- Phòng Kinh tế;
- Lưu: VT. *✓*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Lê Khắc Tri**

## QUY ĐỊNH

### Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức hoạt động của Phòng Kinh tế huyện Bầu Bàng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01 /2018/QĐ-UBND

ngày 23 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Bầu Bàng)

## Chương I

### VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

#### Điều 1. Vị trí và chức năng

##### 1. Vị trí

Phòng Kinh tế (sau đây gọi tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bầu Bàng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức và hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Công thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Khoa học và Công nghệ.

Phòng Kinh tế có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

##### 2. Chức năng

Phòng có chức năng tham mưu và giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với các lĩnh vực về công thương, khoa học và công nghệ; nông nghiệp, thủy lợi; thủy sản; phát triển nông thôn; phòng, chống thiên tai; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn; quản lý nhà nước và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật, bảo đảm sự thống nhất quản lý của các ngành, lĩnh vực công tác ở địa phương.

## Chương II

### NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

#### Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

##### 1. Lĩnh vực công thương

a) Trình Ủy ban nhân dân huyện dự thảo quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm về phát triển công thương trên địa bàn; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực công thương;

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực công thương thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;



c) Giúp Ủy ban nhân dân huyện 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 phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện;

d) Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các hội và tổ chức phi chính phủ trên địa bàn thuộc lĩnh vực công thương theo quy định của pháp luật;

đ) 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, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực công thương;

g) Tổ chức triển khai, 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;

h) 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 huyện và Sở Công thương;

i) 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, mở rộng sản xuất - kinh doanh; tổ chức các hoạt động dịch vụ tư vấn chuyên 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 công thương;

k) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước đối với cụm công nghiệp trên địa bàn huyện; tham gia xây dựng quy hoạch phát triển cụm công nghiệp trên địa bàn huyện; xây dựng, lập hồ sơ thành lập, mở rộng, bổ sung quy hoạch cụm công nghiệp trên địa bàn huyện; lập quy hoạch chi tiết, dự án đầu tư xây dựng và tổ chức triển khai đầu tư xây dựng các cụm công nghiệp trên địa bàn huyện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

l) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc thi hành pháp luật về hoạt động công thương trên địa bàn; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong hoạt động công thương trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

## 2. Lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn

a) Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; chương trình khuyến khích phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi, phát triển nông thôn phòng, chống thiên tai; chất lượng, an toàn thực phẩm để Ủy ban nhân dân huyện trình Hội đồng nhân dân cùng cấp thông qua; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;

c) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, các quy chuẩn và tiêu chuẩn kỹ thuật chuyên ngành được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi lĩnh vực quản lý được giao; theo dõi thi hành pháp luật;

d) Tổ chức thực hiện công tác phát triển sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp; công tác phòng, chống thiên tai, sâu bệnh, dịch bệnh trên địa bàn;

đ) Phối hợp tổ chức bảo vệ các hồ, đập, các công trình thủy lợi vừa và nhỏ; công trình nuôi trồng thủy sản; công trình cấp, thoát nước nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai;

e) Đầu mối phối hợp tổ chức và hướng dẫn thực hiện nội dung liên quan đến phát triển nông thôn; tổng hợp tình hình, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện việc xây dựng và phát triển nông thôn trên địa bàn huyện về các lĩnh vực: phát triển kinh tế hộ, trang trại, kinh tế hợp tác, hợp tác xã nông nghiệp; phát triển ngành nghề...; khai thác và sử dụng nước sạch nông thôn; chế biến nông sản, lâm sản, thủy sản;

g) Tổ chức hoạt động thống kê phục vụ yêu cầu quản lý theo quy định; thống kê diễn biến đất nông nghiệp, đất lâm nghiệp, mặt nước nuôi trồng thủy sản, diễn biến tài nguyên rừng; tổ chức thực hiện các biện pháp canh tác phù hợp để khai thác và sử dụng hợp lý tài nguyên đất, nước cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản;

h) Quản lý về chất lượng, vật tư nông nghiệp, an toàn thực phẩm nông sản, lâm sản, thủy sản trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

i) Quản lý các hoạt động dịch vụ phục vụ phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản; vật tư nông, lâm nghiệp, phân bón và thức ăn chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản trên địa bàn huyện;

k) Quản lý về công tác khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư và các dự án phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển nông thôn trên địa bàn huyện theo quy định;

l) Giúp Ủy ban nhân dân huyện 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 của Ủy ban nhân dân huyện;

m) Giúp Ủy ban nhân dân huyện 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 phòng theo quy định của pháp luật;

n) Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển nông thôn đối với các tổ chức, cá nhân

thuộc địa bàn quản lý; 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 huyện;

o) Thực hiện nhiệm vụ thường trực về công tác phòng chống lụt, bão, thiên tai; xây dựng nông thôn mới; nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn; phòng, chống dịch bệnh trong nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản trên địa bàn huyện;

p) Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao về các lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển nông thôn theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

### 3. Lĩnh vực khoa học và công nghệ

a) Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm về khoa học và công nghệ trong kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước về khoa học và công nghệ trên địa bàn;

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ và phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

c) Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, kế hoạch về khoa học và công nghệ sau khi được ban hành, phê duyệt; thông tin, thống kê, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục pháp luật trong lĩnh vực khoa học và công nghệ;

d) Quản lý, triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp cơ sở; tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; phát triển phong trào lao động sáng tạo; phổ biến, lựa chọn các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, các sáng chế, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất để áp dụng tại địa phương; tổ chức thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn;

đ) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, đo lường và chất lượng sản phẩm; kiểm tra đo lường chất lượng sản phẩm và hàng hóa trên địa bàn;

e) Tổ chức kiểm tra đối với các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành chính sách, pháp luật về khoa học và công nghệ trên địa bàn theo quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện;

g) Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các hội, các tổ chức phi Chính phủ hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn;

h) Quản lý vị trí việc làm, biên chế công chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức chuyên trách quản lý khoa học và công nghệ ở huyện theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện;

i) Xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ, thực hiện công tác báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định với Ủy ban nhân dân huyện và Sở Khoa học và Công nghệ.

#### 4. Những nhiệm vụ khác

a) Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao theo quy định của pháp luật;

b) Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phòng theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện;

c) Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của phòng theo quy định của pháp luật và theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện;

d) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về công thương, nông nghiệp - phát triển nông thôn và khoa học công nghệ đối với công chức các xã.

### **Chương III TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG**

#### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Phòng có Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ;

2. Việc bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo tiêu chuẩn chức danh của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và theo quy định của pháp luật. Việc miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật;

3. Công chức chuyên môn, nghiệp vụ được Trưởng phòng phân công, bố trí công tác với vị trí việc làm phù hợp với trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và nhiệm vụ được giao, theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn ngạch công chức nhà nước do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

4. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định này và đặc điểm tình hình cụ thể của đơn vị; trình độ, năng lực công chức; Trưởng phòng bố trí nhân sự phụ trách các lĩnh vực trên cơ sở tinh gọn, hiệu quả và tiết kiệm, đảm bảo thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.



#### **Điều 4. Biên chế**

1. Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế công chức của huyện, trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho huyện hàng năm;

2. Trên cơ sở biên chế được Ủy ban nhân dân huyện phân bổ, Trưởng phòng căn cứ vào khối lượng công việc và tình hình công chức, để xác định từng chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ cụ thể của công chức đảm bảo thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 5. Chế độ công tác**

1. Phòng làm việc theo chế độ thủ trưởng, hoạt động theo chương trình, kế hoạch công tác hàng năm do Ủy ban nhân dân huyện giao và theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Quy định này.

2. Trưởng phòng quyết định toàn bộ hoạt động của Phòng và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật; đồng thời chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các sở, ngành, chuyên môn của tỉnh đối với các vấn đề thuộc lĩnh vực phụ trách;

3. Phó Trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng, được Trưởng phòng phân công phụ trách một số mặt công tác cụ thể và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng; đồng thời, cùng với Trưởng phòng liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên về phần việc được phân công phụ trách. Khi Trưởng phòng vắng mặt, 01 Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành và chịu trách nhiệm các hoạt động của cơ quan trong thời gian Trưởng phòng vắng mặt;

4. Công chức thuộc Phòng về cơ bản do Trưởng phòng giao công việc và báo cáo, đề xuất nhiệm vụ với Trưởng phòng thông qua Phó Trưởng phòng phụ trách hoặc trực tiếp với Trưởng phòng trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp và sau đó phải báo cáo lại với Phó Trưởng phòng phụ trách; có trách nhiệm chấp hành tốt sự phân công của lãnh đạo Phòng, tích cực thực hiện hoàn thành nhiệm vụ, phấn đấu học tập, nâng cao trình độ và năng lực để đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ được giao.

### **Chương IV CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 6. Đối với các sở, ngành tỉnh**

Phòng chịu sự chỉ đạo hướng dẫn và kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực do sở, ngành tỉnh quản lý; thường xuyên liên hệ và phối hợp với các đơn vị chuyên môn, nghiệp vụ của các sở, ngành để thực hiện tốt nhiệm vụ, công tác chuyên môn, nghiệp vụ của ngành;

Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động chuyên môn của đơn vị cho các sở, ngành liên quan cấp trên, theo chế độ định kỳ hoặc theo yêu cầu đột xuất.



## **Điều 7. Đối với Ủy ban nhân dân huyện**

Phòng chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ thị và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách, báo cáo công tác và xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện trước khi tổ chức thực hiện những nhiệm vụ cấp thiết do các sở, ngành tỉnh triển khai và báo cáo những khó khăn vướng mắc và đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện các biện pháp giải quyết;

Trưởng phòng có trách nhiệm thực hiện các nội dung công việc theo sự ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; báo cáo Ủy ban nhân dân huyện hoặc được Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền giải trình tại kỳ họp Hội đồng nhân dân về những vấn đề cử tri thắc mắc liên quan đến nhiệm vụ của Phòng; tham mưu Ủy ban nhân dân huyện giải quyết, trả lời các yêu cầu kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức đoàn thể và nhân dân.

## **Điều 8. Đối với các cơ quan ban, ngành huyện**

Trong phạm vi chức năng nhiệm vụ được phân công, Phòng được quyền đề nghị các cơ quan, ban, ngành huyện báo cáo tình hình về những vấn đề có liên quan bằng văn bản hoặc trực tiếp trao đổi để thực hiện nhiệm vụ được phân công;

Phòng và các cơ quan ban ngành huyện làm việc trên tinh thần hợp tác và tôn trọng lẫn nhau; trong trường hợp có những vấn đề chưa thống nhất thì hai bên báo cáo xin kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện;

Hàng tháng Phòng phối hợp cùng các cơ quan, đơn vị có liên quan, nắm thông tin, thu thập số liệu, tổng hợp tình hình chung của ngành để báo cáo Ủy ban nhân dân huyện và các sở, ngành cấp trên;

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

## **Điều 9. Đối với Ủy ban nhân dân các xã**

Phòng có trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, nội dung công tác quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực công tác ở địa phương;

Phối hợp thực hiện chế độ thanh tra, kiểm tra các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý trên địa bàn theo quy định;

Cung cấp các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho công tác của ngành tại địa phương nhằm hỗ trợ, phối hợp thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế tại địa phương; hàng tháng hoặc quý lãnh đạo Phòng tổ chức họp giao ban với đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân các xã, cán bộ phụ trách ngành, lĩnh vực của Ủy ban nhân dân xã, để nắm tình hình và phối hợp triển khai thực hiện kế hoạch

nhiệm vụ chuyên môn, kịp thời hướng dẫn giải quyết những khó khăn, vướng mắc của cơ sở;

Phòng và Ủy ban nhân dân các xã làm việc trên tinh thần hợp tác và tôn trọng lẫn nhau. Trong trường hợp có những vấn đề chưa thống nhất thì hai bên phải báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

#### **Điều 10. Đối với các đơn vị trung ương và tỉnh đóng trên địa bàn**

Phòng căn cứ theo phân cấp của nhà nước làm việc với các cơ quan, đơn vị trung ương và tỉnh hoạt động trên địa bàn về những vấn đề có liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của Phòng khi cần thiết. Đối với các công việc thuộc phạm vi trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trực thuộc sở, ngành cấp trên như: Trạm Chăn nuôi - Thú y, Trạm Trồng trọt - Bảo vệ thực vật, Trạm Khuyến nông, Đội quản lý thị trường số 10; Chi cục Thống kê, ... Phòng hỗ trợ, tạo điều kiện để các đơn vị trên hoàn thành nhiệm vụ.

#### **Điều 11. Đối với các tổ chức kinh tế sản xuất, kinh doanh**

Phòng có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các vấn đề có liên quan của các tổ chức kinh tế, sản xuất kinh doanh theo thẩm quyền thuộc các lĩnh vực được phân công.

#### **Điều 12. Đối với Chi bộ và các đoàn thể trong cơ quan**

Phòng chịu sự lãnh đạo của Chi bộ Phòng về công tác Đảng và việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan; Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước chi bộ về công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, chỉ đạo công chức thuộc Phòng thực hiện đúng đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, nghị quyết của cấp ủy cấp trên và của Chi bộ;

Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Chi ủy về tình hình hoạt động của Phòng định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu và báo cáo về công tác tổ chức bộ máy và công tác cán bộ theo quy chế làm việc của chi bộ;

Trưởng phòng phối hợp với Ban chấp hành công đoàn cơ sở, giáo dục vận động đoàn viên là công chức trong Phòng đoàn kết, an tâm công tác, thi đua thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần, bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng, hợp pháp của công chức theo quy định của pháp luật. Phối hợp tổ chức hội nghị cán bộ, công chức hàng năm và triển khai thực hiện nghị quyết của hội nghị, các nội dung quy định của quy chế dân chủ trong hoạt động cơ quan;

Trưởng phòng tạo điều kiện tốt nhất để tổ chức Đoàn thanh niên phát huy được vai trò và thực hiện hoàn thành nhiệm vụ chính trị của cơ sở đoàn tại cơ quan.

**Chương V**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 13.** Căn cứ nội dung Quy định này Trưởng phòng có trách nhiệm xây dựng quy chế làm việc trên cơ sở cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ quyền hạn theo Quy định này để thống nhất triển khai thực hiện trong nội bộ cơ quan.

**Điều 14.** Trưởng phòng có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ của cơ quan theo đúng Quy định này. Cán bộ, công chức trong cơ quan có trách nhiệm chấp hành và thực hiện đúng theo Quy định.

Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Trưởng phòng Kinh tế họp thống nhất với Trưởng phòng Nội vụ trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định./. *Tôn*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**



Lê Khắc Tri