

Số: 10/2018/QĐ-UBND

Quận 9, ngày 04 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Phòng Kinh tế Quận 9

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

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

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;

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 về 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-BKHCN-BNV ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ về 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 về 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 về 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 Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BKHĐT-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 4692/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành Phố Hồ Chí Minh về phê duyệt Đề án phân cấp quản lý nhà nước về Du lịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 4712/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh Về ủy quyền cho Thủ trưởng các Sở - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 728/TTr-NV ngày 25 tháng 10 năm 2018 và ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp tại Báo cáo số 40/BC-TP ngày 22 tháng 10 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quyết định này kèm theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế Quận 9.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 11 tháng 12 năm 2018, thay thế Quyết định số 08/2013/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Quận 9 về ban hành quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế Quận 9.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Kinh tế, Thủ trưởng các phòng, ban trực thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Sở Công Thương;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Sở Du lịch;
- Sở Tư pháp (để kiểm tra);
- TT Công báo Thành phố;
- TT Quận ủy;
- TT HĐND, UBND quận;
- UB MTTQVN quận;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Trần Văn Bảy



TỜ TRÌNH

Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế Quận 9

Kính gửi: Ủy ban nhân dân Quận 9

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Phòng Nội vụ kính trình Ủy ban nhân dân quận dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế Quận 9 như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH

Do Quốc Hội ban hành Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Chính phủ ban hành Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quyết định số 4692/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành Phố Hồ Chí Minh về phê duyệt Đề án phân cấp quản lý nhà nước về Du lịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Quyết định số 4712/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh Về ủy quyền cho Thủ trưởng các Sở - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

Nhằm cụ thể hóa những điểm mới, tiếp tục khẳng định và phát huy chức năng, nhiệm vụ góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của Phòng Kinh tế quận. Vì vậy, việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế Quận 9 là cần thiết.

II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM CHỈ ĐẠO VIỆC XÂY DỰNG DỰ THẢO

1. Mục đích

Việc ban hành dự thảo Quy chế nhằm xác định rõ cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn và chức năng của Phòng Kinh tế Quận 9, phù hợp với quy định mới của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Quan điểm chỉ đạo

Khi xây dựng dự thảo Quy chế phải được cụ thể, rõ ràng để đảm bảo nội dung phù hợp với quy định pháp luật và phù hợp với thực tế địa phương trên cơ sở căn cứ các quy định như Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Nghị định số 34/2016/TT-NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ, Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ về 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; 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 về 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; Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BCT-BNV ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ Công Thương và Bộ Nội vụ về 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; Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BKHĐT-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận - huyện; Quyết định số 4692/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành Phố Hồ Chí Minh phê duyệt Đề án phân cấp quản lý nhà nước về Du lịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Quyết định số 4712/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh Về ủy quyền cho Thủ trưởng các Sở - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO QUY CHẾ

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về việc đồng ý giao Phòng Nội vụ xây dựng dự thảo Quy chế. Sau khi dự thảo xong, gửi xin ý kiến đóng góp của Thường trực Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường. Trên cơ sở ý kiến đóng góp của các cơ quan, đơn vị Phòng Nội vụ tổng hợp và gửi văn bản đề nghị Phòng Tư pháp thẩm định theo quy định. Trên cơ sở báo cáo thẩm định của Phòng Tư pháp dự thảo Quy chế đã được đánh giá đủ điều kiện để ban hành.

IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG DỰ THẢO QUY CHẾ

Dự thảo Quy chế được xây dựng đảm bảo đúng theo Quy chế (mẫu) đã được ban hành kèm theo Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh gồm 05 chương, 10 điều, cụ thể:

- Chương I: Vị trí và chức năng (gồm 01 điều).
- Chương II: Nhiệm vụ và quyền hạn (Gồm 01 điều).
- Chương III: Cơ cấu tổ chức và biên chế (Gồm 02 điều, từ Điều 3 đến Điều 4).
- Chương IV: Chế độ làm việc (Gồm 04 điều, từ Điều 5 đến Điều 7).
- Chương V: Điều khoản thi hành (Gồm 02 điều, từ Điều 8 đến Điều 9).

Trên đây là Tờ trình dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế Quận 9, Phòng Nội vụ xin kính trình Ủy ban nhân dân quận xem xét quyết định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT-NV.

TRƯỞNG PHÒNG


Hồ Minh Chiến

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế Quận 9
(Ban hành kèm theo Quyết định số 10 /2018/QĐ-UBND
ngày 04 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 9)

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Kinh tế quận là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra và hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Du lịch.

2. Chức năng:

Phòng Kinh tế quận có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về các lĩnh vực: tiểu thủ công nghiệp; khoa học và công nghệ; công nghiệp; thương mại; dịch vụ; quản lý năng lượng; đăng ký kinh doanh; tổng hợp, thống nhất quản lý về kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; nông nghiệp; thủy sản; phát triển kinh tế hộ; kinh tế trang trại; quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm của ngành nông nghiệp, công thương; quản lý nhà nước về du lịch theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Kinh tế quận có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

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

a) Trình Ủy ban nhân dân quận dự thảo quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm về phát triển các ngành trên địa bàn quận theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước và phân cấp quản lý trong lĩnh vực được giao trên địa bàn. Dự toán ngân sách nhà nước hàng năm cho lĩnh vực quản lý nhà nước được phân công.

b) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính về lĩnh vực được phân công sau khi được ban hành, phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, giáo dục, phổ biến, hướng dẫn văn bản pháp luật, cơ chế, chính sách, chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao, theo dõi thi hành pháp luật.

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với hoạt động của các thành phần kinh tế trên địa bàn quận trong phạm vi lĩnh vực các ngành kinh tế được phân

cấp; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các hội và tổ chức phi chính phủ trên địa bàn thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được phân công.

d) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được phân công cho cán bộ, công chức phường trên địa bàn quận.

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp, thay đổi và thu hồi 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 quận.

e) Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc quận và Ủy ban nhân dân phường cung cấp số liệu có liên quan đến lĩnh vực quản lý thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao của Phòng theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và các Sở - Ngành liên quan.

g) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra và đề xuất xử lý vi phạm đối với các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành pháp luật thuộc các lĩnh vực được phân công trên địa bàn; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong hoạt động các lĩnh vực được phân công trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

h) Tổ chức triển khai, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; hỗ trợ các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân đóng trên địa bàn trong việc triển khai, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ.

i) Xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng.

k) 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 quận.

l) Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

m) Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, 1 năm và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân quận, Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, Sở Du lịch và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ quyền hạn cụ thể về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân:

a) Cấp mới, cấp đổi và thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh kinh doanh cá thể và hợp tác xã trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

b) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp và thu hồi giấy phép kinh doanh sản phẩm thuốc lá, giấy phép sản xuất, kinh doanh sản phẩm rượu; cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản, công nghiệp; cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện

cửa hàng bán lẻ LPG chai 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 quận.

c) 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 hoạt động sản xuất kinh doanh; phối hợp 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 trên địa bàn.

d) Tổng hợp theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, cơ chế, chính sách phát triển kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hoạt động của các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân trên địa bàn quận.

e) Trực tiếp kiểm tra hộ kinh doanh theo nội dung trong hồ sơ đăng ký trên phạm vi địa bàn; phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra doanh nghiệp; xác minh nội dung đăng ký doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trên phạm vi địa bàn theo yêu cầu của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

3. Nhiệm vụ quyền hạn cụ thể về khoa học - công nghệ và năng lượng:

a) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ theo quy định tại Luật Khoa học và Công nghệ, hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ và làm thường trực Hội đồng Khoa học và Công nghệ của Ủy ban nhân dân quận.

b) 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.

c) 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.

d) Xây dựng hệ thống thông tin, thống kê, lưu trữ về khoa học và công nghệ tại địa phương theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

đ) Triển khai thực hiện quy hoạch, chính sách, kế hoạch phát triển điện lực, phát triển việc ứng dụng năng lượng mới, năng lượng mặt trời, năng lượng gió và các dạng năng lượng khác trên địa bàn quản lý.

e) Triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch nghiên cứu, phát triển sản xuất và sử dụng tiết kiệm, hiệu quả năng lượng trên địa bàn quản lý.

g) Tổ chức triển khai thực hiện quy định về quản lý hoạt động điện lực trên địa bàn; các quy định về hành lang bảo vệ an toàn lưới điện cao áp và các công trình điện khác trên địa bàn quản lý.

h) Tổ chức tập huấn kiến thức pháp luật về hoạt động điện lực và sử dụng điện, tập huấn về hoạt động sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả và an toàn điện cho cán bộ quản lý năng lượng, cán bộ và nhân viên của các doanh nghiệp, các cơ sở sản xuất và các tổ chức quản lý điện trên địa bàn; hướng dẫn và kiểm tra việc áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm an toàn điện trong hoạt động sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả, hoạt động điện lực và sử dụng điện, các quy trình, quy định về an toàn điện áp dụng trong nội bộ cơ quan,

doanh nghiệp.

i) Tổ chức triển khai thực hiện phương án giá điện trên địa bàn quản lý. Phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện kiểm tra, thanh tra chuyên ngành điện lực theo quy định của pháp luật và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực năng lượng.

4. Nhiệm vụ quyền hạn cụ thể về nông nghiệp:

a) Tổ chức thực hiện công tác phát triển sản xuất nông, ngư nghiệp; phối hợp công tác phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, sâu bệnh, dịch bệnh trên địa bàn.

b) Phối hợp các cơ quan liên quan tổ chức bảo vệ đê điều, các công trình thủy lợi vừa và nhỏ; công trình nuôi trồng thủy sản; công trình cấp, thoát nước nông thôn; phối hợp bảo vệ công trình phòng, chống lũ, lụt, bão; quản lý mạng lưới thủy nông trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

c) Thực hiện các biện pháp chuyển dịch cơ cấu kinh tế, phát triển nông nghiệp, thủy sản; chế biến nông sản, thủy sản; phát triển ngành, nghề nông thôn.

d) Thống kê diễn biến đất nông nghiệp, mặt nước nuôi trồng thủy sản; 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.

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

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

g) Quản lý về công tác khuyến nông, khuyến ngư và các dự án phát triển nông nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển nông thôn trên địa bàn quận theo quy định.

5. Nhiệm vụ quyền hạn cụ thể về phát triển du lịch:

a) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai thực hiện quy hoạch phát triển ngành du lịch phù hợp với tình hình thực tiễn địa phương.

b) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận lập hồ sơ đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, công nhận và quản lý, khai thác, sử dụng các khu du lịch, điểm du lịch, tuyến du lịch, các tài nguyên du lịch trên địa bàn quận.

c) Xây dựng cơ sở dữ liệu tài nguyên du lịch địa phương và phối hợp Sở Du lịch xây dựng cơ sở dữ liệu tài nguyên du lịch Thành phố.

d) Làm đầu mối phối hợp với các ngành, các đơn vị triển khai Đề án phát triển du lịch trên địa bàn quận.

e) Là cơ quan đầu mối tổ chức tiếp nhận hồ sơ, thực hiện công tác kiểm tra, thẩm định, chuyển hồ sơ đến Sở Du lịch và trả kết quả những thủ tục hành chính sau:

- Cấp mới, cấp lại quyết định công nhận nhà nghỉ du lịch.
- Cấp mới, cấp lại biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống.
- Cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm.

f) Phối hợp Phòng Tư pháp tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật du lịch tại địa phương; hướng dẫn doanh nghiệp, cá nhân trên địa bàn quận trong việc chấp hành các quy định pháp luật về du lịch.

g) Chủ trì và phối hợp với các cơ quan chức năng kiểm tra, xử lý các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trên địa bàn trong việc chấp hành các quy định pháp luật về du lịch; Tiếp nhận giải quyết các vụ việc tranh chấp, khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực du lịch theo quy định của pháp luật.

h) Quản lý hoạt động đối với các doanh nghiệp lữ hành, đại lý lữ hành.

i) Quản lý hoạt động của các cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm và cơ sở kinh doanh ăn uống phục vụ khách du lịch.

j) Quản lý hoạt động của các bãi cắm trại, nhà nghỉ du lịch, nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê và các cơ sở lưu trú chưa xếp hạng sao trên địa bàn quận.

k) Làm đầu mối phối hợp với các phòng ban, đơn vị triển khai Đề án; định kỳ quý, 06 tháng và hàng năm tham mưu báo cáo về việc triển khai thực hiện gửi về sở ngành Thành phố.

6. Thực hiện một số nhiệm vụ khác:

a) Tham mưu ủy ban nhân dân quận xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch phát triển chợ, siêu thị, trung tâm thương mại, các cửa hàng thương mại trên địa bàn quận; giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước đối với chợ, siêu thị, trung tâm thương mại, các cửa hàng thương mại trên địa bàn quận.

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện công tác quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm lĩnh vực nông nghiệp và công thương.

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về chợ loại I theo hướng của Sở Công thương.

d) Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu và đề xuất Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định thành lập, phê duyệt Nội quy chợ và quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức của Ban quản lý chợ đối với các chợ loại 2, loại 3 (do Nhà nước đầu tư hoặc hỗ trợ vốn đầu tư xây dựng) đang hoạt động do Ban quản lý chợ điều hành.

e) Thực hiện một số nhiệm vụ khác về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Kinh tế quận có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc các Sở liên quan về thực hiện các mặt công tác chuyên môn của Phòng.

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng.

c) Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật.

d) Cán bộ, công chức chuyên môn, nghiệp vụ được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, đặc điểm tình hình cụ thể đơn vị, trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Kinh tế quận tổ chức thành các Tổ chuyên môn, gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác:

- a) Tổ quản lý Công nghiệp và Tiểu thủ công nghiệp;
- b) Tổ quản lý Thương mại, Dịch vụ;
- c) Tổ quản lý Nông nghiệp-Phát triển Nông thôn;
- d) Tổ quản lý Khoa học - Công nghệ và Năng lượng;
- e) Tổ quản lý Đăng ký kinh doanh;
- f) Tổ quản lý Kinh tế tập thể, Kinh tế tư nhân;
- g) Tổ chức quản lý nhà nước về Du lịch.

Tùy theo quy mô hoạt động và tính chất công việc và nhân sự cụ thể của địa phương, Trưởng phòng báo cáo thông qua Ủy ban nhân dân quận về phương án có thể bố trí cán bộ phụ trách riêng từng lĩnh vực hoặc ghép nhiều lĩnh vực vào cùng một tổ 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

Căn cứ vào khối lượng công việc và tình hình cán bộ cụ thể để xác định từng chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức để phân bổ biên chế cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Số lượng biên chế cụ thể của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc và trong tổng biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân Thành phố giao. Cán bộ, công chức Phòng Kinh tế có chức danh và nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên đặt tại nơi làm việc, có đeo thẻ công chức theo quy định, có thái độ, phong cách làm việc lịch sự, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của lãnh đạo phòng, đồng nghiệp và các tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành tất cả các hoạt động của Phòng và phụ trách công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách và trực tiếp giải quyết các công tác được Trưởng phòng phân công.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và

biện pháp giải quyết.

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức phòng một lần.

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

5. Lịch làm việc với các cơ sở của Phòng (các tổ chức và cá nhân có liên quan) phải nêu cụ thể trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu đáo để kịp thời giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

6. Phòng Kinh tế có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận hoặc lãnh đạo các Sở - ngành thành phố có liên quan.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

a) Phòng Kinh tế chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo về nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công.

b) Theo định kỳ phải báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

2. Đối với các Sở - ngành liên quan:

Phòng Kinh tế chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở - ngành liên quan đến chức năng nhiệm vụ của Phòng, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc các Sở liên quan.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của quận. Trường hợp chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các Phòng chuyên môn khác Trưởng phòng

Kinh tế chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban nhân dân 13 phường:

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân 13 phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

b) Hướng dẫn, kiểm tra cán bộ các phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

c) Tổ chức giao ban với Ủy ban nhân dân phường về lĩnh vực Phòng phụ trách.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận:

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận 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 quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Kinh tế có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

Điều 9. Trưởng phòng Kinh tế, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân Quận 9 có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế sau khi được Ủy ban nhân dân quận ký quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp. *del*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Trần Văn Bảy
Trần Văn Bảy

