

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 8**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 05/2007/QĐ-UBND

Quận 8, ngày 01 tháng 02 năm 2007

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động**  
**của Phòng Kinh tế quận 8**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 172/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2004 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 các Quyết định của Ủy ban nhân dân quận 8: Quyết định số 377/QĐ-UB-TC ngày 04 tháng 4 năm 1995 về việc thành lập Phòng Kinh tế quận 8; Quyết định số 317/QĐ-UB ngày 19 tháng 01 năm 2005 về việc sắp xếp lại tổ chức bộ máy của Phòng Kinh tế quận 8; Quyết định số 34/2006/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2006 về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận 8 theo cơ chế “một cửa, một dấu”; Quyết định số 35/2006/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2006 về ban hành Quy định chế độ hội họp và thông tin báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân quận 8;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Kinh tế quận 8 (tại Công văn số 309/CV-PKT ngày 23 tháng 10 năm 2006) và Trưởng Phòng Nội vụ quận 8,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành Quyết định này kèm theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận 8.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 8,

Trưởng Phòng Nội vụ quận 8, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường quận 8 và Trưởng Phòng Kinh tế quận 8 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đô Lương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 8**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Phòng kinh tế quận 8**  
**thuộc Ủy ban nhân dân quận 8**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2007/QĐ-UBND*  
*ngày 01 tháng 02 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận 8)*

### **Chương I**

## **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

### **Điều 1. Chức năng**

Phòng Kinh tế quận 8 là cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận 8 hoạt động theo cơ chế “một cửa, một dấu”, chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân quận 8, đồng thời chịu sự hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ theo ngành về mặt công tác thuộc phạm vi Sở chuyên ngành thành phố phụ trách.

Phòng Kinh tế quận 8 có chức năng tham mưu Ủy ban nhân dân quận 8 quản lý Nhà nước về các hoạt động thuộc lĩnh vực công nghiệp, thương mại, dịch vụ, du lịch, nông nghiệp, nước và điện, đăng ký kinh doanh, đối với tất cả các thành phần kinh tế trong phạm vi quận theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh; Quản lý Nhà nước chuyên ngành về hoạt động của các chợ, Hợp tác xã và một số công tác khác được ủy nhiệm theo đúng chính sách, luật pháp, các quy định của Nhà nước.

### **Điều 2. Nhiệm vụ**

Phòng Kinh tế quận 8 có nhiệm vụ tham mưu Ủy ban nhân dân quận 8:

2.1. Xây dựng quy hoạch và kế hoạch phát triển sản xuất ngành công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại, dịch vụ, nông nghiệp; quy hoạch và cải tạo, phát triển lưới điện, kế hoạch của thành phố; đồng thời tham mưu Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo và quản lý việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

2.2. Hướng dẫn, tổ chức sắp xếp lại sản xuất công nghiệp, nông nghiệp, kinh

doanh thương mại, dịch vụ, du lịch theo ngành kinh tế kỹ thuật bao gồm các thành phần kinh tế.

2.3. Quản lý hành chính Nhà nước đối với các đơn vị kinh tế thuộc mọi thành phần trên các lĩnh vực sản xuất, kinh doanh, thương mại, du lịch, dịch vụ, nông nghiệp, điện năng và theo dõi giám sát về mặt quy hoạch các công trình xây dựng mạng lưới điện.

2.4. Quản lý chuyên ngành hoạt động của các chợ, thực hiện đề án quy hoạch mạng lưới thương mại, dịch vụ - chợ năm 2002 - 2010, triển khai thực hiện quy chế đấu thầu chợ trên địa bàn quận; Quản lý hoạt động sản xuất, kinh doanh, thương mại, dịch vụ của các Hợp tác xã, thực hiện kế hoạch củng cố chuyển đổi hoạt động của các Hợp tác xã trên địa bàn quận.

2.5. Tổ chức thực hiện công tác đăng ký kinh doanh theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố và đúng Luật Doanh nghiệp.

2.6. Chịu sự hướng dẫn và quản lý về chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở chuyên ngành (Công nghiệp, Thương mại, Du lịch, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn), các ngành kinh tế, kỹ thuật có liên quan của thành phố. Trên cơ sở đó, Phòng Kinh tế cụ thể hóa để hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố đối với các cơ sở sản xuất công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại, dịch vụ, nông nghiệp, quản lý Nhà nước về điện và đăng ký kinh doanh thuộc quận quản lý.

2.7. Thực hiện công tác phòng, chống bão lụt; thực hiện nghiêm, đúng trình tự, đúng thẩm quyền công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân; Thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính, rà soát, hệ thống văn bản quy phạm pháp luật; thực hiện tốt các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân quận 8 ủy quyền.

### **Điều 3. Quyền hạn**

Phòng Kinh tế quận 8 có các quyền hạn sau:

3.1. Phối hợp với 16 phường quận 8 mời các cơ sở sản xuất kinh doanh trên địa bàn quận, các cơ quan đơn vị kinh tế thuộc thành phố, Trung ương trú đóng trên địa bàn quận để triển khai, hướng dẫn, phổ biến các chủ trương, chính sách của Nhà nước về các lĩnh vực chuyên môn thuộc Phòng quản lý.

3.2. Trưởng Phòng Kinh tế được ký tên và đóng dấu Ủy ban nhân dân quận trên các văn bản đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 ủy nhiệm; Giải quyết, xử lý những vấn đề thuộc phạm vi thẩm quyền do Ủy ban nhân dân quận 8 phân công.

3.3. Được tham dự các cuộc họp ở các ngành, các cấp có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

3.4. Đề xuất với Ủy ban nhân dân quận cũng như với các Sở chuyên ngành về khen thưởng hoặc xử lý vi phạm đối với các đơn vị kinh tế hoạt động sản xuất - kinh doanh trên địa bàn quận.

Ngoài những nhiệm vụ và quyền hạn tại Điều 2 và Điều 3 nêu trên, Phòng Kinh tế quận 8 còn được Ủy ban nhân dân quận 8 ủy quyền thực hiện thêm một số nhiệm vụ và quyền hạn xét thấy cần thiết, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 quy định cụ thể bằng văn bản.

## **Chương II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức bộ máy**

4.1. Phòng Kinh tế quận 8 do Trưởng phòng phụ trách và có hai Phó Trưởng phòng.

- Trưởng phòng là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 về toàn bộ công tác của Phòng Kinh tế, đồng thời chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ do Sở chuyên ngành thành phố quản lý;

- Phó Trưởng phòng là người được Trưởng phòng phân công phụ trách một số công việc cụ thể của Phòng, liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên về những nội dung công việc được phân công phụ trách và được ủy quyền thực hiện một số công việc cụ thể khi Trưởng phòng đi vắng.

4.2. Bộ máy hoạt động của Phòng Kinh tế quận 8 gồm một số cán bộ được phân công theo dõi, thực hiện các mặt công tác chuyên môn và gồm 02 Tổ nghiệp vụ, như sau:

##### **4.2.1. Về Tổ Quản lý sản xuất kinh doanh:**

- Theo dõi, thống kê tình hình thực hiện một số chỉ tiêu chủ yếu về công nghiệp, thương mại - dịch vụ, du lịch, nông nghiệp của các doanh nghiệp Nhà nước cổ phần hóa, ngoài quốc doanh; theo dõi tình hình sản xuất công nghiệp, nông nghiệp, kinh doanh thương mại - dịch vụ; theo dõi tình hình đầu tư mở rộng sản xuất kinh doanh, tình hình vốn và lao động của cơ sở.

- Thực hiện công tác quản lý đăng ký kinh doanh theo đúng luật định (theo Luật Doanh nghiệp), chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về những ý kiến đề xuất có liên quan đến quản lý đăng ký kinh doanh; nhập liệu đăng ký kinh doanh vào máy và khai

thác dữ liệu, phục vụ công tác quản lý sau đăng ký kinh doanh; tham mưu cho lãnh đạo về việc triển khai thực hiện các chương trình hỗ trợ doanh nghiệp vừa và nhỏ.

- Thực hiện công tác quản lý Nhà nước về điện.

- Thực hiện công tác quản lý Nhà nước về hoạt động kinh tế tập thể, các Hợp tác xã, hoạt động kinh doanh thương mại của các chợ trên địa bàn quận 8.

#### 4.2.2. Về Tổ Hành chính - Quản trị:

- Thực hiện các công việc hành chính - quản trị; tham mưu giúp Trưởng, Phó Trưởng phòng trong công tác tổ chức nhân sự; phụ trách công tác thi đua khen thưởng; thực hiện các công việc văn thư, lưu trữ, thủ quỹ, kế toán; tham mưu cho Trưởng phòng trong việc giải quyết các khiếu nại - tố cáo của nhân dân;

- Tổng hợp tình hình về công tác quản lý của cơ quan, thực hiện các báo cáo định kỳ và đột xuất theo đúng quy định;

- Lập kế hoạch thu - chi tài chính; theo dõi tình hình thu - chi tài chính của cơ quan; quyết toán định kỳ, báo cáo về cơ quan tài chính theo đúng quy định; quản lý tài sản của cơ quan;

- Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, quản lý và khai thác máy tính;

- Thực hiện các công tác hành chính - quản trị phục vụ các yêu cầu hoạt động của cơ quan như biên tập các văn bản, công văn giấy tờ có tính chất giao dịch, phục vụ các cuộc hội nghị, tiếp khách đến liên hệ công tác và qua phương tiện thông tin liên lạc. Giúp Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng quản lý kinh phí, tài sản và bảo vệ cơ quan, tham gia cùng Công đoàn cơ sở chăm lo đời sống cho cán bộ, công chức cơ quan;

- Giúp Thủ trưởng thực hiện công tác khiếu nại, tố cáo của nhân dân liên quan đến hoạt động của Phòng Kinh tế.

### **Điều 5. Biên chế**

Biên chế của Phòng Kinh tế quận 8 do Ủy ban nhân dân quận 8 ra quyết định giao chỉ tiêu biên chế trong phạm vi chỉ tiêu biên chế quản lý Nhà nước của quận được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

## **Chương III**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 6. Chế độ làm việc**

##### **6.1. Quan hệ làm việc nội bộ**

- Trưởng Phòng Kinh tế phụ trách, điều hành mọi hoạt động của Phòng. Hai Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh trong quyền hạn, nhiệm vụ của mình nhằm đảm bảo hoạt động của đơn vị:

+ Một Phó Trưởng phòng, trực tiếp phụ trách lĩnh vực: kinh tế tập thể, Hợp tác xã; phòng, chống lụt bão; các cơ sở kinh doanh cạp cát, giải quyết các vấn đề có liên quan công tác hậu kiểm trên địa bàn quận và một số công tác khác được Trưởng phòng phân công;

+ Một Phó Trưởng phòng, trực tiếp phụ trách lĩnh vực: quản lý Nhà nước về điện, công tác di dời các cơ sở sản xuất gây ô nhiễm... giải quyết các vấn đề có liên quan công tác hậu kiểm trên địa bàn quận và một số công tác khác được Trưởng phòng phân công;

- 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 giữa các Phó Trưởng phòng hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch, biện pháp;

- Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu cán bộ giải quyết công việc thuộc phạm vi chức năng của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó phải được thực hiện và cán bộ giải quyết công việc đó phải báo cáo lại cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

## 6.2. Chế độ hội họp

- Phòng Kinh tế quận 8 hàng tháng họp một lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng qua và đề ra công tác cho tháng tiếp theo, đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của Nhà nước và nhiệm vụ mới phát sinh ở địa phương;

- Hàng quý, 06 tháng và cuối năm, Phòng báo cáo sơ kết, tổng kết công tác theo quy định;

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

- Phòng có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết và cấp

bách theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận hoặc của lãnh đạo Sở chuyên ngành thành phố.

### **6.3. Chế độ làm việc**

Thực hiện theo quy định chung của Nhà nước và theo cơ chế “một cửa, một dấu”;

Cán bộ, công chức của Phòng đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên đặt tại bàn làm việc và đeo thẻ công chức theo quy định;

Công chức phải có thái độ, phong cách làm việc lịch sự, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của lãnh đạo Phòng, của đồng nghiệp, cũng như của nhân dân đến liên hệ công tác. Nghiêm túc chấp hành ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Phòng.

### **Điều 7. Quan hệ công tác**

Phòng Kinh tế quận 8 có mối quan hệ công tác như sau:

#### **7.1. Đối với các Sở chuyên ngành thành phố**

Trưởng Phòng Kinh tế quận 8 chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ các mặt công tác do Sở chuyên ngành thành phố quản lý, đồng thời thực hiện và báo cáo công tác chuyên môn theo yêu cầu của lãnh đạo Sở chuyên ngành thành phố.

#### **7.2. Đối với Ủy ban nhân dân quận 8**

Phòng Kinh tế quận 8 chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân quận 8; Trưởng Phòng trực tiếp nhận chỉ thị và nội dung công tác của Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách khối, phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về việc thực hiện những mặt công tác đã được phân công.

Trường hợp Hội đồng nhân dân quận có yêu cầu, nếu được sự ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 thì Trưởng phòng báo cáo hoặc giải trình những vấn đề có liên quan trong kỳ họp của Hội đồng nhân dân.

#### **7.3. Đối với các Phòng chuyên môn khác**

- Thực hiện tốt mối quan hệ phối hợp và hợp tác bình đẳng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định;

- Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Phòng chuyên môn khác, Trưởng Phòng chủ động tập hợp các ý kiến và trình Ủy ban nhân dân quận quyết định.

**7.4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể và tổ chức xã hội của quận 8**



Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những 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 quy định.

#### **7.5. Đối với Ủy ban nhân dân 16 phường quận 8**

- Hướng dẫn Ủy ban nhân dân 16 phường về chức năng, nhiệm vụ, nội dung công tác quản lý Nhà nước theo ngành, lĩnh vực công tác ở địa phương cho cán bộ phụ trách của Ủy ban nhân dân phường;

- Thực hiện chế độ thanh tra, kiểm tra ở phường khi Ủy ban nhân dân quận yêu cầu;

- Cung cấp cho Ủy ban nhân dân phường các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của ngành địa phương;

Ủy ban nhân dân phường thực hiện theo sự hướng dẫn của Phòng Kinh tế quận, nếu có vấn đề nào chưa thống nhất thì báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết.

#### **7.6. Đối với Ban Quản lý các chợ thuộc quận 8**

- Tham mưu Ủy ban nhân dân quận 8 thực hiện Đề án quy hoạch mạng lưới thương mại - chợ từ nay đến năm 2010, phương án chuyển đổi mô hình quản lý chợ của Ủy ban nhân dân quận 8, xây dựng và triển khai thực hiện quy chế đấu thầu chợ;

- Hướng dẫn, tập huấn về nghiệp vụ có liên quan cho Ban Quản lý các chợ, giải quyết các chế độ, thủ tục hành chính, tổ chức kiểm tra và xử lý các hành vi vi phạm hành chính theo thẩm quyền được Ủy ban nhân dân quận 8 giao;

- Ban Quản lý các chợ thực hiện theo sự hướng dẫn của Phòng Kinh tế quận 8, nếu có vấn đề nào chưa thống nhất thì báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét, giải quyết.

### **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 8.** Quy chế này thay thế Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 033/2004/QĐ-UB ngày 17 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân quận 8 về việc ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Phòng Kinh tế quận 8.

**Điều 9.** Trưởng Phòng Kinh tế quận 8 có trách nhiệm thực hiện Quy chế này sau khi được Ủy ban nhân dân quận 8 quyết định chính thức và trong quá trình

01/4/32  
LawSoft \* Tel: +84-8-3845 6684 \* www.ThuVienPhapLuat.com

thực hiện cần rút kinh nghiệm, đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế, sau khi có sự trao đổi thống nhất với Phòng Nội vụ quận 8./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đô Lương**