

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH THẠNH**

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

Số: 3780/2010/QĐ-UBND

Bình Thạnh, ngày 28 tháng 5 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH
VỀ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của
Phòng Kinh tế quận Bình Thạnh

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH

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

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/NQ-UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 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 và Nghị định số 12/2010/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 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 Thông tư liên tịch số 61/2008/TTLT-BNN-BNV ngày 15 tháng 5 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện và nhiệm vụ quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân cấp xã về nông nghiệp và phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2008/TTLT-BCT-BNV ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Bộ Công Thương và Bộ Nội vụ về việc 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 05/2008/TTLT-BKHCN-BNV ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ về việc 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 Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 5853/2008/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh về việc thành lập Phòng Kinh tế quận Bình Thạnh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận Bình Thạnh tại Tờ trình số 235/TTr-NV ngày 06 tháng 5 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận Bình Thạnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau (07) bảy ngày, kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế các Quyết định trước đây liên quan đến Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận Bình Thạnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng Phòng Kinh tế, Thủ trưởng các phòng, ban thuộc Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng đơn vị có liên quan, các Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thu Hà

09200475

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH THẠNH**

**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 Bình Thạnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3780/2010/QĐ-UBND

ngày 28 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh)

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

Phòng Kinh tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh, chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo hướng dẫn về chuyên môn của Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Kế hoạch - Đầu tư, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Phòng Kinh tế có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân quận.

2. Chức năng

Phòng Kinh tế thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực công thương, thương mại dịch vụ, khoa học và công nghệ.

Phòng Kinh tế làm việc theo mô hình “một cửa liên thông”, được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy quyền giải quyết một số công tác thuộc lĩnh vực kinh tế trên địa bàn quận.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. 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 thuộc lĩnh vực kinh tế; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực kinh tế và cấp đăng ký kinh doanh.

2. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, tham mưu đề xuất cấp các giấy đăng ký kinh doanh. Thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định và cấp giấy phép kinh doanh rượu, thuốc lá theo đúng thẩm quyền được phân cấp.

3. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, tham mưu đề xuất cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

4. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể và 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 kinh tế, điện năng, khoa học công nghệ theo quy định của pháp luật.

5. Triệu tập đại diện các Ủy ban nhân dân phường, các cơ sở sản xuất kinh doanh, các đơn vị kinh tế thuộc Thành phố, Trung ương 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 Kinh tế quản lý.

6. Kiểm tra các cơ sở sản xuất - kinh doanh thuộc mọi thành phần kinh tế trên địa bàn quận về các lĩnh vực thuộc Phòng quản lý. Kiến nghị và đề xuất với Ủy ban nhân dân quận và các Sở có liên quan về biện pháp giải quyết những vấn đề vướng mắc, chưa hợp lý trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch và công tác quản lý ngành kinh tế.

7. 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 lĩnh vực công thương, dịch vụ, nông nghiệp, khoa học công nghệ.

8. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực kinh tế, điện năng, khoa học công nghệ cho cán bộ, công chức phường trên địa bàn quận.

9. 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.

10. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ hoạt động sản xuất - kinh doanh của ngành tiểu thủ công nghiệp; khoa học và công nghệ; công nghiệp; thương mại; dịch vụ và nông nghiệp theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Kế hoạch - Đầu tư, Sở Khoa học và Công nghệ.

11. Tổ chức, hướng dẫn và thực hiện chính sách khuyến khích các thành phần kinh tế 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, dịch vụ và nông nghiệp.

12. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc thi hành pháp luật về hoạt động kinh tế trên địa bàn; tham mưu Ủy ban nhân dân quận xử lý vi phạm hành chính đối với các cơ sở sản xuất kinh doanh vi phạm các quy định của nhà nước trong quá trình hoạt động kinh doanh, trong lĩnh vực thuế, kế toán của các doanh nghiệp và trong sử dụng điện năng của các hộ gia đình, tổ chức khác; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong hoạt động công thương, dịch vụ và nông nghiệp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

13. Quản lý biên chế, 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 cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Phòng trên cơ sở trao đổi với Phòng Nội vụ theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

14. Quản lý tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

15. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận giao và theo quy định của pháp luật.

16. Trưởng Phòng Kinh tế được ký tên và đóng dấu trên các văn bản hành chính, văn bản hướng dẫn nghiệp vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng, giải quyết những công việc thuộc phạm vi của ngành do Ủy ban nhân dân quận ủy quyền.

Ngoài những quyền hạn trên, Phòng Kinh tế có thể được Ủy ban nhân dân quận giao một số quyền hạn khác theo yêu cầu công tác từng thời kỳ hoặc các công tác phát sinh mới có liên quan đến chức năng của Phòng Kinh tế bằng văn bản cụ thể.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Kinh tế có Trưởng phòng, không quá 03 (ba) Phó Trưởng phòng, trong đó có 01 lãnh đạo Phòng phụ trách về lĩnh vực khoa học và công nghệ và các cán bộ, công chức.

a) Trưởng Phòng Kinh tế chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Kế hoạch - Đầu tư, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố về thực hiện các mặt công tác chuyên môn và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng.

b) Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

c) Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, 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.

2. Cán bộ, công chức chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác quản lý nhà nước về kinh tế trên địa bàn quận được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

3. 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 tổ chức thành các bộ phận gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác của Phòng cụ thể.

Phòng Kinh tế được chia thành các bộ phận do các cán bộ, công chức theo dõi thực hiện các mặt công tác. Phụ trách từng bộ phận của Phòng do lãnh đạo Phòng trực tiếp quản lý, có thể kết hợp làm việc theo chế độ chuyên viên tùy theo tính chất, khối lượng công việc do Trưởng phòng quy định.

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 Kinh tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho quận hàng năm.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

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 chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng chuyên viên 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 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 tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

Điều 7. Môi quan hệ công tác

1. Đối với các Sở, ngành thành phố

Phòng Kinh tế chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở Công Thương, Sở Kế hoạch - Đầu tư, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Khoa học và Công nghệ, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và báo cáo công tác chuyên môn theo yêu cầu của các Giám đốc Sở nói trên.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận

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

Theo định kỳ, Trưởng phòng báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về nội dung kết quả công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực Phòng phụ trách.

3. Đối với các phòng, ban chuyên môn quận

Thực hiện môi quan hệ phối hợp trên cơ sở bình đẳng, để thực hiện chức năng theo quy định, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch và nhiệm vụ chính trị của quận.

Pối hợp giải quyết công việc thuộc trách nhiệm chính của mình, nếu chưa nhất trí với ý kiến của trưởng các phòng chuyên môn khác, Trưởng Phòng Kinh tế tổng hợp tình hình các ý kiến khác nhau và báo cáo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét quyết định.

Trước khi trình văn bản, đề án có liên quan đến các ngành cho Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Kinh tế phải chủ động bàn bạc, thảo luận các vấn đề liên quan đến các cơ quan này sau khi có ý kiến thống nhất và trình Ủy ban nhân dân quận quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể, các tổ chức xã hội thuộc quận

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể và các tổ chức xã hội 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 xem xét, giải quyết các yêu cầu đó.

5. Đối với Ủy ban nhân dân phường

Phòng Kinh tế có trách nhiệm cung cấp, hướng dẫn, kiểm tra và giúp đỡ về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo thực hiện tốt mọi chủ trương chính sách trong việc quản lý kinh tế trong phạm vi địa phương theo quy định của Nhà nước.

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.

Thực hiện chế độ thanh tra, kiểm tra theo đúng quy định của Nhà nước, Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Công Thương, Sở Kế hoạch - Đầu tư, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Ủy ban nhân dân quận.

6. Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh

Hướng dẫn, kiểm tra giải quyết các chế độ, thủ tục hành chính đối với các tổ chức trên theo thẩm quyền được phân công.

7. Đối với các tổ chức thông tin đại chúng

Việc trao đổi thông tin có nội dung liên quan đến hoạt động Ủy ban nhân dân quận với các tổ chức thông tin đại chúng, được thực hiện thông qua người phát ngôn chính thức của Ủy ban nhân dân quận. Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng chỉ được trao đổi thông tin khi có sự đồng ý của lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận.

Cán bộ, công chức không có trách nhiệm, không có sự chấp thuận của người có thẩm quyền, thì không được trao đổi thông tin có nội dung liên quan đến hoạt động của Phòng, của Ủy ban nhân dân quận.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Căn cứ vào bản Quy chế này, Trưởng Phòng Kinh tế có trách nhiệm nghiên cứu, cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, 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 có trách nhiệm thực hiện Quy chế sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định chính thức, trong quá trình thực hiện nếu

phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thu Hà