

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LONG THÀNH
Số: 01 /2024/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Long Thành, ngày 22 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LONG THÀNH

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

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Tổ chức Chính Phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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 Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 ngày 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 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 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 số 01/2021/TT-BKHCN ngày 01 tháng 3 năm 2021 của Bộ Khoa học và Công nghệ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, huyện;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BCT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Bộ Công thương về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về công thương thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là cấp tỉnh) và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là cấp huyện);

Căn cứ Thông tư 30/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành quy định về tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kinh tế huyện Long Thành tại Tờ trình số 43/TTr-KT ngày 22 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2024 và thay thế Quyết định số 02/2022/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Long Thành về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai.

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 chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Sở Nông nghiệp và phát triển Nông thôn;
- Sở Công thương;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Chánh, Phó Chánh Văn phòng;
- Phòng Tư pháp huyện;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, VX (47 bản).

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Văn Tiếp

QUY ĐỊNH

**Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Kinh tế huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai**

(Kèm theo Quyết định số 01 /2024/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2024
của Ủy ban nhân dân huyện Long Thành)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế huyện Long Thành (gọi tắt là Phòng Kinh tế).
- Đối tượng áp dụng của Quy định này là Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, tất cả công chức và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Phòng Kinh tế.

Điều 2. Vị trí và chức năng

- Phòng Kinh tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tiểu thủ công nghiệp; khoa học và công nghệ; công nghiệp; thương mại; công thương; nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phòng, chống thiên tai; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản; phát triển nông thôn; phát triển kinh tế hộ; kinh tế trang trại nông thôn; kinh tế hợp tác xã nông, lâm, ngư nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề ở nông thôn; khoa học – công nghệ và đổi mới sáng tạo và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện và theo quy định của pháp luật, bảo đảm sự thống nhất quản lý của ngành, lĩnh vực công tác ở địa phương.
- Phòng Kinh tế có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.
- Trụ sở làm việc của Phòng Kinh tế đặt tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện Long Thành, địa chỉ: số 01, đường Lê Hồng Phong, khu Phước Hải, thị trấn Long Thành, huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

Phòng Kinh tế chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức của Ủy ban nhân dân huyện theo thẩm quyền, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Công Thương tỉnh Đồng Nai, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Đồng Nai, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 4. Về Công thương

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện: dự thảo quyết định; kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực công thương.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Dự thảo quyết định và các Văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo phân công.

3. 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 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 công thương. 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.

4. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước đối với cụm công nghiệp trên địa bàn huyện:

a) Đầu mối giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý cụm công nghiệp trên địa bàn huyện theo phân cấp, quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện hoạt động phát triển cụm công nghiệp trên địa bàn huyện theo quy định;

b) Đề xuất xây dựng phương án phát triển, thành lập, mở rộng cụm công nghiệp trên địa bàn;

c) Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác thu hồi đất, thuê đất, bồi thường giải phóng mặt bằng, tái định cư, nhà ở công nhân, thủ tục triển khai đầu tư vào cụm công nghiệp;

d) Đầu mối tiếp nhận, giải quyết hoặc phối hợp, đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết các thủ tục triển khai dự án đầu tư vào trong cụm công nghiệp (gồm: thu hồi đất, cho thuê đất, cấp giấy phép xây dựng, chấp thuận phương án phòng cháy, chữa cháy, xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường) theo quy định, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh và ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện;

đ) Đầu tư hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư hạ tầng kỹ thuật trong và ngoài cụm công nghiệp; phê duyệt, thực hiện kế hoạch di dời doanh nghiệp, cơ sở sản xuất và hoạt động phát triển cụm công nghiệp trên địa bàn;

e) Kiểm tra, đánh giá việc chấp hành pháp luật, chính sách về cụm công nghiệp theo thẩm quyền.

5. Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện về 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.

6. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện trong việc thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ người tiêu dùng theo quy định của pháp luật.

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 công thương; theo dõi thi hành pháp luật về công thương.

8. 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, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

9. 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 trong lĩnh vực công thương theo quy định của pháp luật.

10. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công thương cho cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

11. Tổ chức 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 Kinh tế.

12. 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.

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

14. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, 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 phạm vi quản lý theo quy định pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

15. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Về Khoa học và Công nghệ

1. Trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện:

a) Trình Ủy ban nhân dân huyện: dự thảo quyết định; chương trình, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trung hạn và hằng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về khoa học và công nghệ trên địa bàn huyện; thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ theo quy định và phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo phân công.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, kế hoạch về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sau khi được ban hành, phê duyệt: thông tin, thống kê, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đối với Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Quản lý, triển khai thực hiện các nhiệm vụ về khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; hàng năm vào thời điểm lập dự toán ngân sách nhà nước, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện lập dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và kinh phí các hoạt động phục vụ công tác quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ gửi Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp; tổ chức nghiên cứu 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.

4. 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 huyện.

5. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu công nghiệp;

6. 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 phân công, phân cấp hoặc ủy quyền và quy định của pháp luật; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật.

7. Quản lý, khuyến khích, hỗ trợ phát triển hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân về khoa học và công nghệ trên địa bàn; quản lý các hội, tổ chức phi chính phủ theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền; hướng dẫn, tạo điều kiện để các hội, tổ chức phi Chính phủ tham gia các hoạt động về khoa học và công nghệ trên địa bàn.

8. 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 Đảng, của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và của cơ quan nhà nước cấp trên.

9. Xây dựng, duy trì hệ thống lưu trữ và cung cấp thông tin; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động khoa học và công nghệ.

nghệ với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan nhà nước khác khi có yêu cầu.

10. Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả trụ sở, tài sản, các phương tiện làm việc, tài chính và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện và của cơ quan nhà nước cấp trên.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 6. Về Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện:

a) Dự thảo quyết định, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn, hàng năm và các nội dung nhiệm vụ huyện theo quy định; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao theo quy định;

b) Dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế.

2. 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.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật chuyên ngành sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

4. Tổ chức thực hiện công tác phát triển sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp; sản xuất nông nghiệp hữu cơ, ứng dụng công nghệ cao; chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi; công tác phòng, chống thiên tai, sâu bệnh, dịch bệnh trên địa bàn huyện.

5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện pháp luật về đất đai và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về đất đai; hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có để tổ chức lực lượng quản lý đất đai, lực lượng tuần tra canh gác đất; quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định việc huy động lực lượng, vật tư, phương tiện để hộ đất, khắc phục hậu quả do lũ, lụt, bão gây ra đối với đất đai theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

6. Phối hợp tổ chức bảo vệ đất đai, 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; quản lý mạng lưới thủy nông trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.

7. Đầu mối tổ chức và hướng dẫn thực hiện nội dung liên quan đến phát triển nông thôn; 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 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.

8. Tổ chức hoạt động thống kê, kê khai 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 rừng; thống kê, xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về thủy lợi; 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.

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

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

11. 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, phòng, chống thiên tai và phát triển nông thôn trên địa bàn huyện theo quy định.

12. Giúp Ủy ban nhân dân huyện 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 và thẩm quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

13. 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.

14. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý cho công chức cấp xã về nông nghiệp và phát triển nông thôn.

15. Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về nông nghiệp 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.

16. Tổ chức 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.

17. Thực hiện nhiệm vụ thường trực về công tác phòng, chống thiên tai; bảo vệ và phát triển rừng; xây dựng nông thôn mới; nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn; chống sa mạc hóa; phòng, chống dịch bệnh trong nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản trên địa bàn huyện.

18. 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 và phát triển nông thôn theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

19. Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả tài sản, các phương tiện làm việc, tài chính và ngân sách được giao; quản lý công chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

20. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao và theo quy định của pháp luật.

Chương III **BIÊN CHẾ, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ** **THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ**

Điều 7. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng Kinh tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân tỉnh giao hằng năm.

2. Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ huyện Long Thành xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 8. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Kinh tế có 01 Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Việc bổ nhiệm, 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. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của Phòng Kinh tế và đặc điểm tình hình cụ thể của đơn vị, trình độ, năng lực của công chức, bố trí công chức phù hợp với vị trí việc làm được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo chuyên ngành, lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

Điều 9. Trách nhiệm của Trưởng phòng

1. Trưởng phòng căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

2. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và các công việc được Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

3. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của Phòng; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội huyện giải quyết những vấn đề liên đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng.

Điều 10. Trách nhiệm của Phó Trưởng phòng

1. Các Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số lĩnh vực công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

2. Khi trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành hoạt động của Phòng.

Điều 11. Trách nhiệm của công chức

1. Thực hiện đúng, đầy đủ và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Có ý thức tổ chức kỷ luật; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị; báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Chủ động và phối hợp chặt chẽ trong thi hành công vụ; giữ gìn đoàn kết trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

4. Bảo vệ, quản lý và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản nhà nước được giao.

5. Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì phải có văn bản và người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

6. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Việc thực hiện quy chế dân chủ

1. Những việc phải công khai để cán bộ, công chức biết:

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan;

b) Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của cơ quan;

c) Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của cơ quan; tài sản, trang thiết bị của cơ quan; kết quả kiểm toán;

d) Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay

đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của người lao động; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan;

đ) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

e) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan;

g) Các nội quy, quy chế của cơ quan;

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu cơ quan đưa ra lấy ý kiến cán bộ, công chức quy định tại Khoản 3 Điều này;

i) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên đến công việc của cơ quan.

2. Những việc công chức tham gia ý kiến, Trưởng phòng quyết định:

a) Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan;

b) Kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan;

c) Tổ chức phong trào thi đua của cơ quan;

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan;

e) Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân;

g) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức; bầu cử, bổ nhiệm công chức;

h) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của công chức;

i) Các nội quy, quy chế của cơ quan.

3. Những việc công chức giám sát, kiểm tra:

a) Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan;

b) Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của cơ quan;

c) Thực hiện các nội quy, quy chế của cơ quan;

d) Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan;



đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 13. Chế độ làm việc

1. Phòng Kinh tế làm việc theo chế độ thủ trưởng, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, Trưởng phòng Kinh tế quyết định các công việc thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Kinh tế hoặc theo ủy quyền, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về các mặt hoạt động của Phòng Kinh tế.

2. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu có vấn đề liên vực công tác của Phó Trưởng phòng khác thì Phó Trưởng phòng phụ trách chủ động phối hợp trao đổi giải quyết. Trường hợp cần có ý kiến của Trưởng phòng hoặc giữa các Phó Trưởng phòng có ý kiến khác nhau thì Phó Trưởng phòng phụ trách báo cáo Trưởng phòng quyết định.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu công chức, người lao động giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của Phó Trưởng phòng phụ trách, yêu cầu đó được thực hiện nhưng công chức, người lao động giải quyết phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 14. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Hội họp giao ban vào sáng thứ hai hàng tuần, hàng tháng họp cơ quan 01 lần để xem xét việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan. Ngoài ra, Trưởng phòng có quyền tổ chức các cuộc họp đột xuất để giải quyết công việc của cơ quan theo yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Vào tháng cuối của mỗi quý, cán bộ, công chức xây dựng kế hoạch thực hiện từng tháng của quý tiếp theo báo cáo lãnh đạo phụ trách và Trưởng phòng cho ý kiến chỉ đạo.

3. Đến ngày 15 tháng 12 hàng năm, từng cán bộ, công chức có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thực hiện từng quý của năm tiếp theo những công việc được phân công, trình lãnh đạo phụ trách lĩnh vực xem xét, cho ý kiến. Trưởng phòng ký ban hành kế hoạch công tác chung của năm.

4. Sáu tháng 01 lần, Trưởng phòng có trách nhiệm đánh giá công tác của cơ quan, đề ra các giải pháp thực hiện nhiệm vụ nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ công chức, khắc phục những yếu kém để hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan.

5. Hàng năm thực hiện việc đánh giá đối với cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý của Trưởng phòng. Trưởng phòng, các Phó trưởng phòng phải lắng nghe ý

kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, công chức, không được có hành vi trù dập đối với cán bộ, công chức góp ý phê bình mình.

6. Định kỳ hàng quý, 06 tháng, năm tổ chức bình xét và đề nghị cấp trên khen thưởng cho tập thể và các cá nhân của cơ quan có thành tích xuất sắc trong công tác. Thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở nhằm hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 15. Mối liên hệ công tác

1. Đối với các Sở, ngành liên quan cấp tỉnh

Phòng Kinh tế chịu sự hướng dẫn, chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ do các Sở, ngành phụ trách. Trưởng Phòng Kinh tế có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn và cung cấp tài liệu cho các Sở, ngành theo chế độ quy định và yêu cầu đột xuất.

2. Đối với Hội đồng nhân dân huyện

Phòng Kinh tế có trách nhiệm tổ chức thực hiện sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện với Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện; trả lời các chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện về những vấn đề thuộc phạm vi quản lý của ngành.

3. Đối với Ủy ban nhân dân huyện

Phòng Kinh tế chịu sự lãnh đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện. Trưởng phòng phải nghiêm chỉnh chấp hành các quyết định, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, thường xuyên báo cáo công tác với Ủy ban nhân dân huyện theo chế độ quy định. Trước khi tổ chức thực hiện chủ trương của các ngành cấp trên có quan hệ đến chương trình kế hoạch chung của huyện, Phòng Kinh tế cần báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc huyện

Thực hiện mối quan hệ công tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của huyện. Trong trường hợp Phòng Kinh tế chủ trì, phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng Kinh tế tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện Long Thành và các tổ chức, đoàn thể kinh tế - chính trị địa phương.

Phòng Kinh tế quan hệ với các cơ quan Đảng, Nhà nước, đoàn thể trên nguyên tắc cộng đồng trách nhiệm, phối hợp, hỗ trợ lẫn nhau theo chức năng của từng cơ quan, đơn vị để hoàn thành nhiệm vụ chung của huyện và nhiệm vụ riêng của mỗi cơ quan, đơn vị.

6. Đối với Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện



Phòng Kinh tế có trách nhiệm phối hợp về chuyên môn nghiệp vụ đối với Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện trên các lĩnh vực có liên quan.

7. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

a) Phòng Kinh tế thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn, giúp đỡ về chuyên môn, nghiệp vụ, các mặt công tác thuộc chức năng quản lý thống nhất của Phòng đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

b) Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm triển khai thực hiện các kế hoạch công tác thuộc lĩnh vực Phòng Kinh tế quản lý. Phòng Kinh tế có trách nhiệm tiếp thu, nghiên cứu, tổng hợp ý kiến của Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong việc giải quyết các vấn đề có liên quan. Trong trường hợp giữa Phòng Kinh tế và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có vấn đề chưa nhất trí, Trưởng phòng Kinh tế tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

8. Đối với các đơn vị cơ quan Trung ương, Tỉnh đóng trên địa bàn huyện

a) Thực hiện các mối quan hệ bình đẳng và tôn trọng lẫn nhau, cùng nhau trao đổi, bàn bạc để đi đến thống nhất trong việc giải quyết các nhiệm vụ liên quan trên cơ sở đảm bảo thực hiện đầy đủ các nguyên tắc, quy định của Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện.

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các đơn vị cung cấp thông tin thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao để phục vụ cho công tác chỉ đạo chung của huyện.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm thực hiện

1. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Kinh tế chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế trên địa bàn huyện.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, của địa phương, có trách nhiệm phối kết hợp thực hiện đúng nội dung Quy định này.

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Trong quá trình tổ chức thực hiện, trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu trong quy định có sự sửa đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì áp dụng theo các văn bản hoặc quy định pháp luật mới ban hành (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, Trưởng phòng Kinh tế phối hợp Trưởng phòng Nội vụ báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn và quy định pháp luật./.

