

Số: 41 /2022/QĐ-UBND

Nhà Bè, ngày 20 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của
Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NHÀ BÈ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; 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; 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; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, thành phố trực thuộc trung ương;

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; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ 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 liên tịch số 14/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BKHCN ngày 01 tháng 3 năm 2021 của Bộ Khoa học và Công nghệ 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, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BCT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Bộ Công Thương 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 và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 1460/TTr-PNV ngày 13 tháng 10 năm 2022; của Trưởng Phòng Kinh tế tại Tờ trình số 321/TTr-KT ngày 29 tháng 8 năm 2022 và ý kiến thẩm định của Trưởng Phòng Tư pháp tại Báo cáo số 68/BC-PTP ngày 17 tháng 6 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 31 tháng 10 năm 2022 và thay thế Quyết định số 90/2011/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế huyện Nhà Bè.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp Thành phố;
- Sở NN&PTNT Thành phố;
- Sở Công thương Thành phố;
- Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố;
- Trung tâm Công báo Thành phố;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND Huyện;
- UBND Huyện: CT, các PCT;
- Ban Thường trực UBMTTQVN Huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng Tư pháp;
- Văn phòng HĐND và UBND Huyện;
- Lưu: VT,t.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Triệu Đỗ Hồng Phước



**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NHÀ BÈ**

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

QUY CHẾ

Về tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND
ngày 20 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

a) Phòng Kinh tế huyện Nhà Bè (gọi tắt là Phòng Kinh tế) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức và hoạt động, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân Huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Phòng Kinh tế có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật.

2. Chức năng

Phòng Kinh tế có chức năng: Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Huyện thực hiện quản lý nhà nước về tiêu thụ công nghiệp; khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; công nghiệp; thương mại; nông nghiệp; lâm nghiệp; diêm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản và muối; phát triển nông thôn; phát triển kinh tế hộ; kinh tế trang trại nông thôn; kinh tế hợp tác xã nông, lâm, ngư, diêm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề ở nông thôn.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Kinh tế

Phòng Kinh tế 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 Huyện: Dự thảo quyết định, chỉ thị; quy hoạch, chương trình, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về phát triển lĩnh vực công thương, phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, khuyến khích phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản, thủy lợi, phát triển nông thôn; chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản và muối; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện dự thảo quyết định và các văn bản khác về các lĩnh vực được giao thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện theo phân công;

c) Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch về các lĩnh vực được phân công sau khi được ban hành, phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực được phân công;

d) 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 Huyện thuộc các lĩnh vực quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật;

đ) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực được phân công cho cán bộ, công chức xã, thị trấn trên địa bàn Huyện;

e) 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;

g) Tổ chức ứng dụng tiên bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của Phòng;

h) Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân Huyện và Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật;

i) Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật thuộc các lĩnh vực được phân công; tiếp công dân, 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 công của Ủy ban nhân dân Huyện;

k) 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 của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân Huyện;

l) 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;

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

2. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể về công thương

a) Tổ chức, hướng dẫn và thực hiện chính sách khuyến khích các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân đầu tư phát triển công nghiệp, mở rộng sản xuất - kinh doanh; tổ chức các hoạt động dịch vụ tư vấn chuyên giao công nghệ, cung cấp thông tin, xúc tiến thương mại và đào tạo nguồn nhân lực cho các cơ sở sản xuất - kinh doanh thuộc lĩnh vực công thương. Thực hiện các chương trình, kế hoạch xúc tiến thương mại, xây dựng và phát triển thương hiệu trên địa bàn Huyện theo phân công của các cấp có thẩm quyền;

b) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân Huyện thực hiện quản lý nhà nước đối với cụm công nghiệp trên địa bàn Huyện:

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;

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

Phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn 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;

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 Thành phố và ủy quyền của Ủy ban nhân dân Huyện;

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 Huyện;

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

c) 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 Huyện;

d) 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.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể về khoa học và công nghệ

a) Trình Ủy ban nhân dân 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 Thành phố;

b) Quản lý, triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; 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 Huyện;

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 Huyện;

d) 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; 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 Huyện.

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

4. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể về nông nghiệp và phát triển nông thôn

a) Tổ chức thực hiện công tác phát triển sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp và nghề muối; công tác phòng, chống sâu bệnh, dịch bệnh trên địa bàn Huyện;

b) Phối hợp 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; công trình phòng, chống thiên tai; quản lý mạng lưới thủy nông trên địa bàn Huyện theo quy định của pháp luật;

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

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

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

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

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

h) Kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng; xây dựng nông thôn mới; nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn; sa mạc hóa; phòng, chống dịch bệnh trong nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản trên địa bàn Huyện.

5. Thực hiện một số nhiệm vụ khác

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân Huyện 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 Huyện; giúp Ủy ban nhân dân Huyện thực hiện quản lý nhà nước đối với chợ, siêu thị, trung tâm thương mại, các cửa hàng thương mại trên địa bàn huyện Nhà Bè;

b) Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu và đề xuất Ủy ban nhân dân Huyện về công tác nhân sự Ban quản lý các chợ trên địa bàn Huyện;

c) 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 Huyện và theo quy định của pháp luật.

6. Tuyên truyền, phổ biến các chính sách pháp luật theo lĩnh vực phụ trách. Kết quả đánh giá việc phổ biến, giáo dục pháp luật là một trong những tiêu chuẩn xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức đơn vị.

Chương III CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Kinh tế huyện Nhà Bè có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng, số lượng Phó Trưởng phòng cụ thể do Ủy ban nhân dân Huyện quyết định và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

a) Trưởng Phòng Kinh tế là Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện do Hội đồng nhân dân Huyện bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kinh tế và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân Huyện theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân Huyện.

b) Các Phó Trưởng phòng Kinh tế là người giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác của Phòng Kinh tế; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo lĩnh vực công tác do Trưởng phòng phân công phụ trách hoặc ủy quyền; đồng thời, tham gia phối hợp giải quyết các công việc chung của Phòng Kinh tế và phải chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng phòng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công. Ngoài ra, các Phó Trưởng

phòng cùng với Trưởng phòng chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Phòng Kinh tế trước pháp luật, trước Ủy ban nhân dân Huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện. Trường hợp các Phó Trưởng phòng tiếp nhận ý kiến chỉ đạo trực tiếp của cấp trên, phải báo cáo cho Trưởng phòng để kịp thời chỉ đạo, phân công, phối hợp thực hiện nhiệm vụ; trường hợp không báo cáo, phải hoàn toàn chịu trách nhiệm cá nhân theo quy định của pháp luật;

c) Khi Trưởng phòng vắng mặt, Trưởng phòng được quyền phân công hoặc ủy quyền cho một Phó Trưởng phòng phụ trách, lãnh đạo, chỉ đạo công việc hàng ngày của Phòng Kinh tế theo chương trình, kế hoạch đã xác định và xử lý các nhiệm vụ đột xuất. Khi Trưởng phòng có mặt, Phó Trưởng phòng được phân công phụ trách chung hoặc ủy quyền quản lý phải kịp thời báo cáo tình hình điều hành hoạt động của Phòng Kinh tế trong thời gian Trưởng phòng vắng mặt. Người được phân công phụ trách chung hoặc ủy quyền quản lý phải chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện và trước pháp luật trong khi điều hành, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, công việc được ủy quyền;

d) Trường hợp cần thiết hoặc khi một trong hai Phó Trưởng phòng đi vắng, Trưởng phòng được quyền trực tiếp giải quyết hoặc phân công một Phó Trưởng phòng khác trực tiếp phụ trách, giải quyết thay các công việc của Phó Trưởng phòng vắng mặt;

đ) Trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn được giao, các Phó Trưởng phòng phải chủ động giải quyết các công việc theo ngành, lĩnh vực công tác được phân công. Khi thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi phụ trách của từng Phó Trưởng phòng, nếu có vấn đề phát sinh liên quan đến lĩnh vực do một Phó Trưởng phòng khác phụ trách thì phải chủ động liên hệ, trực tiếp trao đổi, phối hợp, thống nhất nội dung giải quyết trước khi thực hiện. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện hoặc chưa thống nhất giữa các Phó Trưởng phòng thì phải báo cáo (kèm đề xuất, kiến nghị giải pháp cụ thể), trình Trưởng phòng xem xét, trực tiếp chỉ đạo thực hiện;

e) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng của Phòng Kinh tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện xem xét, quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ, căn cứ theo tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành và theo quy định của pháp luật;

g) 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 tổ chức bố trí cán bộ, công chức chuyên môn nghiệp vụ theo lĩnh vực với các vị trí: quản lý kinh tế tập thể và tư nhân; quản lý về nông nghiệp; quản lý khoa học công nghệ; quản lý công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp; quản lý thương mại hoặc bố trí cán bộ công chức phụ trách nhiều lĩnh vực theo địa bàn. Việc bố trí cán bộ, công chức trên cơ sở

tiếp chỉ đạo, điều hành các công tác trọng tâm và quản lý chung mọi hoạt động của Phòng Kinh tế; lãnh đạo các Phó Trưởng phòng, công chức, người lao động của Phòng Kinh tế; quyết định phân công nhiệm vụ, sắp xếp nhân sự phù hợp, nhằm đảm bảo các hoạt động quản lý nhà nước của Phòng Kinh tế có kết quả, hiệu quả thiết thực. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương và Sở Khoa học và Công nghệ về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân Huyện 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 quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc cụ thể, phát sinh hàng ngày. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của các Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng phụ trách phải chủ động liên hệ hoặc trực tiếp trao đổi, phối hợp bàn bạc để thống nhất hướng giải quyết; chỉ trình Trưởng phòng xem xét, quyết định đối với các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng Kinh tế 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 chỉ đạo, yêu cầu các cán bộ, công chức, chuyên viên trực tiếp tham mưu giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của các Phó Trưởng phòng; ý kiến chỉ đạo, yêu cầu hoặc nội dung công việc đó phải được tổ chức thực hiện theo đúng cơ chế Thủ trưởng, nhưng cán bộ, công chức, chuyên viên được phân công phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng phòng Kinh tế

1. Với vai trò Ủy viên Ủy ban nhân dân Huyện

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân Huyện các chương trình, đề án do Nghị quyết Đại hội Đảng bộ huyện Nhà Bè đề ra; được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phân công phụ trách một số lĩnh vực cụ thể, thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện chỉ đạo các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn giải quyết công việc thuộc lĩnh vực công tác mình phụ trách; chịu trách nhiệm cá nhân trước Ủy ban nhân dân Huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện về kết quả công việc được phân công phụ trách; đồng thời cùng các thành viên của Ủy ban nhân dân Huyện chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân Huyện trước Hội đồng nhân dân Huyện;

b) Giải quyết hoặc tham mưu trình Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện quyết định theo thẩm quyền các đề nghị của các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn về vấn đề thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực công tác mình phụ trách;

tin gọn, hiệu quả và tiết kiệm, bảo đảm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

Về công tác cán bộ: Trường phòng Kinh tế Huyện phối hợp với Trường phòng Nội vụ đề xuất việc bổ nhiệm, bố trí và miễn nhiệm các chức vụ Trường ban, Phó Trường ban các Ban quản lý chợ trong phạm vi quản lý của Huyện và theo quy định của công tác cán bộ hiện hành.

Điều 4. Biên chế

1. Công chức, người lao động của Phòng Kinh tế chịu sự chỉ đạo, quản lý chung của Trường phòng Kinh tế và phải chịu trách nhiệm trước Phó Trường phòng trực tiếp phụ trách lĩnh vực công tác được Trường phòng Kinh tế phân công; đồng thời, phải chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

2. Biên chế công chức và số lượng người lao động của Phòng Kinh tế do Trường phòng Kinh tế quyết định trong tổng số biên chế của Phòng Kinh tế được giao; tổng số biên chế của Phòng Kinh tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện quyết định trong tổng biên chế của Ủy ban nhân dân Huyện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Việc tuyển dụng, sử dụng, nâng bậc lương, điều động, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và phân loại công chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với công chức, người lao động của Phòng Kinh tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

4. Việc bố trí công tác đối với công chức, người lao động của Phòng Kinh tế phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức. Cán bộ, công chức Phòng Kinh tế có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có đeo thẻ công chức theo quy định. Cán bộ, 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, đồng nghiệp và các tổ chức hoặc cá nhân đến liên hệ công tác.

5. Căn cứ vào đặc điểm, tính chất, khối lượng công việc cụ thể, Phó Trường phòng trực tiếp phụ trách lĩnh vực công tác được quyền phân công nhiệm vụ chuyên môn cụ thể đối với công chức, người lao động thuộc bộ phận được giao phụ trách để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được Trường phòng Kinh tế phân công; Phó Trường phòng được quyền kiến nghị, đề xuất Trường phòng Kinh tế xem xét, quyết định về điều chuyển, hoán đổi vị trí công tác đối với công chức, người lao động thuộc bộ phận được giao phụ trách để hoàn thành tổ nhiệm vụ được phân công.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Phòng Kinh tế Huyện làm việc theo chế độ Thủ trưởng và chấp hành theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè. Trường phòng trực

c) Tham gia ý kiến về nội dung liên quan đến chức năng của ngành, lĩnh vực mình phụ trách; tham gia giải quyết công việc, quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Huyện. Thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện ủy quyền và báo cáo kết quả công việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện;

d) Chịu trách nhiệm về tiến độ và chất lượng các đề án, cơ chế, chính sách, dự án, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan mình chủ trì chuẩn bị;

đ) Có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp thường kỳ, chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất của Ủy ban nhân dân Huyện; thảo luận và biểu quyết những vấn đề được đưa ra phiên họp hoặc Phiếu lấy ý kiến;

e) Thực hiện kế hoạch đi công tác cơ sở, kế hoạch tiếp dân, đối thoại với Nhân dân về các vấn đề thuộc phạm vi phụ trách của mình, thuộc phạm vi của Ủy ban nhân dân Huyện nếu được phân công, ủy quyền; chủ động, kịp thời phát hiện các vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách để giải quyết; thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn việc thi hành chính sách, pháp luật, việc thực hiện chương trình, kế hoạch và các quyết định của Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện về ngành, lĩnh vực do mình phụ trách; nắm chắc tình hình thực tế để nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác;

g) Chủ động phối hợp chặt chẽ với các cơ quan của Huyện ủy, Hội đồng nhân dân Huyện, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Huyện và các tổ chức chính trị - xã hội Huyện; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo các quy chế và quy định có liên quan; nghiên cứu, giải quyết và chủ động báo cáo, đối thoại, trả lời các kiến nghị, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân Huyện, kiến nghị của cử tri, kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Huyện và các tổ chức chính trị - xã hội Huyện về những vấn đề thuộc lĩnh vực mình phụ trách;

h) Không được nói và làm trái với các quyết định của Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện. Trường hợp có ý kiến khác với các quyết định đó thì vẫn phải chấp hành và được trình bày ý kiến với tập thể Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện về vấn đề đó. Mọi sự vi phạm tùy theo tính chất, mức độ sẽ được kiểm điểm làm rõ trách nhiệm trước tập thể Ủy ban nhân dân Huyện và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện;

i) Có hộp thư điện tử công vụ để nhận, gửi thông tin, tài liệu, đơn thư, giấy mời họp, trao đổi ý kiến về các công việc có liên quan; được trang bị các phương tiện để phục vụ việc xử lý công việc, trao đổi thông tin qua mạng máy tính; được Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Huyện cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về hoạt động của Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phụ trách;

k). Chấp hành nghiêm, đảm bảo việc bảo mật nhà nước theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Với vai trò người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm cá nhân trực tiếp và toàn diện trước Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phụ trách và trước pháp luật về thực hiện toàn bộ công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực được giao (kể cả khi đã phân công hoặc ủy nhiệm cho cấp phó) và chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về công tác chuyên môn của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ. Chủ động triển khai thực hiện công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; thường xuyên kiểm tra, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phụ trách về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

b) Trưởng phòng giải quyết các công việc sau đây:

Những công việc thuộc thẩm quyền theo quy định của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố, theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ quan, đơn vị và các văn bản pháp luật có liên quan;

Giải quyết hoặc xem xét đề xuất cách giải quyết những kiến nghị của cử tri, đề nghị của các tổ chức, cá nhân thuộc chức năng, thẩm quyền; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phụ trách những việc vượt thẩm quyền hoặc những việc đã phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giải quyết nhưng còn ý kiến chưa thống nhất;

Tham gia đề xuất ý kiến về những công việc chung của Ủy ban nhân dân Huyện và thực hiện một số công việc cụ thể theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phụ trách và phân cấp của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố;

Tham gia ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị khác thuộc Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn để xử lý những vấn đề thuộc thẩm quyền của cơ quan đó, nhưng có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của ngành, lĩnh vực mình quản lý; tăng cường sự phối hợp và quản lý thống nhất; chủ động, kịp thời tham gia ý kiến theo trách nhiệm của ngành đối với các cơ chế, chính sách, dự án, đề án, chương trình, các yêu cầu đột xuất mà Ủy ban nhân dân Huyện giao. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì nhiệm vụ có tính chất liên ngành phải chịu trách nhiệm xuyên suốt, đến cùng về chất lượng và tiến độ tham mưu nhiệm vụ đó;

Xây dựng và trình Ủy ban nhân dân Huyện xem xét, quyết định về Quy chế tổ chức và hoạt động; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị;

Thực hiện công tác cải cách hành chính của lĩnh vực, của ngành trên địa bàn Huyện, trong nội bộ cơ quan, đơn vị và tham gia công tác cải cách hành chính của Huyện;

Thực hiện một số công việc cụ thể theo sự phân công, ủy quyền của Ủy ban nhân dân Huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện.

c) Trưởng phòng có trách nhiệm chấp hành nghiêm các quyết định, chỉ đạo của cấp trên; trường hợp chậm hoặc không thực hiện được, phải kịp thời báo cáo rõ nguyên nhân. Khi có căn cứ là quyết định đó trái pháp luật, thì phải báo cáo ngay bằng văn bản với người ra quyết định.

d) Trưởng phòng đề cao trách nhiệm cá nhân, sử dụng đúng quyền hạn được giao, không chuyển công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của mình lên Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phụ trách hoặc cho các cơ quan khác và không giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của cấp dưới, của cơ quan khác.

đ) Khi tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện giải quyết công việc, phải nêu rõ cơ sở pháp lý, thẩm quyền, quan điểm, kiến nghị rõ phương án giải quyết công việc và chịu trách nhiệm về nội dung tham mưu, đề xuất.

e) Khi cần thiết, Trưởng phòng chủ động, trực tiếp làm việc với Chủ tịch hoặc các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện được phân công phụ trách để xin ý kiến chỉ đạo hoặc đề xuất về những vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực của mình. Tổ chức kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ, chuyên môn đối với đơn vị cấp dưới theo ngành dọc và đơn vị thuộc quyền quản lý.

g) Chịu trách nhiệm về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan, đơn vị mình.

h) Để bảo đảm tính nghiêm túc và sự nhất quán, trước khi thực hiện yêu cầu của các cơ quan, tổ chức bên ngoài Ủy ban nhân dân Huyện về báo cáo, cung cấp thông tin và tiến hành các công việc có liên quan đến thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Huyện (kể cả trong trường hợp phân công hoặc ủy quyền cho cấp phó) phải báo cáo và được sự đồng ý của Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện.

Điều 7. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

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

3. Mỗi tháng họp toàn thể cơ quan 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 Huyện hoặc lãnh đạo các Sở - ngành Thành phố có liên quan.

Điều 8. Chế độ thông tin báo cáo

Theo định kỳ (hoặc đột xuất), các đơn vị có liên quan có trách nhiệm thực hiện việc báo cáo tình hình hoạt động, thống kê số liệu liên quan đến lĩnh vực của cơ quan, đơn vị mình về Phòng Kinh tế để phục vụ cho việc tổng hợp báo cáo hoặc tham mưu báo cáo theo quy định.

Điều 9. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ

Phòng Kinh tế chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ; thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc các Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Đối với Hội đồng nhân dân Huyện

Trưởng phòng Kinh tế có trách nhiệm báo cáo công tác, giải trình trước Hội đồng nhân dân Huyện khi được yêu cầu;

Trưởng phòng Kinh tế có trách nhiệm giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân Huyện giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Huyện về nhiệm vụ phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội Huyện; nghiên cứu giải quyết theo thẩm quyền, các kiến nghị của Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân Huyện; trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân Huyện.

3. Đối với Ủy ban nhân dân Huyện

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

Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân Huyện 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.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân Huyện

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 Huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của Huyện. Trường hợp chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của 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 Huyện xem xét, quyết định.

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

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

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

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng Kinh tế;

b) Hướng dẫn, kiểm tra cán bộ công chức các xã, thị trấn 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 xã, thị trấn về lĩnh vực Phòng phụ trách.

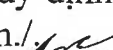
Chương V **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

1. 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 Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè quyết định để thi hành.

2. Trưởng phòng Kinh tế và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm phối hợp tổ chức thực hiện Quy chế này sau khi được Ủy ban nhân dân Huyện quyết định ban hành.

Điều 11. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có nội dung mới phát sinh vượt quá thẩm quyền, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chủ động có văn bản báo cáo, đề xuất biện pháp cụ thể, gửi đến Phòng Kinh tế tổng hợp, tham mưu trình Ủy ban nhân dân Huyện chỉ đạo thực hiện hoặc xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế phù hợp với các quy định của pháp luật có liên quan và phù hợp với tình hình thực tiễn của Huyện. / 

10-10-00