|  |  |
| --- | --- |
| **UỶ BAN NHÂN DÂN****HUYỆN KON RẪY** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**QUY ĐỊNH**

**Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức**

**của phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Kon Rẫy**

 *(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2023/QĐ-UBND*

*ngày tháng năm 2023 của UBND huyện Kon Rẫy)*

**Chương I**

**VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Kinh tế và Hạ tầng là cơ quan chuyên môn thuộc Uỷ ban nhân dân huyện, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công nghiệp; tiểu thủ công nghiệp; thương mại; quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao (bao gồm: cấp nước, thoát nước đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao, cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, trừ nghĩa trang liệt sĩ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; khoa học và công nghệ.

2. Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện chịu sự chỉ đạo và quản lý về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các sở: Xây dựng, Công thương, Giao thông Vận tải, Khoa học và Công nghệ.

3. Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước huyện Kon Rẫy.

**Điều 2.** **Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Lĩnh vực của ngành xây dựng: Thực hiện theo Điều 4 Thông tư số 03/2022/TT-BXD ngày 27 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về xây dựng 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, cụ thể như sau:

1.1. Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện: Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực xây dựng; dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế và Hạ tầng.

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

1.3. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án và các văn bản khác trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng.

1.4. Tham mưu, giúp cho Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ các lĩnh vực: Quy hoạch xây dựng; kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật; nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện lập quy chế quản lý kiến trúc, Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch đô thị, thiết kế đô thị theo phân công, phân cấp và ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

1.6. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện việc cấp, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh, thu hồi giấy phép xây dựng công trình và kiểm tra việc xây dựng công trình theo giấy phép được cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.7. Thực hiện thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng, thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở của dự án đầu tư xây dựng, kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.8. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện lập chương trình phát triển đô thị; phối hợp trong quá trình lập, thẩm định chương trình phát triển đô thị; tham gia lập đề án công nhận đô thị loại V trên địa bàn.

1.9. Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, hoặc tổ chức lập để Ủy ban nhân dân cấp huyện trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

1.10. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách về nhà ở và công sở; quản lý quỹ nhà ở và quyền quản lý sử dụng công sở trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; tổ chức thực hiện công tác điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về nhà ở, công sở trên địa bàn.

1.11. Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng các công trình theo quy chế quản lý kiến trúc, Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch đô thị, thiết kế đô thị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức công bố, công khai các quy hoạch xây dựng; cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng; quản lý các mốc giới, chỉ giới xây dựng, cốt xây dựng trên địa bàn theo phân cấp.

1.12. Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện quy định về hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

1.13. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn hoạt động đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn hoạt động đối với các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

1.14. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực quản lý của Phòng cho cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn.

1.15. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, dữ liệu phục vụ công tác quản lý nhà nước và hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng.

1.16. Kiểm tra đối với tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật lĩnh vực quản lý của Phòng, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện xử lý hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm; giải quyết khiếu nại, tố cáo, thực hiện phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong ngành Xây dựng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

1.17. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Xây dựng và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

1.18. 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 của Phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

1.20. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và theo quy định của pháp luật.

2. Lĩnh vực của ngành giao thông: Thực hiện theo Điều 6, Thông tư số 15/2021/TT-BGTVT ngày 30/7/2021 của Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về giao thông vận tải 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, cụ thể như sau:

2.1. Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Dự thảo quyết định; quy hoạch, 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 về giao thông vận tải trên địa bàn;

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

c) Dự thảo chương trình, giải pháp huy động, phối hợp liên ngành trong thực hiện công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trên địa bàn;

d) Các dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

đ) Dự thảo quyết định phân loại đường huyện, đường xã theo quy định của pháp luật.

2.2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện dự thảo các văn bản về giao thông vận tải thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo phân công.

2.3. Tổ chức thực hiện và theo dõi thi hành các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình và các văn bản khác về giao thông vận tải sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2.4. Tổ chức quản lý, bảo trì, bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật mạng lưới công trình giao thông đường bộ, đường sắt đô thị, đường thủy nội địa địa phương đang khai thác do cấp huyện chịu trách nhiệm quản lý.

2.5. Quản lý hoạt động vận tải trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2.6. Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý các hành vi xâm phạm công trình giao thông, lấn chiếm hành lang an toàn giao thông; phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc giải tỏa lấn chiếm hành lang an toàn giao thông trên địa bàn theo hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành, Sở Giao thông vận tải và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2.7. Phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai hoạt động tìm kiếm cứu nạn đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa, hàng hải và hàng không xảy ra trên địa bàn.

2.8. Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền của Phòng Kinh tế và Hạ tầng theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2.9. Giúp Ủy ban nhân dân cấp 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 lĩnh vực quản lý của Phòng Kinh tế và Hạ tầng theo quy định của pháp luật.

2.10. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về giao thông vận tải cho cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn.

2.11. Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; 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 cấp huyện.

2.12. Thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, thông tin về giao thông vận tải và các dịch vụ công trong lĩnh vực giao thông vận tải theo quy định của pháp luật.

2.13. Báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Giao thông vận tải.

2.14. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm và biên chế công chức; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2.15. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Kinh tế và Hạ tầng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2.16. Thực hiện nhiệm vụ khác về giao thông vận tải do Ủy ban nhân dân cấp huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

3. Lĩnh vực của ngành công thương: Thực hiện theo Điều 4 Thông tư số 04/2022/TT-BCT ngày 28/01/2022 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, cụ thể như sau:

3.1. Trình Ủy ban nhân dân cấp 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.

3.2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện dự thảo quyết định và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo phân công.

3.3. 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.

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

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

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

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;

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 cấp tỉnh và ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp 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;

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

3.5. Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân cấp 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.

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

3.7. 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.

3.8. Giúp Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp huyện.

3.9. Giúp Ủy ban nhân dân cấp 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.

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

3.11. 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 và Hạ tầng.

3.12. 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 cấp huyện và Sở Công Thương.

3.13. 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 cấp huyện.

3.14. 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 cấp huyện.

3.15. 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 cấp huyện.

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

4. Lĩnh vực của ngành khoa học và công nghệ: Thực hiện theo Điều 4 Thông tư 01/2021/TT-BKHCN ngày 01/3/2021 của Bộ Khoa học 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, cụ thể như sau:

4.1. Trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Trình Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp 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 cấp tỉnh;

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

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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 cấp huyện.

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

4.6. 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 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.

4.7. 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.

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

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

4.10. 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 cấp huyện và của cơ quan nhà nước cấp trên.

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

**Chương II**

**CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

**Điều 3.** **Tổ chức và biên chế**

Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

1. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của phòng theo đúng quy định và pháp luật của nhà nước.

2. Phó Trưởng phòng giúp việc Trưởng phòng, được Trưởng phòng phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về phần việc được giao; được Trưởng phòng ủy quyền xử lý các công việc khi Trưởng phòng vắng mặt, trừ công tác tổ chức cán bộ và cùng với Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước cấp trên về công tác được phân công.

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

4. Cán bộ, công chức của phòng do Trưởng phòng phân công theo dõi từng lĩnh vực công tác cụ thể và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

**Điều 4: Biên chế**

 1. Biên chế của phòng Kinh tế và Hạ tầng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao trong tổng biên chế công chức của huyện được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

**CHƯƠNG III**

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

 **Điều 5. Chế độ làm việc**

1. Xây dựng chương trình kế hoạch công tác

Trên cơ sở chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; Chương trình công tác của Huyện Ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện và các sở ngành có liên quan, Phòng Kinh tế và Hạ tầng xây dựng Chương trình, Kế hoạch công tác cụ thể, làm cơ sở cho quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao

2. Chế độ soạn thảo, trình ký và ban hành văn bản

- Việc soạn thảo văn bản thực hiện đúng quy trình, thể thức và nội dung văn bản phải rõ ràng, cụ thể và không được trái với quy định của pháp luật; ban hành văn bản phải đến đúng đối tượng thi hành.

Trình ký : Các văn bản trình ký cấp trên lãnh đạo phòng duyệt nội dung, thể thức và ký tắt trước khi trình ký.

3. Xử lý công văn

- Công văn đến: Tất cả các công văn gởi đến phải mở hồ sơ theo dõi, phân loại tại bộ phận văn thư của đơn vị. Sau đó văn thư trình lãnh đạo phòng xem xét, xử lý hoặc yêu cầu các cán bộ chuyên môn nghiên cứu, đề xuất ý kiến giải quyết.

- Đối với công văn có đóng dấu mật, công văn gởi đích danh lãnh đạo hoặc cá nhân thì văn thư vào sổ theo dõi theo ký hiệu trên phong bì và gởi nguyên bì tới lãnh đạo phòng hoặc người nhận.

- Công văn đi: Tất cả các công văn, giấy tờ từ đơn vị gởi đi đều được lãnh đạo phòng xem xét ký duyệt, văn thư đóng dấu, vào sổ công văn số lượng bản phát hành nơi nhận. Công văn chưa vào sổ thì văn thư chưa được chuyển đi.

4. Công tác lưu trữ

Việc lưu trữ phải tiến hành thường xuyên, kịp thời và đúng chế độ quy định hiện hành của Nhà nước.

5. Chế độ hội họp:

Việc tổ chức các cuộc họp, hội thảo, tập huấn, hội nghị phải thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm và đúng quy định hiện hành.

**Điều 6**. **Mối quan hệ công tác.**

1. Đối với Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện và các sở: Xây dựng, giao thông vận tải, công thương, khoa học và công nghệ

 a) Chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện trong quá trình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện;

b) Chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra trực tiếp và toàn diện của Ủy ban Nhân dân huyện về các mặt công tác được giao;

c) Chịu sự hướng dẫn chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ của các sở: Xây dựng, giao thông vận tải, công thương, khoa học và công nghệ.

2. Đối với các cơ quan tham mưu, giúp việc của Huyện ủy

Phòng Kinh tế và Hạ tầng phối hợp về công tác quản lý nhà nước của ngành khi có yêu cầu hoặc đề nghị phối hợp.

3. Với các phòng, ban, ngành, đơn vị trực thuộc UBND huyện; UBND các xã trên địa bàn huyện

a) Trên nguyên tắc phối hợp công việc nhằm hoàn thành nhiệm vụ chung của huyện và nhiệm vụ của từng cơ quan.

b) Là mối quan hệ giữa quản lý theo ngành và quản lý theo lãnh thổ trong lĩnh vực quản lý nhà nước về xây dựng, giao thông vận tải, công thương, khoa học và công nghệ.

4. Đối với các đoàn thể, các tổ chức xã hội

Phòng phối hợp với các đoàn thể tổ chức vận động cán bộ, công chức trong cơ quan tham gia các phong trào thi đua, nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác chuyên môn và nhiệm vụ công tác của đoàn thể.

**Chương IV**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 7.** Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Kon Rẫy căn cứ vào quy định này để quy định nhiệm vụ cụ thể và lề lối làm việc của cơ quan theo quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (qua phòng Nội vụ huyện) xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |