ĐÃ KIỂM TRA
Ngày 6 Tháng 6 Năm 2011

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

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

Số : 03 /2011/QĐ-UBND

Quận 4, ngày 30 tháng 5 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận 4

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

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

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Nghị định số 12/2010/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ ban hành về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2008/TTLT-BCT-BNV của Bộ Công thương và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ của cơ quan chuyên môn về Công thương thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKHCN-BNV ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 05/2009/TTLT-BKHĐT-BNV ngày 05 tháng 8 năm 2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 62/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

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 về việc ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận –huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Kinh tế quận 4 tại công văn số 69/CV-PKT ngày 23 tháng 5 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận 4.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 437/QĐ-UB ngày 13 tháng 11 năm 2002 của Ủy ban nhân dân quận 4 về Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận 4.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ quận, Trưởng Phòng Kinh tế quận, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Tiến Đạt

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Ủy ban nhân dân thành phố;
- Sở Công thương thành phố;
- Sở Khoa học và Công nghệ thành phố;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố;
- Sở Nội vụ thành phố;
- Trung tâm Công báo thành phố;
- Phòng Kiểm tra văn bản Sở Tư pháp thành phố;
- Thường trực Quận ủy 4;
- Thường trực UBND quận 4;
- UBMTTQ và các đoàn thể quận 4;
- VPUB: PVP, Th;
- Lưu Vt, NT – 51b.

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

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

QUY CHẾ
Tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận 4

(Ban hành kèm theo Quyết định số: ..93./2011/QĐ-UBND ngày..30. tháng.5.. năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận 4)

Chương I
VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Kinh tế quận 4 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư .

Phòng Kinh tế quận 4 có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

2. Chức năng:

Phòng Kinh tế quận 4 có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về các lĩnh vực: tiểu thủ công nghiệp; khoa học và công nghệ; công nghiệp; thương mại; dịch vụ; quản lý năng lượng; đăng ký kinh doanh; tổng hợp, thống nhất quản lý về kinh tế hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân .

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Kinh tế quận 4 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 quận dự thảo quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm về phát triển các ngành trên địa bàn quận theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước và phân cấp quản lý trong lĩnh vực được giao trên địa bàn quận . Dự toán ngân sách nhà nước hàng năm cho lĩnh vực quản lý nhà nước được phân công;

b) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính về lĩnh vực được phân công sau khi được

ban hành, phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, giáo dục, phổ biến, hướng dẫn văn bản pháp luật, cơ chế, chính sách, chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao;

c) Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với hoạt động của các thành phần kinh tế trên địa bàn quận trong phạm vi lĩnh vực các ngành kinh tế được phân công; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các hội và tổ chức phi chính phủ trên địa bàn thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được phân công;

d) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được phân công cho cán bộ, công chức phường trên địa bàn quận;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp và thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận;

e) Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc quận và Ủy ban nhân dân phường cung cấp số liệu có liên quan đến lĩnh vực quản lý thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao của Phòng theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và các Sở - ngành liên quan;

g) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra và đề xuất xử lý vi phạm đối với các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành pháp luật thuộc các lĩnh vực được phân công trên địa bàn; 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 cấp của Ủy ban nhân dân quận;

h) Tổ chức triển khai, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; hỗ trợ các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân đóng trên địa bàn trong việc triển khai, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng;

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

k) Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ 6 tháng, 1 năm và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân quận, Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ quyền hạn cụ thể về kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân:

a) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp và thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, các loại giấy phép theo phân công của Ủy ban nhân dân quận; thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định đăng ký, cấp và thu hồi giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) thuốc lá, sản xuất và kinh doanh rượu thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng theo quy định của pháp luật;

b) 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 hoạt động 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 trên địa bàn;

c) Tổng hợp theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, cơ chế, chính sách phát triển kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hoạt động của các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân trên địa bàn quận.

3. Nhiệm vụ quyền hạn cụ thể về khoa học - công nghệ và năng lượng:

a) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ theo quy định tại Luật Khoa học và công nghệ, hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ và làm thường trực Hội đồng khoa học và công nghệ của Ủy ban nhân dân quận;

b) Phát triển phong trào lao động sáng tạo, phổ biến, lựa chọn các tiến bộ khoa học và công nghệ, 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 hỗ trợ áp dụng tại các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn quận; tổ chức thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn. Theo dõi, giám sát, phối hợp và hỗ trợ các đơn vị tổ chức thực hiện các dự án chuyển giao công nghệ vào sản xuất và đời sống trên địa bàn;

c) Quản lý nhà nước đối với hoạt động tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, sở hữu trí tuệ, ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ, hạt nhân theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ;

d) Xây dựng hệ thống thông tin, thống kê, lưu trữ về khoa học và công nghệ tại địa phương theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ;

đ) Triển khai thực hiện quy hoạch, chính sách, kế hoạch phát triển điện lực, phát triển việc ứng dụng năng lượng mới, năng lượng mặt trời, năng lượng gió và các dạng năng lượng khác trên địa bàn quản lý;

e) Triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch nghiên cứu, phát triển sản xuất và sử dụng tiết kiệm, hiệu quả năng lượng trên địa bàn quản lý;

g) Tổ chức triển khai thực hiện quy định về quản lý hoạt động điện lực trên địa bàn; các quy định về hành lang bảo vệ an toàn lưới điện cao áp và các công trình điện khác trên địa bàn quản lý;

h) Tổ chức tập huấn kiến thức pháp luật về hoạt động điện lực và sử dụng điện, tập huấn về hoạt động sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả và an toàn điện cho cán bộ quản lý năng lượng, cán bộ và nhân viên của các doanh nghiệp, các cơ sở sản xuất và các tổ chức quản lý điện trên địa bàn; hướng dẫn và kiểm tra việc áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm an toàn điện trong hoạt động sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả, hoạt động điện lực và sử dụng điện, các quy trình, quy định về an toàn điện áp dụng trong nội bộ cơ quan, doanh nghiệp;

i) Tổ chức triển khai thực hiện phương án giá điện trên địa bàn quản lý. Phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện kiểm tra, thanh tra chuyên ngành điện lực theo quy định của pháp luật và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực năng lượng.

4. Thực hiện một số nhiệm vụ khác:

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

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

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 quận và theo quy định của pháp luật.

Chương III
CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Kinh tế quận có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc các Sở liên quan về thực hiện các mặt công tác chuyên môn của Phòng;

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng;

c) Việc bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ;việc miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

d) 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 quận tổ chức thành các tổ Công tác chuyên môn, gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác:

- Quản lý Công nghiệp - Tiểu thủ công nghiệp; Thương mại, Dịch vụ

- Quản lý Khoa học - Công nghệ và Năng lượng;

- Quản lý Đăng ký Kinh doanh;

- Quản lý Kinh tế hợp tác xã, Kinh tế tập thể, Kinh tế tư nhân.

Tùy theo quy mô hoạt động và tính chất công việc và nhân sự cụ thể của địa phương, Trưởng phòng báo cáo thông qua Ủy ban nhân dân quận về phương án có thể bố trí cán bộ phụ trách riêng từng lĩnh vực hoặc ghép nhiều lĩnh vực vào cùng một tổ trên cơ sở tinh gọn, hiệu quả và tiết kiệm, đảm bảo thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

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

Điều 4. Biên chế

Căn cứ vào khối lượng công việc và tình hình cán bộ cụ thể để xác định từng chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức để phân bổ biên chế cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Số lượng biên chế cụ thể làm công tác quản lý ngành của Phòng Kinh tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng biên chế hành chính của quận.trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho quận hàng năm.

Cán bộ, công chức Phòng Kinh tế quận có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên đặt tại nơi làm việc, 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.

Chương IV
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành tất cả các hoạt động của Phòng và phụ trách công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách và trực tiếp giải quyết các công tác được Trưởng phòng phân công;

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết;

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các cán bộ, chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng cán bộ, chuyên viên giải quyết phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

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

3. Mỗi tháng họp toàn thể 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 quận hoặc lãnh đạo các Sở - ngành thành phố có liên quan.

Điều 7. 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 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

- Phòng Kinh tế chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận 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 khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

- Theo định kỳ phải báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân quận 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.

2. Đối với các Sở - ngành liên quan:

Phòng Kinh tế chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở - ngành liên quan đến chức năng nhiệm vụ của Phòng, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc các Sở liên quan.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận:

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 quận, nhằm

đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của quận. 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 quận xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban nhân dân 15 phường:

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân 15 phường, thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

b) Hướng dẫn, kiểm tra cán bộ 15 phường 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 15 phường về lĩnh vực Phòng phụ trách.

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

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

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Kinh tế quận 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

Điều 10. Trưởng Phòng Kinh tế quận và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Tiến Đạt