

e) 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 lũ, lụt, bão; quản lý mạng lưới thủy nông trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

f) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với Ủy ban nhân dân xã, phường trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển nông thôn; về thực hiện các biện pháp chuyển dịch cơ cấu kinh tế, phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, bảo vệ rừng, trồng rừng và khai thác lâm sản; chế biến nông sản, lâm sản, thủy sản; phát triển ngành, nghề, làng nghề nông thôn.

g) 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 thành phố việc xây dựng và phát triển nông thôn trên địa bàn thành phố 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.

h) Thống kê diễn biến đất nông nghiệp, đất lâm nghiệp, mặt nước nuôi trồng thủy sản, diễn biến 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.

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

j) Tổ chức thực hiện công tác khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư và các dự án phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển nông thôn trên địa bàn thành phố.

k) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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 của Ủy ban nhân dân thành phố.

l) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các hội và tổ chức phi chính phủ trên địa bàn thuộc các lĩnh vực quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật.

m) Phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra và thanh tra việc thi hành pháp luật; tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển nông thôn theo quy định của pháp luật.

n) Thực hiện nhiệm vụ thường trực của Ban Chỉ huy phòng, chống lụt, bão; tìm kiếm cứu nạn; các vấn đề cấp bách trong bảo vệ và phòng cháy, chữa cháy rừng của thành phố theo quy định; đề xuất phương án, biện pháp và tham gia chỉ đạo việc phòng, chống và khắc phục hậu quả thiên tai về lũ, lụt, bão, sạt, lở, hạn hán, úng

ngập, xâm nhập mặn và dịch bệnh trong sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản trên địa bàn thành phố.

o) 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, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển nông thôn theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

3. Về khoa học và công nghệ.

a) Trình Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; dự toán ngân sách nhà nước hàng năm cho lĩnh vực khoa học và công nghệ của địa phương.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định, chỉ thị về lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn.

c) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố.

d) Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính về lĩnh vực khoa học và công nghệ sau khi được ban hành, phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn văn bản pháp luật, cơ chế, chính sách, chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực khoa học và công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, thống kê về khoa học và công nghệ tại địa phương theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

e) 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 áp dụng tại địa phương; tổ chức thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn.

f) Quản lý hoạt động tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

g) Tổ chức thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm 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 quy định của pháp luật.

h) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các hội, các tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ.

i) Báo cáo định kỳ sáu tháng một lần hoặc đột xuất về tình hình hoạt động khoa học và công nghệ với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 3. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với

cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của phòng Kinh tế thành phố theo quy định của pháp luật, theo phân công của UBND thành phố.

Điều 4. Quản lý tài chính, tài sản công của cơ quan theo quy định của pháp luật và phân công của UBND thành phố. Chấp hành và nghiêm túc thực hiện các chủ trương của nhà nước về thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình;

Điều 5. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do UBND thành phố giao hoặc các công việc khác theo sự uỷ quyền của các sở, ngành dọc cấp tỉnh yêu cầu.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA PHÒNG KINH TẾ

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế

1. Lãnh đạo phòng: có Trưởng phòng và từ 2 đến 3 Phó trưởng phòng.

2. Các bộ phận chuyên môn quản lý Nhà nước giúp việc của phòng, gồm có: lĩnh vực Công nghiệp - Tiểu thủ công nghiệp; lĩnh vực Thương mại- Dịch vụ; lĩnh vực Nông nghiệp, thuỷ lợi, phát triển nông thôn; lĩnh vực Khoa học - Công nghệ; các công việc khác phục vụ cho công việc của cơ quan như kế toán, thủ quỹ, văn thư, lưu trữ, tổng hợp, báo cáo,... do Trưởng phòng phân công trực tiếp cho từng công chức kiêm nhiệm thực hiện.

3. Biên chế của phòng Kinh tế nằm trong tổng số biên chế chung của UBND thành phố Quảng Ngãi và được phân bổ hàng năm theo quyết định của UBND thành phố Quảng Ngãi.

4. Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và các công chức của Phòng Kinh tế thành phố do Chủ tịch UBND thành phố Quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Chế độ làm việc và trách nhiệm cá nhân

1. Phòng Kinh tế là cơ quan chuyên môn làm việc theo chế độ thủ trưởng.

2. Trưởng phòng: Căn cứ các qui định của pháp luật và chức năng, nhiệm vụ của phòng được phân công của UBND thành phố xây dựng Quy chế làm việc, kế hoạch làm việc. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện qui chế đó; chịu trách nhiệm về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình và các công việc được Chủ tịch UBND thành phố phân công hoặc uỷ quyền; chịu trách nhiệm báo cáo với UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố và các Sở, ngành dọc chuyên môn cấp trên về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; xin ý kiến về những vấn đề vượt quá thẩm quyền và báo cáo công tác trước HĐND và UBND cùng cấp khi có yêu cầu; phối hợp với thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị- xã hội cùng cấp giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình;

3. Phó trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công.

4. Các công chức của phòng: Được trưởng phòng phân công phụ trách từng lĩnh vực công việc trong phạm vi chức năng nhiệm vụ của phòng; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và pháp luật về lĩnh vực được phân công.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trưởng phòng Kinh tế thành phố có nhiệm vụ tổ chức thực hiện việc xây dựng và ban hành qui chế làm việc của Phòng Kinh tế thành phố để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng công chức đảm bảo tiêu chuẩn chức danh, cơ cấu ngạch công chức theo quy định.

- Phòng Kinh tế thành phố có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì phát sinh vướng mắc, Trưởng phòng Kinh tế thành phố tổng hợp, báo cáo, phản ánh kịp thời cho UBND thành phố Quảng Ngãi có quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Mỹ Liên