**I.  Thông tin chung**

Tên tổ chức : Phòng Kinh tế - Hạ tầng

Địa chỉ: Tổ dân phố 3, thị trấn Đông Khê huyện Thạch An tỉnh Cao Bằng

Điện thoại liên hệ: 02063 840 157

Email: phongcongthuongthachan@gmail.com

**II. Cơ cấu chức năng nhiệm vụ của phòng:**

**\* Vị trí và chức năng**

1. Phòng Kinh tế và Hạ tầng là cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân huyện, có chức năng tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực công thương ở địa phương; 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; giao thông vận tải; khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo ủy quyền của ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.
2. Phòng Kinh tế và Hạ tầng có tư cách pháp nhân, có con dấu, có tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tố chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của ủy ban nhân dân huyện; chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý về tố chức, biên chế và công tác của ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của sở Xây dựng, Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Giao thông vận tải.

**\* Nhiệm vụ và quyền hạn**

Tham mưu giúp ủy ban nhân dân, Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. **Lĩnh vực Xây dựng**
	1. Trình ủy ban nhân dân 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 thế chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế và Hạ tầng.
	2. Trình Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản thuộc thấm quyền ban hành của Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện theo phân công.
	3. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kê 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. Tham mưu, giúp cho ủy ban nhân dân 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 tỉnh.
1. Tham mưu, giúp ủy ban nhân dân 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 tỉnh, cấp huyện.
2. Tham mưu, giúp ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc cấp, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh, thu hồi giấy phép xây dựng công trình và kiểm tra việc xây dụng 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 tỉnh.
3. 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 tỉnh.
4. Tham mưu, giúp ủy ban nhân dân 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.
5. Tổ chức lập, thẩm định, trình ủy ban nhân dân huyện phê duyệt, hoặc tổ chức lập để ủy ban nhân dân huyện trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.
6. Tham mưu, giúp ủy ban nhân dân 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 tỉnh; tổ chức thực hiện công tác điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về nhà ở, công sở trên địa bàn.

**7.77.** Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng các công trình theo quy chế quản lý kiên 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 câp thông tin vê quy hoạch xây dựng; quản lý các mốc giới, chỉ giới xây dựng, côt xây dựng trên địa bàn theo phân cấp.

**7.72,** 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 tỉnh, cấp huyện.

1. Tham mưu, giúp ủy ban nhân dân 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 ngànhXây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.
2. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực quản lý của Phòng cho cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn.
3. Tố 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.
4. 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 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 huyện.
5. Theo dõi, tổng họp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với ủy ban nhân dân huyện, Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - Kiến trúc và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.
6. 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 huyện.
7. Quản lý tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của ủy ban nhân dân huyện.
8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật
9. Lĩnh vực Giao thông vận tải.
	1. Trình úy ban nhân dân huyện:

Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triến trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tố chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước về giao thông vận tải trên địa bàn;

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;

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 tỉnh;

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

* 1. Trình Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản về giao thông vận tải thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện theo phân công.
	2. Tổ chức thực hiện và theo dõi thi hành các văn bản quy phạm phápluật, 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.
	3. Tổ chức quản lý, bảo trì, bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật mạng lưới công trình giao thông đường bộ địa phương đang khai thác do huyện chịu trách nhiệm quản lý.
	4. 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.
	5. 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 huyện.
	6. Phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai hoạt động tìm kiếm cứu nạn đường bộ và hàng không xảy ra trên địa bàn.
	7. 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, thẩm quyền của phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của ủy ban nhân dân huyện.
	8. 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 lĩnh vực quản lý của phòng theo quy định của pháp luật.
	9. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về giao thông vận tải cho cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn.
	10. Kiếm 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 huyện.
	11. 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.
	12. Báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của ủy ban nhân dân huyện và Sở Giao thông vận tải.
	13. 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 đôi 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 huyện.
	14. 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 huyện.
	15. Thực hiện nhiệm vụ khác về giao thông vận tải do ủy ban nhân dânhuyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.
1. Lĩnh vực Công Thương
	1. Trình ủy ban nhân dân huyện: Dự thảo quyết định; kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm; chưong 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 thấm quyền ban hành của Chủ tịch úy 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 thấm 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:

Đầu mối giúp ủy ban nhân dân 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 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 tỉnh 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 kỳ 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.

* 1. 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 câp thâm quyền bảo đảm nguồn vốn từ ngân sách địa phương đế tố chức khuyến công trên địa bàn.
	2. 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. Tố 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.
	4. Giúp Úy 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.
	5. 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.
	6. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công thương cho cán bộ, công chức thuộc ủy ban nhân dân xã.
	7. 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 hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng.
	8. 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.
	9. 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 Úy ban nhân dân huyện.
	10. 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.
	11. 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.
	12. 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. (
1. Lĩnh vực Khoa học và Công nghệ.
	1. Trình ủy ban nhân dân, Chủ tịch ủyban 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.

* 1. 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 các xã, thị trấn.
	2. 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.
	3. 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 hoá trên địa bàn huyện.
	4. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu công nghiệp;
	5. 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.
	6. Quản lý, khuyến khích, hỗ trợ phát triển hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tể 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 đe các hội, tổ chức phi Chính phủ tham gia các hoạt động về khoa học và công nghệ trên địa bàn.
	7. 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 úy ban nhân dân huyện và của cơ quan nhà nước cấp trên.
	8. 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 huyện, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan nhà nước khác khi có yêu cầu.
	9. 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 câp của Uy ban nhân dân huyện và của cơ quan nhà nước cấp trên.

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

          **III. Tổ chức bộ máy**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và Tên** | **Chức danh** | **Số điện thoại** |  Địa chỉ email  |
|  1 | Triệu Văn Hưng | Trưởng phòng  | 0989892886 |  hungtv.tan@caobang.gov.vn |
|  2 | Nông Thị Huyên   | Phó trưởng phòng | 0948173997 | Huyennt.tan@caobang.gov.vn |
| 3 | Nông Chu Kim Ánh  | Chuyên viên | 0983177436 |  anhnk.tan@caobang.gov.vn |
|  4 | Phùng Thị Duyên  | Chuyên viên | 0332588488 |   |
|  5 | Lý Minh Đức   | Chuyên viên | 0943889236 |  duclm.tan@caobang.gov.vn |
| 6 | Nông Thu Hường | Chuyên viên | 0914934154 |  thuhuong.tan@caobang.gov.vn |