

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN ĐÔNG TRIỀU**

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

Số: 463/2008/QĐ-UBND

Đông Triều, ngày 31 tháng 3 năm 2008

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc Quy định chức năng nhiệm vụ của  
các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện Đông Triều**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐÔNG TRIỀU**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 4/02/2008 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 Quyết định số 673/QĐ-UBND ngày 06/3/2008 của UBND tỉnh Quảng Ninh “Về việc quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đông Triều”;

Xét đề nghị của phòng Nội vụ- Lao động Thương binh và Xã hội tại Văn bản đề nghị số 80/NV-LĐTB&XH ngày 31/3/2008,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy định chức năng nhiệm vụ của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện Đông Triều.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/4/2008. Các quy định trước đây trái với quyết định này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Các ông (bà): Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn căn cứ quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh Quảng Ninh
- Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh / B/c
- TT Huyện ủy
- TT HĐND- TT UBND huyện
- BTC Huyện ủy
- Như điều 3 (T/h)
- Lưu VP

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thị Huân**



**ỦY BAN NHÂN DÂN      CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**HUYỆN ĐÔNG TRIỀU      Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**QUY ĐỊNH**

**Chức năng nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của  
các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đông Triều**  
(Kèm theo Quyết định số 463 /QĐ-UBND ngày 31/3/2008 của UBND huyện Đông Triều)

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đông Triều.
2. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đông Triều gồm 12 phòng, ban theo quy định tại Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 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 và Quyết định số 673/QĐ-UBND ngày 06/3/2008 của UBND tỉnh Quảng Ninh “V/v quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đông Triều”

**Điều 2. Nguyên tắc tổ chức cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đông Triều**

1. Bảo đảm bao quát đầy đủ chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân huyện Đông Triều và tính thống nhất trong quản lý theo từng ngành và lĩnh vực công tác từ huyện đến cơ sở.
2. Tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc huyện theo đúng quy định đảm bảo hợp lý, hiệu quả, không trùng chéo về chức năng, nhiệm vụ.

**Điều 3. Vị trí và chức năng của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đông Triều**

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đông Triều là cơ quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật; góp phần bảo đảm sự thống nhất quản lý của ngành hoặc lĩnh vực công tác ở địa phương.
2. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đông Triều chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ 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 của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.



**Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đông Triều**

1. Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; 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.

2. 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 các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

3. 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 của Ủy ban nhân dân huyện.

4. 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 các lĩnh vực quản lý của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật.

5. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý của cơ quan chuyên môn cho cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã).

6. 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 cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện.

7. 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 các sở quản lý chuyên ngành, lĩnh vực.

8. 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, thực hành tiết kiệm chống lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

9. 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 và người lao động thuộc phạm vi quản lý của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đông Triều và theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

10. Quản lý tài chính, tài sản của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

11. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.



### **Điều 5. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đông Triều**

1. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đông Triều (sau đây gọi chung là Trưởng phòng) chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn do mình phụ trách.

2. Cấp phó của người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đông Triều (sau đây gọi chung là Phó Trưởng phòng) là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của cơ quan.

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

### **Điều 6. Chế độ làm việc của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đông Triều và trách nhiệm của Trưởng phòng**

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đông Triều làm việc theo chế độ thủ trưởng.

2. Trưởng phòng căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện xây dựng quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy chế đó.

3. Trưởng phòng chịu trách nhiệm về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

4. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân 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 cùng cấp giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.



**CHƯƠNG II****TỔ CHỨC CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN  
THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐÔNG TRIỀU****Điều 7. Cơ cấu tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện  
Đông Triều**

1. Phòng Nội vụ: tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước các lĩnh vực: tổ chức; biên chế các cơ quan hành chính, sự nghiệp nhà nước; cải cách hành chính; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn; hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tôn giáo; thi đua - khen thưởng.

2. Phòng Tư pháp: tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; thi hành án dân sự; chứng thực; hộ tịch; trợ giúp pháp lý; hoà giải ở cơ sở và các công tác tư pháp khác.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch: tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực: tài chính, tài sản; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, kế hoạch và đầu tư; đăng ký kinh doanh; tổng hợp, thống nhất quản lý về kinh tế hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân.

4. Phòng Tài nguyên và Môi trường: tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: tài nguyên đất; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; khí tượng, thủy văn; đo đạc, bản đồ.

5. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực: lao động; việc làm; dạy nghề; tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp; an toàn lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; phòng, chống tệ nạn xã hội; bình đẳng giới.

6. Phòng Văn hoá và Thông tin: tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: văn hoá; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; bưu chính, viễn thông và Internet; công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin; phát thanh; báo chí; xuất bản.

7. Phòng Giáo dục và Đào tạo: tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực giáo dục và đào tạo, bao gồm: mục tiêu, chương trình và nội dung giáo dục và đào tạo; tiêu chuẩn nhà giáo và



tiêu chuẩn cán bộ quản lý giáo dục; tiêu chuẩn cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em; quy chế thi cử và cấp văn bằng, chứng chỉ; bảo đảm chất lượng giáo dục và đào tạo.

8. Phòng Y tế: tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về chăm sóc và bảo vệ sức khỏe nhân dân, gồm: y tế cơ sở; y tế dự phòng; khám, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; thuốc phòng bệnh, chữa bệnh cho người; mỹ phẩm; vệ sinh an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; trang thiết bị y tế; dân số.

9. Thanh tra huyện: tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân trong phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân huyện; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

10. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân: tham mưu tổng hợp cho Ủy ban nhân dân về hoạt động của Ủy ban nhân dân; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện về công tác dân tộc; tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân về chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân; cung cấp thông tin phục vụ quản lý và hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và các cơ quan nhà nước ở địa phương; đảm bảo cơ sở vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác Ngoại vụ. Tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại huyện.

11. Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: nông nghiệp; lâm nghiệp; diêm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; 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 nông thôn trên địa bàn xã;

12. Phòng Công - Thương: 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- Dịch vụ; xây dựng; phát triển đô thị; kiến trúc, quy hoạch xây dựng; vật liệu xây dựng; nhà ở và công sở; hạ tầng kỹ thuật đô thị (gồm: cấp, thoát nước; vệ sinh môi trường đô thị; công viên, cây xanh; chiếu sáng; rác thải; bến, bãi đỗ xe đô thị); giao thông; khoa học và công nghệ.



## CHƯƠNG III

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đông Triều có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này, kể từ ngày UBND huyện quyết định ban hành. Trong quá trình triển khai thực hiện có vấn đề gì vướng mắc hoặc chưa phù hợp báo cáo UBND huyện (qua phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết.

2. Giao cho Trưởng phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện của các cơ quan chuyên môn. Tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo quy định./.

**TM. UBND HUYỆN ĐÔNG TRIỀU**  
**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thị Huân**