

UBND TỈNH ĐẮK LẮK
SỞ CÔNG THƯƠNG

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

Số: 66 QĐ-SCT

Buôn Ma Thuột, ngày 03 tháng 6 năm 2009

TT Khuyến Công & TVPTCN ĐakLak

ĐẾN

Số:103.....

Ngày:03/6/09.....

Chuyển:

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành qui chế tổ chức và hoạt động của
Trung tâm khuyến công và tư vấn phát triển công nghiệp.

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG ĐẮK LẮK

Căn cứ Quyết định số: 1788/QĐ-UBND ngày 22/7/2008 của Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Công Thương Đắk Lắk;

Căn cứ Quyết định số 831/QĐ-UBND ngày 08/4/2009 của Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Khuyến công và tư vấn phát triển công nghiệp Đắk Lắk;

Căn cứ Thông tư số 18/2008/TT-BCT ngày 19/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Công Thương hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Khuyến công và tư vấn phát triển công nghiệp các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm khuyến công và tư vấn phát triển công nghiệp và Chánh văn phòng Sở Công Thương,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Khuyến công và tư vấn phát triển công nghiệp Đắk Lắk trực thuộc Sở Công Thương.

Điều 2. Quyết định này bãi bỏ Quyết định số 248/QĐ-SCN ngày 26/4/2006 của Giám đốc Sở Công nghiệp.

Điều 3. Các Ông (bà): Chánh văn phòng Sở, Giám đốc Trung tâm Khuyến công và tư vấn phát triển công nghiệp, Chánh Thanh tra sở, Trưởng phòng, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận: ²

- Như điều 2;
- Lưu VT, VP.



Võ Thanh

QUI CHẾ

Tổ chức và hoạt động của

Trung tâm khuyến công và tư vấn phát triển công nghiệp.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 66 /QĐ-SCT ngày 03 tháng 6 năm 2009
của Giám đốc Sở Công Thương Đắk Lắk)

Chương I

QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy chế tổ chức hoạt động của Trung tâm Khuyến công và tư vấn phát triển công nghiệp (trong qui chế này cụm từ “ Trung tâm Khuyến công và tư vấn phát triển công nghiệp ” được gọi tắt là -Trung tâm-), qui định chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn giải quyết công việc của cán bộ viên chức trong Trung tâm và mối quan hệ công việc giữa Trung tâm với các cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

Điều 2. Chức năng của Trung tâm

Trung tâm là đơn vị Sự nghiệp có thu, có chức năng phục vụ lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành Công Thương, cung cấp các sản phẩm, dịch vụ trong lĩnh vực hoạt động khuyến công qui định tại Nghị định số 134/2004/NĐ-CP ngày 09/06/2004 của Chính phủ và lĩnh vực tư vấn phát triển công nghiệp.

Trung tâm chịu sự quản lý trực tiếp của Sở Công Thương, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Cục Công nghiệp địa phương thuộc Bộ Công Thương và sự kiểm tra giám sát của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản theo qui định của pháp luật.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Tổ chức bộ máy của Trung tâm:

1. Lãnh đạo Trung tâm:

Trung tâm có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Giám đốc, Phó Giám đốc thực hiện theo qui định về phân cấp quản lý cán bộ của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm gồm:

- Phòng Hành chính tổng hợp;
- Phòng Khuyến công;
- Phòng Tư vấn phát triển công nghiệp;
- Phòng Khoa học công nghệ và thông tin.

3. Biên chế:

Biên chế của Trung tâm là biên chế sự nghiệp, được UBND tỉnh giao hàng năm trong tổng biên chế sự nghiệp của Sở Công Thương và do Giám đốc Sở Công Thương phân bổ cho Trung tâm để thực hiện nhiệm vụ.

Tuỳ theo khối lượng, qui mô công tác khuyến công và tư vấn phát triển công nghiệp của địa phương Giám đốc Trung tâm được quyền ký hợp đồng lao động, xây dựng mạng lưới cộng tác viên để hoàn thành nhiệm vụ được giao theo qui định của pháp luật.

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ quyền hạn:

1. Giám đốc:

Quản lý, chỉ đạo, điều hành chung và chịu trách nhiệm trước giám đốc Sở Công Thương, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm cụ thể như sau:

1.1 Tổ chức thực hiện các quyết định của Bộ Công Thương, UBND tỉnh và Sở Công Thương về hoạt động của Trung tâm một cách có hiệu quả nhất;

1.2 Quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến hoạt động hàng ngày của Trung tâm;

1.3 Tổ chức ký kết, triển khai thực hiện kế hoạch hỗ trợ khuyến công và tư vấn phát triển công nghiệp trên địa bàn tỉnh đồng thời giám sát triển khai thực hiện và thanh quyết toán theo đúng qui định hiện hành;

1.4 Thuyên chuyển, điều động, bố trí viên chức trong Trung tâm theo đúng các qui định hiện hành;

1.5 Kiến nghị với Giám đốc Sở Công Thương và các đơn vị có liên quan về các lĩnh vực có liên quan đến hoạt động của Trung tâm.

1.6 Thực hiện các quyền, nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Công Thương giao và quyền của thủ trưởng đơn vị theo qui định của pháp luật.

2. Phó Giám đốc:

Giúp việc cho Giám đốc Trung tâm phụ trách một hoặc một số lĩnh vực do Giám đốc Trung tâm phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về các nhiệm vụ được giao. Trong trường hợp Giám đốc đi vắng, phó Giám đốc được Giám đốc uỷ quyền thì ngoài công việc được giao, có quyền thay mặt Giám đốc điều hành công việc chung của Trung tâm và có trách nhiệm báo cáo với Giám đốc đồng thời chịu trách nhiệm với các quyết định của mình.

3. Trưởng các phòng nghiệp vụ:

Chịu trách nhiệm quản lý, chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của phòng, tổ chức thực hiện công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng và những công việc khác theo sự phân công của Giám đốc Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm, phó giám đốc phụ trách và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được giao.

4. Phó các phòng nghiệp vụ:

Phó phòng giúp việc cho Trưởng phòng, thay mặt Trưởng phòng khi Trưởng phòng đi vắng, được Trưởng phòng phân công một số lĩnh vực và chịu trách nhiệm một số mặt công tác cụ thể, đồng thời chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được giao.

5. Viên chức Trung tâm:

Viên chức phải thực hiện theo đúng các qui định về công chức, viên chức. Được hưởng quyền lợi và thực hiện nghĩa vụ theo qui định của pháp lệnh cán bộ, công chức, viên chức. Chịu sự phân công của Lãnh đạo Trung tâm, lãnh đạo phòng; Chủ động sáng tạo, nghiên cứu, tham mưu về lĩnh vực chuyên môn được giao. Chịu trách nhiệm cá nhân trước lãnh đạo phòng, lãnh đạo Trung tâm và trước pháp luật về các ý kiến đề xuất, tiến độ, chất lượng, hiệu quả của từng công việc được giao.

Điều 5. Nhiệm vụ cụ thể của các phòng nghiệp vụ:

1. Phòng Hành chính tổng hợp:

1.1 Quy định, thực hiện chế độ luân chuyển hồ sơ chứng từ kế toán, tổ chức bộ máy kế toán của Trung tâm; theo dõi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, thanh quyết toán các nguồn vốn, quản lý tài sản, lưu giữ hồ sơ tài liệu kế toán theo quy định hiện hành; soạn thảo ký kết hợp đồng kinh tế; Hợp đồng lao động;

1.2 Báo cáo kịp thời với các cấp, ngành có liên quan về tài chính của Trung tâm đúng chế độ, theo định kỳ;

1.3 Tham gia xây dựng kế hoạch, dự toán chi hàng năm; theo dõi thực hiện các đề án về tài chính; Quyết toán các nguồn vốn; thực hiện nhiệm vụ theo quy định của luật kế toán; Phối hợp với Bộ phận Khuyến công lập dự toán của các đề án;

1.4 Tham mưu đề xuất các vấn đề liên quan về bộ máy và công tác kế toán; Quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đề bạt, thuyên chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nâng, hạ bậc lương, các chế độ có liên quan khác của viên chức;

1.5 Quản lý lưu giữ tài liệu, hồ sơ viên chức; soạn thảo, các loại văn bản hành chính trong lĩnh vực được giao; Quản lý tài sản trong nội bộ; đề xuất sửa chữa, mua sắm trang thiết bị;

1.6 Quản lý tiền mặt, các loại giấy có giá trị như tiền, quản lý các tài sản (bằng hiện vật);

1.7 Tiếp, đón khách; Hướng dẫn khách đến liên hệ, làm việc với đơn vị;

1.8 Nhận, gửi, lưu trữ các tài liệu; công văn đi và đến khi đã trình lãnh đạo xử lý;

1.9 Thực hiện công việc tạp vụ và một số công việc có liên quan khác.

2. Phòng Khuyến công:

2.1 Tổng hợp, xây dựng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch khuyến công địa phương, quốc gia hàng năm theo đúng những qui định tại Nghị định số 134/2004/NĐ-CP ngày 09/6/2004 của Chính phủ về khuyến khích phát triển công nghiệp nông thôn và các văn bản hướng dẫn có liên quan;

2.2 Lập, trình thẩm định các đề án đã được UBND tỉnh, Bộ Công thương giao hàng năm do Trung tâm trực tiếp thực hiện;

2.3 Xây dựng tiến độ triển khai thực hiện các đề án đã được duyệt;

2.4 Tổ chức triển khai thực hiện các đề án đã được phê duyệt;

2.5 Kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả đề án trước, trong và sau khi thực hiện;

2.6 Tổ chức các đoàn nghiên cứu, khảo sát, học tập ở trong nước và ngoài nước về hoạt động khuyến khích phát triển công nghiệp nông thôn;

2.7 Vận động các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tham gia hoạt động khuyến công tự nguyện và hỗ trợ kinh phí cho chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công tại địa phương;

2.8 Hướng dẫn nghiệp vụ khuyến công đối với hoạt động khuyến công cấp huyện, thị và cấp xã trên địa bàn tỉnh;

2.9 Thực hiện một số nhiệm vụ có liên quan khác khi lãnh đạo giao.

3. Phòng Khoa học công nghệ và thông tin:

3.1 Xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật, phổ biến và hướng dẫn áp dụng các mô hình tiên bộ khoa học kỹ thuật, cải tiến khoa học công nghệ, chuyển giao công

nghệ sản xuất tiên tiến, những ngành nghề mới, kinh nghiệm quản lý sản xuất đạt hiệu quả kinh tế cao;

3.2 Hỗ trợ, cung cấp thông tin và phổ biến tuyên truyền các chủ trương chính sách, pháp luật của nhà nước về lĩnh vực công nghiệp. Xây dựng các chương trình truyền hình, truyền thanh, ấn phẩm khuyến công...và các hình thức thông tin đại chúng khác về phát triển công nghiệp địa phương;

3.3 Quản lý, vận hành, khai thác mạng Internet và website của Trung tâm;

3.4 Tổ chức dịch thuật tài liệu phục vụ cho công tác khuyến công;

3.5 Thực hiện một số nhiệm vụ có liên quan khác.

4. Phòng Tư vấn phát triển công nghiệp:

4.1 Thực hiện các hoạt động tư vấn khuyến công, bao gồm:

a) Lập dự án đầu tư xây dựng các công trình công nghiệp, năng lượng và các công trình khác (bao gồm đầu tư mới, đầu tư mở rộng); dự án về xử lý ô nhiễm môi trường; sản xuất sạch hơn và sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả;

b) Tư vấn về các lĩnh vực: marketing - quản lý tài chính - kế toán - sản xuất - nhân lực, thiết kế mẫu mã và chất lượng sản phẩm, bao bì đóng gói, tìm kiếm mặt bằng sản xuất, tuyển dụng và đào tạo lao động, huy động vốn, xin ưu đãi đầu tư, áp dụng phương pháp quản lý chất lượng, sản xuất và kinh doanh như ISO, GMF, HACCP và các thủ tục hành chính khác theo quy định của pháp luật, phù hợp quy hoạch phát triển công nghiệp tại địa phương;

c) Tổ chức các hoạt động tư vấn khuyến công tại Trung tâm KC&TVPTCN Đắc Lắc, điểm tư vấn khuyến công ở các xã, huyện, thị trong tỉnh, các Hội chợ triển lãm; tư vấn trực tiếp tại cơ sở; tư vấn qua mạng internet, điện thoại, các phương tiện thông tin đại chúng khác;

4.2 Thực hiện các hoạt động phát triển công nghiệp, bao gồm:

a) Tư vấn lập dự án: quy hoạch phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp, khu-cụm-điểm công nghiệp, ngành nghề và làng nghề nông thôn trong lĩnh vực công nghiệp-tiểu thủ công nghiệp, điện lực; quy hoạch đô thị, cụm điểm dân cư trên địa bàn tỉnh;

b) Tư vấn đầu tư xây dựng các công trình công nghiệp (bao gồm cả khu - cụm - điểm công nghiệp, điện, khai thác và chế biến khoáng sản), thương mại, dân dụng và cụm dân cư nông thôn như: lập dự án, báo cáo kinh tế - kỹ thuật, thiết kế kỹ thuật thi công - tổng dự toán; tổ chức đấu thầu; quản lý dự án, giám sát thi công;

c) Tư vấn về khai thác, chế biến khoáng sản; sử dụng năng lượng tiết kiệm hiệu quả; sản xuất sạch hơn và vệ sinh công nghiệp, an toàn thực phẩm;

d) Tư vấn về kiểm tra an toàn, hiệu chỉnh các thiết bị khoan, máy nổ mìn trong hoạt động khoáng sản và thi công có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp;

e) Tư vấn cho các đơn vị, cá nhân xây dựng trang website, thiết kế lắp đặt máy tính kết nối mạng nội bộ;

g) Thực hiện các dịch vụ tư vấn khác trong nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Chương III

MỐI QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 6. Mối quan hệ công tác:

1. Với Bộ Công Thương, UBND tỉnh: Thông qua Sở Công Thương để giao nhiệm vụ, kế hoạch hàng năm cho Trung tâm. Kiểm tra chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ và các vấn đề phát sinh trong quá trình hoạt động của Trung tâm. Việc thỉnh thị, xin chỉ đạo của Bộ Công Thương, UBND tỉnh (Theo thẩm quyền) được Trung tâm thực hiện thông qua cơ quan chủ quản Sở Công Thương.

2. Với Sở Công Thương: Trung tâm chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của Sở và giải quyết những công việc cụ thể khi Lãnh đạo Sở uỷ quyền và phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện sự uỷ quyền đó theo qui định của pháp luật và theo phân cấp quản lý.

3. Với các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc Sở: Trung tâm có mối quan hệ công tác bình đẳng, hợp tác chặt chẽ và có trách nhiệm hỗ trợ qua lại để hoàn thành nhiệm vụ chung của Sở. Trong trường hợp có những vấn đề chưa nhất trí cao thì xin ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Sở.

4. Với UBND các huyện, thành phố, thị xã và các phòng Công Thương, phòng Kinh tế: Là sự quan hệ phối hợp để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về Khuyến công và công tác tư vấn phát triển công nghiệp trên địa bàn.

Điều 7. Giải quyết các công việc có liên quan trong Trung tâm:

1. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo qui định, sau khi được phân công và giao nhiệm vụ viên chức trong Trung tâm chủ động, sáng tạo, tham mưu, đề xuất triển khai thực hiện đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc và đạt hiệu quả cao nhất. Trong trường hợp công việc có liên quan đến nhiều lĩnh vực chuyên môn thì cá nhân, phòng được giao chủ trì có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với các cá nhân, phòng liên quan để cùng nhau thống nhất giải quyết công việc đó, trong trường hợp chưa có ý kiến thống nhất thì xin ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Trung tâm.

2. Những công việc có tính chất rộng, liên quan đến nhiều lĩnh vực cần có sự tham gia ý kiến của các thành viên, đơn vị trong Trung tâm, Giám đốc có trách nhiệm trao đổi, bàn bạc thống nhất trong lãnh đạo Trung tâm, tổ chức đoàn thể và tham khảo ý kiến tập thể trước khi ra quyết định.

3. Trong việc xử lý công việc cụ thể, các viên chức chuyên môn có trách nhiệm tham mưu, báo cáo lãnh đạo phòng để đề xuất lãnh đạo Trung tâm quyết định.

Chương IV

QUY ĐỊNH MỘT SỐ CÔNG VIỆC CỤ THỂ

Điều 8. Chương trình công tác và làm việc của Trung tâm

Trung tâm xây dựng chương trình công tác tuần, tháng, quý, 6 tháng và năm trên cơ sở chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và chương trình công tác của Sở Công Thương cũng như nhiệm vụ kế hoạch giao đồng thời có trách nhiệm tổ chức triển khai và báo cáo kết quả thực hiện cho Giám đốc Sở Công Thương và các đơn vị có liên quan.

Hàng quý vào ngày 25 tháng cuối quý (Trường hợp trùng vào ngày nghỉ thì có thể dời lại trước hoặc sau thời hạn đã định, do Giám đốc Trung tâm đề xuất) Lãnh đạo Sở làm việc với Trung tâm, nghe lãnh đạo Trung tâm báo cáo tình hình hoạt động trong quý, những vướng mắc, khó khăn và đề xuất, kiến nghị. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo bằng văn bản. Tùy theo yêu cầu công việc lãnh đạo Sở tổ chức họp đột xuất và được báo cáo trước cho lãnh đạo Trung tâm để chuẩn bị.

Điều 9. Nội qui, qui chế hoạt động của Trung tâm

Giao Giám đốc Trung tâm xây dựng, ban hành nội qui, qui chế hoạt động cụ thể trong nội bộ Trung tâm, bảo đảm cho việc quản lý điều hành Trung tâm theo đúng các qui định của pháp luật đồng thời thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

Điều 10. Đi công tác, nghỉ theo chế độ và việc riêng

Việc đi công tác ngoại tỉnh, nghỉ việc riêng hoặc nghỉ theo chế độ đối với lãnh đạo Trung tâm có ý kiến đồng ý của lãnh đạo Sở; Đối với viên chức do Giám đốc Trung tâm quyết định.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 11. Khen thưởng.

Tập thể viên chức, cá nhân của Trung tâm có thành tích trong thực hiện nhiệm vụ sẽ được Giám đốc Trung tâm đề nghị lên cấp trên khen thưởng.

Điều 12. Kỷ luật.

Viên chức của Trung tâm không thực hiện đầy đủ nhiệm vụ quy định trong qui chế này hoặc có hành vi vi phạm thì tùy theo mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo các qui định hiện hành.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Tổ chức thực hiện

Tất cả viên chức Trung tâm phải chấp hành nghiêm chỉnh qui chế này. Việc thay thế, sửa đổi, bổ sung qui chế này do Giám đốc Trung tâm đề nghị và Giám đốc Sở Công Thương xem xét quyết định.

Điều 14. Hiệu lực của qui chế:

Quy chế này thay thế cho Qui chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm khuyến công và tư vấn phát triển công nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 248/QĐ-SCN ngày 26/04/2006 của Giám đốc Sở Công nghiệp và có hiệu lực kể từ ngày ký./.

GIÁM ĐỐC

Võ Thanh