

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ THỌ**

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

Số: 3632/2008/QĐ-UBND

Việt Trì, ngày 04 tháng 12 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc hướng dẫn thực hiện, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
của các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND các huyện, thành, thị**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

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

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản hướng dẫn thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND các huyện, thành, thị.

Điều 2. Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị căn cứ vào hướng dẫn của UBND tỉnh để quy định chi tiết chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND các huyện, thành, thị; đồng thời hướng dẫn UBND các xã, phường, thị trấn thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quản lý Nhà nước về các lĩnh vực theo quy định.

Điều 3. Quyết định này thay thế Quyết định 1260/2005/QĐ-UBND ngày 17/5/2005 của UBND tỉnh Phú Thọ và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thành, thị căn cứ Quyết định thực hiện.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Doãn Khánh (Đã ký)

**HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ,
QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN
TRỰC THUỘC UBND CÁC HUYỆN, THÀNH, THỊ**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3632/2008/QĐ-UBND
ngày 04/12/2008 của UBND tỉnh Phú Thọ)*

1. Phòng Nội vụ:

Phòng Nội vụ là cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND các huyện, thành, thị (sau đây gọi tắt là UBND cấp huyện) có chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Chức năng:

Phòng Nội vụ: tham mưu giúp UBND cấp 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, tổ chức phi chính phủ, văn thư - lưu trữ Nhà nước; tôn giáo, thi đua - khen thưởng.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Xây dựng phương án sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND cấp huyện xem xét, quyết định.

- Quản lý, sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức theo phân cấp của UBND tỉnh. Lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

- Tham mưu giúp UBND cấp huyện tổ chức và thực hiện các cuộc bầu cử Quốc hội, HĐND các cấp theo luật định. Giúp HĐND tỉnh lập kế hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

- Quản lý hướng dẫn các hoạt động của chính quyền cơ sở, đánh giá, phân loại chính quyền cơ sở hàng năm. Quản lý đội ngũ cán bộ chính quyền cơ sở.

- Tham mưu giúp UBND cấp huyện theo dõi tổ chức hoạt động của các hội trên địa bàn.

- Thực hiện việc quản lý địa giới hành chính, xây dựng đề án phân vạch, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính ở địa phương đưa ra HĐND cùng cấp thông quan để trình cấp trên xét. Quản lý hồ sơ, mốc, chỉ giới bản đồ địa giới hành chính trên địa bàn.

- Xây dựng phương hướng nhiệm vụ công tác nội vụ, văn thư, lưu trữ Nhà nước; tôn giáo, thi đua - khen thưởng trình UBND và tổ chức thực hiện khi được phê duyệt.

- Phối hợp với các cơ quan hữu quan hướng dẫn thực hiện pháp luật, chính sách về nội vụ văn thư, lưu trữ Nhà nước; tôn giáo - thi đua - khen thưởng.

- Kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật, chính sách thuộc lĩnh vực nội vụ; giải quyết các đơn thư, khiếu nại tố cáo của nhân dân về lĩnh vực này.

- Tổ chức sơ kết, tổng kết công tác nội vụ, văn thư - lưu trữ nhà nước; tôn giáo thi đua khen thưởng hàng năm và từng thời kỳ. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác nội vụ, văn thư - lưu trữ Nhà nước; tôn giáo; thi đua khen thưởng.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch.

Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện có chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Chức năng:

Phòng Tài chính - Kế hoạch: Tham mưu giúp UBND cấp huyện thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực; tài chính, tài sản, 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.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế xã hội, lập dự toán, phương án phân bổ ngân sách, lập quyết toán ngân sách địa phương trình HĐND cùng cấp phê chuẩn và báo cáo cơ quan hành chính Nhà nước cấp trên trực tiếp.

Thẩm định và trình UBND cấp huyện phê chuẩn kế hoạch kinh tế - xã hội của xã, phường, thị trấn hướng dẫn và kiểm tra UBND xã, phường, thị trấn xây dựng và thực hiện Luật ngân sách.

- Lập kế hoạch, dự toán thu, chi, quản lý ngân sách của địa phương theo quy định của pháp luật, phối hợp với các cơ quan hữu quan để đảm bảo thu đúng, thu đủ, thu kịp thời các loại thuế và các khoản thu khác ở địa phương.

- Cấp phát và thanh toán các nguồn vốn: xây dựng cơ bản, vốn sự nghiệp, quản lý hành chính, an ninh, quốc phòng, cân đối ngân sách, quản lý giá và công sản.

- Thẩm định và quản lý việc thực hiện các dự án thuộc thẩm quyền cấp huyện.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác trong lĩnh vực tài chính, kế toán trên địa bàn.

- Quản lý Nhà nước đối với các cơ sở sản xuất kinh doanh, xét, cấp và thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với các HTX và các hoạt động kinh doanh khác đóng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

3. Phòng Văn hóa và Thông tin:

Phòng Văn hóa và Thông tin: là cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện có chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Chức năng:

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

b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Thực hiện quản lý Nhà nước về các hoạt động văn hóa, thông tin, gia đình: thể dục, thể thao, du lịch; bưu chính, viễn thông trên địa bàn. Xây dựng kế hoạch phát triển sự nghiệp văn hóa thông tin gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; bưu chính, viễn thông. tổ chức kiểm tra việc chấp hành luật trong hoạt động văn hóa thông tin gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; bưu chính, viễn thông hoạt động của các cơ quan cơ sở in, nhân bản, phát hành xuất bản phẩm.

- Tổ chức tham gia các hoạt động văn hóa, thông tin, gia đình; thể dục, thể thao, du lịch, bưu chính, viễn thông ở cấp huyện và cấp tỉnh.

- Hướng dẫn và tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ văn hóa cơ sở, các hoạt động văn hóa thông tin, gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; bưu chính, viễn thông của cơ sở.

- Quản lý các công trình văn hóa, các di tích văn hóa trên địa bàn.

- Hướng dẫn chỉ đạo thực hiện phong trào văn hóa, văn nghệ quần chúng, xây dựng nếp sống văn minh, gia đình văn hóa.

- Thực hiện những nhiệm vụ và quyền hạn khác do UBND cấp huyện giao.

4. Phòng Giáo dục và Đào tạo:

Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện có chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Chức năng:

Phòng Giáo dục và Đào tạo: tham mưu giúp UBND cấp 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 bằng, chứng chỉ; bảo đảm chất lượng giáo dục và đào tạo.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Xây dựng kế hoạch phát triển sự nghiệp giáo dục trên địa bàn tỉnh UBND và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được duyệt.

- Thực hiện công tác tuyển sinh, tuyển chọn người đi học các trường chuyên nghiệp trong và ngoài nước, theo chỉ tiêu được giao.

- Phối hợp với phòng Nội vụ quản lý đội ngũ cán bộ công chức; giáo viên ở các trường thuộc cấp huyện quản lý đội ngũ cán bộ công chức, giáo viên ở các trường thuộc cấp huyện quản lý theo phân cấp.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình xây dựng cơ sở vật chất trang thiết bị cho dạy và học, công tác xã hội hóa giáo dục - đào tạo.

- Tổ chức các phong trào thi đua trong cơ sở giáo dục - đào tạo. Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện điều lệ, quy chế, quy định về tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục - đào tạo.

- Quản lý kinh tế, tài chính cho sự nghiệp giáo dục đảm bảo đúng chính sách và phân cấp của tỉnh.

- Xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giáo viên, phối hợp với các phòng chức năng của UBND cấp huyện thực hiện quản lý, bố trí, sử dụng và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên.

5. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Chức năng:

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: tham mưu giúp UBND cấp 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.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Xây dựng phương hướng nhiệm vụ công tác lao động - thương binh và xã hội trình UBND và tổ chức thực hiện khi được phê duyệt.

- Phối hợp với các cơ quan quan hữu quan hướng dẫn thực hiện pháp luật, chính sách về: 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.

- Tổ chức thực hiện các chính sách, chế độ đối với thương binh, gia đình liệt sỹ, gia đình có công với cách mạng và các đối tượng thuộc diện chính sách xã hội khác. Quản lý các nguồn kinh phí về lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội, quản lý các nghĩa trang liệt sỹ, bia ghi công liệt sỹ ở trên địa bàn.

- Phối hợp với các ngành đoàn thể trên địa bàn xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc các đối tượng chính sách và thực hiện chương trình phòng chống tệ nạn xã hội.

- Kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật, chính sách thuộc lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội. Giải quyết các đơn thư, khiếu nại tố cáo của nhân dân về lĩnh vực này.

- Tổ chức sơ kết, tổng kết công tác lao động - thương binh và xã hội hàng năm và từng thời kỳ. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác lao động - thương binh và xã hội.

6. Phòng Tư pháp:

Phòng Tư pháp là cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Chức năng:

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

b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Quản lý việc ban hành các văn bản pháp quy của UBND cấp huyện. Soạn thảo hoặc tham gia soạn thảo văn bản theo sự phân công của UBND cấp huyện.

- Được UBND ủy nhiệm xem xét và có ý kiến về mặt pháp lý đối với các dự thảo văn bản QPPL theo sự chỉ đạo của UBND cấp huyện, và hướng dẫn của Sở Tư Pháp.

- Quản lý Nhà nước về công tác thi hành án dân sự ở địa phương. Thực hiện quản lý hoạt động công chứng theo quy định của pháp luật về công chứng.

- Quản lý và hướng dẫn nghiệp vụ về công tác hộ tịch, lý lịch tư pháp, thống kê tư pháp, hướng dẫn chỉ đạo hoạt động của các tổ hòa giải ở cơ sở.

- Tổ chức việc phổ biến, giáo dục pháp luật trong nhân dân, phối hợp với các cơ quan, tổ chức xã hội thực hiện chương trình giảng dạy, tuyên truyền Pháp luật trong nhà trường, cơ quan và các tổ chức xã hội.

- Kiểm tra việc chấp hành Hiến pháp, Luật, các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan Nhà nước cấp trên và Nghị quyết của HĐND cùng cấp.

7. Thanh Tra

Thanh tra là cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Chức năng:

Thanh tra huyện: tham mưu giúp UBND cấp huyện thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong phạm vi quản lý Nhà nước của UBND cấp 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.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Thực hiện quản lý Nhà nước về công tác thanh tra trên lĩnh vực: kinh tế xã hội, xét khiếu nại, tố cáo.

- Hướng dẫn nghiệp vụ công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị, xã, phường, thị trấn.

+ Thanh tra việc thực hiện chính sách pháp luật của cơ quan đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý của cơ quan cấp trên hoặc địa phương khác đóng tại địa phương mình theo thẩm quyền quản lý Nhà nước của UBND cấp huyện.

+ Kiến nghị đình chỉ việc thi hành, sửa đổi hoặc bãi bỏ những quyết định không đúng của các cơ quan đơn vị, UBND xã, phường, thị trấn về công tác thanh tra trên địa bàn.

- Chủ trì hoặc phối hợp trong việc tiếp dân, giải quyết kịp thời khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân, hướng dẫn chỉ đạo công tác hòa giải ở xã, phường, thị trấn.

8. Phòng Tài nguyên và Môi trường.

Phòng Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Chức năng:

Phòng Tài nguyên và Môi trường: tham mưu, giúp UBND cấp 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.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Xây dựng kế hoạch sử dụng đất đai trình UBND cấp huyện phê duyệt. Hướng dẫn, kiểm tra UBND xã, phường, thị trấn, các tổ chức, công dân thực hiện chế độ chính sách về quản lý, sử dụng đất đai theo pháp luật.

- Thẩm định hồ sơ và trình UBND cấp huyện quyết định việc giao đất; sử dụng đất cho thuê đất, chuyển đổi, chuyển nhượng, quyền sử dụng đất, cấp GCNQSDĐ thuộc thẩm quyền.

- Giúp UBND quản lý Nhà nước nước lĩnh vực tài nguyên và môi trường. Quản lý khai thác hợp lý nguồn nước sạch, khoáng sản. Phối hợp với các ngành liên quan thực hiện chức năng bảo vệ môi trường, xử lý nước, rác thải.

9. Phòng Y Tế:

Phòng Y tế là cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Chức năng:

Phòng Y tế: tham mưu giúp UBND cấp 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 chữa bệnh, chữa bệnh cho người; mỹ phẩm; vệ sinh an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; trang thiết bị y tế; dân số.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Xây dựng kế hoạch phát triển y tế hàng năm của cấp huyện và tổ chức triển khai thực hiện sau khi kế hoạch được phê duyệt.

- Chỉ đạo kiểm tra hướng dẫn các hoạt động về chuyên môn, nghiệp vụ đối với các đơn vị y tế, cơ quan, xí nghiệp, trường học... trên địa bàn.

- Giúp UBND cấp huyện thực hiện kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong hoạt động y tế Nhà nước và cơ sở hành nghề y dược tư nhân trên địa bàn theo các quy định của Nhà nước và sự phân cấp của tỉnh.

- Xây dựng củng cố mạng lưới y tế cấp huyện đến xã, phường, thị trấn, thôn bản... hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ và kiểm tra các mặt hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ, trang thiết bị y tế đối với các Trạm Y tế cơ sở.

- Phối hợp tổ chức thực hiện các chương trình, mục tiêu như: Xây dựng chuẩn quốc gia về y tế cơ sở, phòng chống tệ nạn xã hội, phòng chống HIV/AIDS chương trình tiêm chủng mở rộng, bảo vệ sức khỏe bà mẹ, trẻ em; vệ sinh an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; trang thiết bị y tế; dân số...

- Thực hiện những nhiệm vụ và quyền hạn khác do UBND cấp huyện và Sở Y tế giao.

10. Văn phòng HĐND và UBND.

Văn phòng HĐND và UBND là cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Chức năng:

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

b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Xây dựng các chương trình làm việc của HĐND, Thường trực HĐND, UBND và Chủ tịch UBND cấp huyện; giúp Thường trực HĐND, UBND cấp huyện tổ chức thực hiện chương trình đó.

- Phối hợp với các Ban của HĐND để giúp Thường trực HĐND chuẩn bị các báo cáo về hoạt động của HĐND; chuẩn bị báo cáo của UBND cấp huyện; tổ chức soạn thảo các văn bản do Thường trực HĐND, Chủ tịch UBND giao.

- Giúp HĐND, Thường trực HĐND và UBND cấp huyện theo dõi, đôn đốc các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cùng cấp, Hội đồng nhân dân và UBND cấp dưới trong việc chuẩn bị các văn bản đó để HĐND, Thường trực HĐND, UBND cấp huyện, xem xét, quyết định.

Kiểm tra thủ tục chuẩn bị các văn bản của cơ quan chuyên môn thuộc UBND cùng cấp và UBND cấp dưới trình UBND cấp huyện quyết định hoặc để UBND trình cấp có thẩm quyền quyết định.

- Bảo đảm việc thu thập, cung cấp thông tin, xử lý thông tin được thường xuyên, kịp thời, chính xác phục vụ cho công tác chỉ đạo của HĐND, Thường trực HĐND, UBND, các ban của HĐND thực hiện chế độ thông tin báo cáo lên các cơ quan Nhà nước cấp trên theo quy định.

- Phối hợp với các cơ quan chức năng, triển khai thực hiện các văn bản QPPL, các Nghị quyết của HĐND, UBND cấp huyện và của cơ quan Nhà nước cấp trên.

- Phục vụ kỳ họp HĐND và các phiên họp, làm việc của UBND; Thường trực HĐND, chủ tịch UBND, các Ban của HĐND cấp huyện với cơ quan chuyên môn, các đoàn thể nhân dân và UBND xã, phường, thị trấn.

Biên tập và quản lý hồ sơ, tài liệu hoạt động của các kỳ họp HĐND, phiên họp của UBND và Chủ tịch UBND cấp huyện.

- Hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc UBND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND cấp huyện.

- Phối hợp với phòng Nội vụ, phòng Tư pháp và các phòng chức năng thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo mô hình "một cửa" trên địa bàn.

- Chỉ trì hoặc phối hợp với Thanh tra huyện giúp TT HĐND và UBND cấp huyện trong việc tổ chức tiếp dân và tiếp nhận giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật.

- Quản lý tài chính, tài sản của Văn phòng HĐND và UBND được giao theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thường trực HĐND và UBND cấp huyện giao.

11. Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (bộ trí ở UBND các huyện):

Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn là cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Chức năng:

Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: tham mưu giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về nông nghiệp; lâm 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 nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn trên địa bàn xã.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Quản lý Nhà nước về sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp trên địa bàn. Xây dựng kế hoạch sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp, kế hoạch đầu tư phát triển nông nghiệp nông thôn. Quản lý hoạt động dịch vụ cho sản xuất.

- Hướng dẫn quản lý hoạt động của các hợp tác xã nông, lâm, ngư nghiệp trên địa bàn.

- Thanh tra, kiểm tra và giải quyết khiếu nại tố cáo các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được UBND huyện giao

12. Phòng Công thương (bố trí UBND các huyện):

Phòng Công thương là cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Chức năng:

Phòng Công thương: tham mưu giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về: công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp; thương mại; xây dựng; phát triển đô thị; kiến trúc quy hoạch xây dựng; vật tư xây dựng; nhà ở và công sở; hạ tầng kỹ thuật đô thị (gồm: cấp, thoát nước; vệ sinh môi trường; công viên cây xanh; chiếu sáng; rác thải; bến, bãi, bãi đỗ xe đô thị); giao thông; khoa học công nghệ.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển các lĩnh vực công nghiệp, khoa học, thương mại và du lịch.

- Xây dựng đề án phát triển công nghiệp, khoa học công nghệ, thương mại, du lịch, tăng cường ứng dụng chuyển giao vào sản xuất và đời sống.

- Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về công nghiệp, khoa học, thương mại trên địa bàn thành phố.

- Thanh tra, kiểm tra và giải quyết khiếu nại tố cáo các vấn đề liên quan đến lĩnh vực công nghiệp, khoa học, thương mại và du lịch.

- Hướng dẫn, tuyên truyền việc thực hiện các chế độ, chính sách của Đảng, Nhà nước có liên quan đến lĩnh vực công nghiệp, khoa học, thương mại và du lịch trên địa bàn thành phố.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được UBND huyện giao.

13. Phòng Quản lý đô thị: (bố trí ở Thành phố Việt Trì và TX Phú Thọ)

Phòng Quản lý đô thị là cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Chức năng:

Phòng Quản lý đô thị tham mưu, giúp UBND thị xã, thành phố thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về kiến trúc, quy hoạch xây dựng; phát triển đô thị; nhà ở và công sở; vật liệu xây dựng; giao thông 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).

b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển hệ thống giao thông vận tải, bưu chính viễn thông trên địa bàn.

- Tổ chức, trình duyệt hoặc xét duyệt theo thẩm quyền quy hoạch xây dựng xã, phường, cụm dân cư nông thôn trên địa bàn, quản lý việc thực hiện quy hoạch xây dựng đã được duyệt.
- Quản lý, khai thác sử dụng các công trình kết cấu hạ tầng đô thị, quản lý cụm dân cư nông thôn trên địa bàn theo phân cấp của UBND tỉnh.
- Tổ chức thực hiện các chính sách về nhà ở, quản lý đất ở và quản lý nhà thuộc sở hữu Nhà nước trên địa bàn do UBND tỉnh giao.
- Quản lý, khai thác, sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng theo phân cấp quản lý của UBND tỉnh.
- Huy động mọi nguồn lực xây dựng giao thông nông thôn, kết hợp với thủy lợi, đầu tư xây dựng cầu, cống cơ bản và bán cơ bản trên các trục lộ giao thông chính và giao thông trong thôn xóm.
- Nâng cao năng lực vận tải thường thủy và đường bộ phục vụ đi lại thuận tiện cho nhân dân, thực hiện việc kiểm tra các phương tiện lưu thông thủy bộ theo quy định, giải tỏa chướng ngại vật trên các tuyến giao thông, đảm bảo trật tự an toàn giao thông.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo dự phân công của UBND thị xã, thành phố.

14. Phòng Kinh tế: (bố trí tại Thành phố Việt Trì và TX Phú Thọ).

Phòng Kinh tế là cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Chức năng:

Phòng Kinh tế: tham mưu, giúp UBND thị xã, thành phố thuộc tỉnh thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy lợi, thủy sản; phát triển nông thôn, tiểu thủ công nghiệp; khoa học và công nghệ; công nghiệp; thương mại.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Quản lý Nhà nước về nông, lâm ngư nghiệp trên địa bàn. Xây dựng kế hoạch sản xuất nông lâm ngư nghiệp. Kế hoạch đầu tư phát triển nông nghiệp nông thôn. Quản lý các hoạt động dịch vụ cho sản xuất.
- Hướng dẫn quản lý hoạt động của các hợp tác xã nông - lâm - ngư nghiệp.
- Quản lý và đầu tư phát triển các công trình thủy lợi; công tác phòng chống lụt bão, thiên tai; thống kê tiến độ sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp trên địa bàn.
- Xây dựng quy hoạch kế hoạch phát triển các cơ sở công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp ở các xã phường, thị trấn, phát triển các cơ sở chế biến nông lâm sản và các cơ sở công nghiệp khác theo sự chỉ đạo của UBND tỉnh.
- Tổ chức và phát triển các làng nghề truyền thống, sản xuất sản phẩm có giá trị tiêu dùng và xuất khẩu.
- Xây dựng đề án phát triển khoa học công nghệ, tăng cường ứng dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất.
- Xây dựng phát triển mạng lưới thương mại, du lịch và kiểm tra việc chấp hành quy định của Nhà nước về hoạt động thương mại và du lịch trên địa bàn.

- Chỉ đạo và khuyến khích các thành phần kinh tế đầu tư trên địa bàn, phát triển các loại hình dịch vụ phục vụ sản xuất và đời sống. Tăng cường kiểm tra, kiểm soát thị trường, quản lý các hoạt động sản xuất kinh doanh, chống buôn lậu, gian lận trong thương mại, kinh doanh trái phép.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của UBND thị xã, thành phố.