

Số: 03/QĐ-SCT

Gia Lai, ngày 06 tháng 04 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
của các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ
và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Công Thương**

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BCT-BNV ngày 30/6/2015 của Bộ Công Thương, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về công thương thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 36/2015/QĐ-UBND ngày 04/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương tỉnh Gia Lai;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Công Thương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 122/QĐ-SCT ngày 15/8/2013 của Sở Công Thương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban thuộc Sở Công Thương.

Lãnh đạo Sở; Trưởng các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ; Trưởng đơn vị sự nghiệp công lập và công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng lao động thuộc Sở Công Thương chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. / *na*

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Bộ Công Thương (b/c);
- TT Tỉnh ủy (b/c);
- TT HĐND tỉnh (b/c);
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Đảng ủy Sở;
- UBND huyện, tx, tp;
- Phòng Kinh tế (tp, tx);
- Phòng KT&HT (huyện);
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Bùi Khắc Quang

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
của các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ
và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Công Thương**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 03/QĐ-SCT
ngày 06/01/2016 của Sở Công Thương)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ gồm: Văn phòng, Thanh tra, Phòng Kế hoạch – Tài chính – Tổng hợp, Phòng Quản lý công nghiệp, Phòng Quản lý thương mại, Phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường, Phòng Quản lý năng lượng, Phòng Quản lý xuất nhập khẩu, Chi cục Quản lý thị trường.

2. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp công lập: Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Lãnh đạo Sở; lãnh đạo các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ; lãnh đạo đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc và công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng thuộc Sở chịu sự điều chỉnh của quy định này.

Điều 3. Những quy định chung

1. Các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Sở theo Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BCT-BNV ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ Công Thương và Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về công thương thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện và theo đúng quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, nội quy, quy chế của Sở Công Thương tỉnh Gia Lai.

2. Trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở có thể giao cho Trưởng các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ và Trưởng đơn vị công lập thuộc Sở một số công việc phát sinh ngoài phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định tại văn bản này.

3. Đối với lĩnh vực, công tác hoặc công việc liên quan đến nhiều tổ chức, đơn vị, Giám đốc Sở giao cho một tổ chức chịu trách nhiệm chủ trì thực hiện, các tổ chức, đơn vị khác có trách nhiệm tham gia phối hợp thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ quy định tại văn bản này.

4. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ Trưởng tổ chức, đơn vị trực thuộc Sở được quyền:

a) Làm việc với cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao và yêu cầu đơn vị trực thuộc Sở cung cấp thông tin, số liệu, tư liệu cần thiết liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của tổ chức, đơn vị.

b) Sắp xếp, bố trí công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng trong phòng, đơn vị theo đúng chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức do Nhà nước quy định; theo yêu cầu nhiệm vụ, biên chế được giao đảm bảo hoạt động có hiệu quả.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA TỔ CHỨC THAM MƯU TỔNG HỢP, CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ VÀ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THUỘC SỞ

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng

1. Chức năng: Tham mưu, giúp Giám đốc Sở về công tác thông tin, tổng hợp, điều phối hoạt động của Sở theo chương trình, kế hoạch công tác. Các công tác trong nội bộ cơ quan Sở gồm: Tổ chức cán bộ; cải cách hành chính; văn thư, lưu trữ; thi đua, khen thưởng; tài chính, kế toán, quản lý tài sản và hành chính quản trị. Công tác thực hiện quy chế dân chủ; dân vận chính quyền; quốc phòng, an ninh, trật tự; xây dựng văn hóa công sở.

2. Nhiệm vụ:

a) Thực hiện làm đầu mối của cơ quan trong quan hệ công tác với các đơn vị trong và ngoài ngành theo sự chỉ đạo của Giám đốc Sở; làm đầu mối hoạt động của lãnh đạo Sở và giữa lãnh đạo Sở với các tổ chức, đơn vị thuộc Sở.

b) Công tác quản lý hành chính, văn thư - lưu trữ, in - phô tô - sao lục tài liệu; quản lý Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ theo cơ chế một cửa; quản lý con dấu, sổ công văn đến, sổ công văn đi; quản lý tài sản, cơ sở vật chất, phương tiện làm việc, đi lại của cơ quan.

c) Tham mưu lãnh đạo Sở thực hiện thu, chi và quyết toán các khoản kinh phí được phân bổ của Sở. Tổ chức triển khai thực hiện đúng, hiệu quả quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài chính, tài sản của Sở. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở quản lý theo quy định của pháp luật. Đề xuất và thực hiện các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc, mua sắm tài sản, thiết bị phục vụ công tác cho cơ quan, đơn vị thuộc Sở.

d) Tham mưu lãnh đạo Sở về công tác tổ chức, bộ máy gồm:

- Dự thảo quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở; dự thảo quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các tổ chức, đơn vị thuộc Sở theo quy định của pháp luật.

- Dự thảo văn bản quy định cụ thể điều kiện, tiêu chuẩn, chức danh đối với Trưởng, Phó các tổ chức, đơn vị thuộc Sở; dự thảo quy định tiêu chuẩn

chức danh lãnh đạo phụ trách lĩnh vực công thương của Phòng Kinh tế (thành phố, thị xã) hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng (huyện).

- Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác của tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở quản lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở theo hướng dẫn chung của Bộ Công Thương, Bộ Nội vụ và theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức và số lượng người làm việc; cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

đ) Theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện công tác dân vận chính quyền, quy chế dân chủ, quy chế làm việc của cơ quan, quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, văn hóa công sở và công tác quốc phòng – an ninh, bảo đảm trật tự an toàn công sở.

e) Triển khai thực hiện chương trình cải cách thủ tục hành chính của Sở theo mục tiêu và nội dung chương trình cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh. Tổ chức triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan; quản lý, ứng dụng phần mềm tin học trong giải quyết công việc và trong giải quyết thủ tục hành chính của Sở.

g) Tổng hợp báo cáo phục vụ hội nghị giao ban, sơ kết, tổng kết theo định kỳ, đột xuất và tham mưu thông báo kết luận của người chủ trì để triển khai thực hiện trong nội bộ Sở. Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, phương tiện kỹ thuật để tổ chức các cuộc họp, hội nghị của Sở.

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra

1. Chức năng:

a) Tham mưu, giúp Giám đốc Sở về công tác kiểm tra, thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Thanh tra Sở chịu sự chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Sở Công Thương; chịu sự chỉ đạo về công tác thanh tra và hướng dẫn về nghiệp vụ thanh tra hành chính của Thanh tra tỉnh, về nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành của Thanh tra Bộ Công Thương. Thanh tra Sở sử dụng con dấu riêng.

2. Nhiệm vụ:

a) Tham mưu Giám đốc Sở: Xây dựng Kế hoạch thanh tra, kiểm tra chuyên ngành hàng năm trình Giám đốc Sở phê duyệt và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt; xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai thực hiện và tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất công tác phòng chống tham nhũng hàng năm.

b) Chủ trì, phối hợp với các tổ chức tham mưu, tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ của Sở và ngành liên quan thực hiện công tác kiểm tra, thanh tra định kỳ, đột xuất việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ được giao và chuyên ngành công thương đối với tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực công nghiệp, thương mại trên địa bàn tỉnh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở theo quy định của pháp luật.

c) Thanh tra hành chính về thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý trực tiếp của Sở.

d) Xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về lĩnh vực thuộc ngành quản lý. Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành hoặc hủy bỏ những quy định trái với văn bản của nhà nước được phát hiện qua hoạt động thanh tra.

đ) Thực hiện tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở.

e) Tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất thuộc lĩnh vực thanh tra ngành và theo sự phân công của lãnh đạo Sở. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra và quyết định khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo của Giám đốc Sở, Thanh tra Sở.

Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Kế hoạch – Tài chính - Tổng hợp

1. Chức năng: Tham mưu lãnh đạo Sở công tác quy hoạch, kế hoạch phát triển về lĩnh vực công thương; công tác tài chính của ngành; tổng hợp tình hình hoạt động công thương; công tác pháp chế; xây dựng nông thôn mới; theo dõi các thành phần kinh tế thuộc phạm vi quản lý của Sở.

2. Nhiệm vụ:

a) Dự thảo quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; chương trình, đề án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ phát triển ngành công thương trên địa bàn tỉnh.

b) Làm đầu mối thực hiện, theo dõi công tác pháp chế của cơ quan. Phối hợp các tổ chức tham mưu, chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của ngành. Hướng dẫn, tổ chức, kiểm tra thực hiện văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình và các quy định về phát triển công thương sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực công thương.

c) Quản lý, theo dõi, hỗ trợ theo quy định của pháp luật đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội, hiệp hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực công thương tại tỉnh (bao gồm cả các ngành nghề, làng nghề nông thôn, hợp tác xã thuộc lĩnh vực công thương).

d) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực công thương đối với Phòng Kinh tế (thành phố, thị xã), Phòng Kinh tế và Hạ tầng (huyện).

đ) Tổ chức thực hiện chính sách, chương trình, kế hoạch, đề án xây dựng phát triển mạng lưới điện nông thôn và chợ nông thôn tại các xã trên địa bàn tỉnh, đánh giá công nhận xã đạt tiêu chí về điện và chợ theo chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới; thực hiện các chính sách, chương trình, đề án thuộc lĩnh vực công thương nhằm thực hiện công tác xóa đói giảm nghèo, hỗ trợ phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh.

e) Tham mưu công tác quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính ngành được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Tổng hợp thông tin, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Công Thương và các ngành liên quan. Xây dựng hệ thống thông tin lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của Sở.

Điều 7. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Quản lý công nghiệp

1. Chức năng: Công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực liên quan đến hoạt động công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp; cơ khí và luyện kim; công nghiệp hỗ trợ; an toàn thực phẩm, công nghiệp tiêu dùng, công nghiệp thực phẩm và công nghiệp chế biến khác; khuyến công; cụm công nghiệp; tiểu thủ công nghiệp; chất lượng sản phẩm hàng hóa công nghiệp, sở hữu công nghiệp trên địa bàn tỉnh; khoa học – kỹ thuật và công nghệ trong công nghiệp.

2. Nhiệm vụ:

a) Theo dõi tổng hợp hoạt động quản lý nhà nước về công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp. Triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành công nghiệp, vùng nguyên liệu. Tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch, chính sách phát triển ngành cơ khí, ngành luyện kim, phát triển các sản phẩm cơ khí, cơ – điện tử trọng điểm, các sản phẩm có hàm lượng công nghệ cao, kết hợp kỹ thuật cơ khí, tự động hóa, điện tử công nghiệp, công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh.

b) Tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch, chính sách phát triển ngành sản xuất sau khi được phê duyệt, gồm: Dệt – may, da – giày, giấy, sành sứ, thủy tinh, nhựa, rượu, bia, nước giải khát, sản phẩm chế biến, dầu thực vật, sản phẩm chế biến bột, tinh bột, bánh, mứt, kẹo, bao bì chứa đựng và các sản phẩm khác. Quản lý lĩnh vực phân bón vô cơ.

c) An toàn thực phẩm từ khâu sản xuất, chế biến, bảo quản, vận chuyển, kinh doanh đối với các loại rượu, bia, nước giải khát, sản phẩm sữa chế biến, dầu thực vật, sản phẩm chế biến từ bột, tinh bột, bánh, mứt, kẹo, bao bì chứa đựng và các sản phẩm khác, an toàn thực phẩm đối với các chợ, siêu thị và các cơ sở thuộc hệ thống dự trữ, phân phối hàng hóa thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Sở.

d) Chủ trì phối hợp với đơn vị liên quan thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với hoạt động khuyến công. Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo và

cung cấp thông tin, tài liệu liên quan; kiểm tra, đánh giá, theo dõi, giám sát việc thực hiện đề án, kế hoạch, chương trình khuyến công trên địa bàn tỉnh.

đ) Tham mưu thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với cụm công nghiệp trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật gồm:

- Xây dựng quy hoạch, kế hoạch, cơ chế chính sách phát triển cụm công nghiệp và tổ chức thực hiện sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Theo dõi, kiểm tra, đánh giá và tổng hợp, báo cáo tình hình quy hoạch, đầu tư xây dựng hạ tầng và hoạt động cụm công nghiệp trên địa bàn.

- Thẩm định hồ sơ thành lập, mở rộng cụm công nghiệp, Trung tâm phát triển cụm công nghiệp; tham gia ý kiến về thiết kế cơ sở dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp và dự án đầu tư xây dựng công trình trong cụm công nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp triển khai thực hiện cơ chế, chính sách ưu đãi thu hút đầu tư, xuất khẩu, thuế, tài chính, lao động và xây dựng hạ tầng kỹ thuật, giải phóng mặt bằng, di chuyển cơ sở sản xuất, xây dựng mới cụm công nghiệp trên địa bàn tỉnh.

e) Chủ trì, phối hợp với cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện chương trình, đề án, cơ chế, chính sách, kế hoạch phát triển doanh nghiệp công nghiệp vừa và nhỏ.

g) Thẩm định các dự án đầu tư, ưu đãi đầu tư cho các doanh nghiệp công nghiệp đầu tư trên địa bàn tỉnh; tham gia hội đồng định giá tài sản của doanh nghiệp để cổ phần hóa, bán hoặc giải thể, phá sản doanh nghiệp. Thẩm định thiết kế cơ sở, báo cáo kinh tế - kỹ thuật, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công đối với các công trình công nghiệp và công tác nghiệm thu đưa vào sử dụng đối với các công trình đã thẩm định (trừ công trình thuộc chức năng Phòng Quản lý năng lượng và Phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường).

h) Tổ chức thực hiện kế hoạch nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học – kỹ thuật và công nghệ trong lĩnh vực công nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Sở; hướng dẫn thực hiện các tiêu chuẩn, quy phạm, định mức kinh tế - kỹ thuật, chất lượng sản phẩm công nghiệp. Theo dõi công tác Khoa học - Kỹ thuật của lĩnh vực công nghiệp.

i) Tham mưu Giám đốc Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành chủ trương, chính sách, cơ chế quản lý nhà nước về chất lượng hàng hóa công nghiệp, sở hữu công nghiệp, ghi nhãn mác sản phẩm hàng hóa công nghiệp, phân hóa phẩm công nghiệp. Hướng dẫn, thụ lý hồ sơ cấp, bổ sung, sửa đổi, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm; giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá; giấy phép kinh doanh nguyên liệu thuốc lá; giấy phép sản xuất rượu.

Điều 8. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Quản lý thương mại

1. Chức năng: Công tác quản lý nhà nước về thương mại nội địa; xúc tiến thương mại; quản lý cạnh tranh, chống bán phá giá, chống trợ cấp; bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; khoa học – kỹ thuật và công nghệ trong thương mại.

2. Nhiệm vụ:

a) Tổ chức triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch, cơ chế, chính sách quản lý mạng lưới kết cấu hạ tầng thương mại buôn bán, bán lẻ, bao gồm: Các loại hình chợ, trung tâm thương mại, hệ thống siêu thị, cửa hàng, hợp tác xã thương mại, dịch vụ thương mại; hệ thống đại lý thương mại, nhượng quyền thương mại, trung tâm logistics, kinh doanh hàng hóa dưới hình thức khác theo quy định của pháp luật và loại hình kết cấu hạ tầng thương mại khác.

b) Tham mưu thực hiện cơ chế, chính sách khuyến khích mở rộng mạng lưới kinh doanh, phát triển tổ chức liên kết lưu thông hàng hóa, kênh lưu thông hàng hóa ổn định từ sản xuất đến tiêu dùng trên địa bàn tỉnh.

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy định về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh, hạn chế kinh doanh. Thụ lý hồ sơ tham mưu lãnh đạo Sở cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung giấy phép kinh doanh có điều kiện các mặt hàng: Thuốc lá, rượu, xăng dầu, khí dầu mỏ hóa lỏng và hàng hóa dịch vụ khác theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ Công Thương.

d) Tổ chức hoạt động điều tiết lưu thông hàng hóa, bảo đảm cân đối cung cầu các mặt hàng thiết yếu, bảo đảm chất lượng và an toàn thực phẩm, bình ổn thị trường. Tổng hợp báo cáo và xử lý thông tin thị trường trên địa bàn tỉnh về tổng mức lưu chuyển hàng hóa, tổng cung, tổng cầu, mức dự trữ lưu thông và biến động giá cả. Triển khai thực hiện cơ chế, chính sách ưu đãi, khuyến khích, hỗ trợ phát triển sản xuất, kinh doanh và đời sống nhân dân vùng biên giới, miền núi và vùng dân tộc thiểu số, vùng khó khăn trên địa bàn tỉnh (cung cấp mặt hàng thiết yếu, hỗ trợ lưu thông hàng hóa và dịch vụ thương mại).

đ) Thực hiện công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực xúc tiến thương mại, hỗ trợ doanh nghiệp xây dựng và phát triển thương hiệu hàng Việt Nam. Tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát việc đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại, khuyến mại.

e) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quy định của pháp luật về cạnh tranh, chống phá giá, chống trợ cấp và tự vệ trên địa bàn tỉnh. Quản lý hoạt động bán hàng đa cấp theo quy định của pháp luật. Tham mưu công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và thực hiện việc kiểm soát hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung tại địa phương theo quy định.

g) Thẩm định thiết kế cơ sở, báo cáo kinh tế - kỹ thuật, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công đối với các dự án đầu tư công trình hạ tầng thương mại và kiểm tra công tác nghiệm thu đưa vào sử dụng đối với các công trình đã thẩm định. Tham mưu thực hiện kế hoạch nghiên cứu, ứng dụng tiên bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ trong thương mại thuộc phạm vi quản lý của Sở.

Điều 9. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường

1. Chức năng: Công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực công nghiệp khai thác mỏ và chế biến khoáng sản (trừ khoáng sản làm vật liệu xây dựng và

nguyên liệu sản xuất xi măng); hóa chất, vật liệu nổ công nghiệp, các loại máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về kỹ thuật an toàn; môi trường công nghiệp; công tác vệ sinh an toàn lao động, phòng chống cháy nổ.

2. Nhiệm vụ:

a) Chủ trì phối hợp với các ngành liên quan tổ chức thực hiện quy hoạch, thăm dò, khai thác, chế biến và sử dụng các loại khoáng sản sau khi được phê duyệt theo thẩm quyền. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật, công nghệ, an toàn vệ sinh trong khai thác mỏ và chế biến khoáng sản trên địa bàn tỉnh.

b) Tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành hóa chất, vật liệu nổ công nghiệp và các loại máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về kỹ thuật an toàn trên địa bàn tỉnh. Tham mưu lãnh đạo Sở chủ trì, phối hợp với cơ quan có liên quan kiểm tra và xử lý các vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng, bảo quản, kinh doanh và vận chuyển hóa chất, vật liệu nổ công nghiệp, xăng dầu, khí dầu mỏ hóa lỏng và các loại máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về kỹ thuật an toàn theo quy định của pháp luật.

c) Triển khai thực hiện quản lý về bảo vệ môi trường trong lĩnh vực công thương; tổ chức thực hiện quy hoạch và các chính sách phát triển ngành công nghiệp môi trường. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện an toàn vệ sinh, môi trường công nghiệp.

d) Hướng dẫn, thụ lý hồ sơ tham mưu lãnh đạo Sở cấp, cấp lại, điều chỉnh, thu hồi giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; cấp đăng ký sử dụng vật liệu nổ công nghiệp. Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất kinh doanh hóa chất; giấy xác nhận khai báo hóa chất nguy hiểm, nạp khí dầu mỏ hóa lỏng vào chai. Thẩm định và cấp giấy xác nhận biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất trên địa bàn tỉnh.

đ) Thẩm định thiết kế cơ sở, báo cáo kinh tế - kỹ thuật, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công đối với các dự án đầu tư công trình khai thác và chế biến khoáng sản, hóa chất, vật liệu nổ công nghiệp, kho xăng dầu, trạm chiết nạp khí dầu mỏ hóa lỏng vào chai, kho chứa khí hóa lỏng; kiểm tra công tác nghiệm thu đưa vào sử dụng đối với các công trình đã thẩm định.

e) Phối hợp với các ngành, đơn vị liên quan tổ chức huấn luyện, cấp giấy chứng nhận về kỹ thuật an toàn, môi trường đối với các lĩnh vực xăng dầu và khí dầu mỏ hóa lỏng, vật liệu nổ công nghiệp, hóa chất.

Điều 10. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Quản lý năng lượng

1. Chức năng: Quản lý nhà nước về điện lực, năng lượng mới, năng lượng tái tạo, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả.

2. Nhiệm vụ:

a) Tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển điện lực, quy hoạch thủy điện vừa và nhỏ, phát triển việc ứng dụng năng lượng mới, năng lượng tái tạo, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả trên địa bàn tỉnh.

b) Thẩm định thiết kế cơ sở, báo cáo kinh tế - kỹ thuật, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công đối với các dự án đầu tư công trình năng lượng; kiểm tra công tác nghiệm thu đưa vào sử dụng đối với các công trình đã thẩm định; giám định nguyên nhân sự cố đối với công trình năng lượng theo quy định của pháp luật.

c) Thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về quản lý an toàn đập thủy điện. Phối hợp với tổ chức thuộc Sở theo dõi công tác phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn trong lĩnh vực công thương.

d) Thụ lý, lập hồ sơ tham mưu lãnh đạo Sở cấp, điều chỉnh, gia hạn và thu hồi giấy phép hoạt động điện lực cho tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động điện lực (sản xuất, kinh doanh, phân phối và tư vấn).

đ) Tổ chức tập huấn kiến thức pháp luật về hoạt động điện lực và sử dụng điện cho đơn vị điện lực trên địa bàn tỉnh; đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ an toàn điện cho nhân viên, công nhân kỹ thuật thuộc các tổ chức quản lý điện nông thôn, miền núi. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định về an toàn điện đối với tổ chức, cá nhân trong hoạt động điện và sử dụng điện. Phối hợp với cơ quan liên quan kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ của đơn vị điện lực và khách hàng sử dụng điện.

e) Tổ chức triển khai thực hiện phương án giá điện trên địa bàn tỉnh sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 11. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu

1. Chức năng: Tham mưu công tác quản lý nhà nước về hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ; thương mại biên giới; hội nhập kinh tế quốc tế lĩnh vực công thương; thương mại điện tử và công nghệ thông tin của Sở.

2. Nhiệm vụ:

a) Tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách, kế hoạch, chương trình, đề án phát triển và đẩy mạnh xuất khẩu hàng hóa; phát triển dịch vụ xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa trên địa bàn tỉnh. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo theo định kỳ, đột xuất hoạt động xuất nhập khẩu hàng hóa của doanh nghiệp trong nước, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và thương nhân không có hiện diện tại Việt Nam; hoạt động của văn phòng, chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam trên địa bàn tỉnh. Phối hợp với các tổ chức liên quan thực hiện đề án xúc tiến thương mại nhằm đẩy mạnh hoạt động xuất khẩu.

b) Tổ chức thực hiện chính sách phát triển thương mại biên giới; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy định về phương thức mua bán, trao đổi hàng hóa, kinh doanh thương mại biên giới trên địa bàn tỉnh. Tổng hợp tình hình hoạt động khu kinh tế cửa khẩu; ban quản lý cửa khẩu; kiến nghị sửa đổi, bổ sung chính sách, biện pháp đẩy mạnh thương mại biên giới phù hợp với thực tế trên địa bàn.

c) Tham mưu xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện cơ chế, chính sách, đề án, chương trình, kế hoạch thương mại điện tử nhằm phát triển hạ tầng ứng

dụng thương mại điện tử, phát triển nguồn nhân lực phục vụ quản lý thương mại điện tử, hỗ trợ tổ chức, cá nhân ứng dụng thương mại điện tử trên địa bàn tỉnh.

d) Tham mưu thực hiện công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành của Sở và đơn vị trực thuộc Sở. Theo dõi vận hành Website của Sở.

đ) Triển khai thực hiện kế hoạch, chương trình, quy định về hội nhập kinh tế quốc tế của địa phương. Thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực công thương theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 12. Chức năng, nhiệm vụ của Chi cục Quản lý thị trường

1. Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 34/2015/TTLT-BCT-BNV, ngày 27/10/2015 của Bộ Công thương, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Quản lý thị trường địa phương và Quyết định số 51/2008/QĐ-UBND ngày 11/9/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, biên chế của Chi cục Quản lý thị trường thuộc Sở Công Thương tỉnh Gia Lai.

2. Ngoài ra thực hiện một số chức năng, nhiệm vụ phát sinh do Ủy ban nhân dân tỉnh, Cục Quản lý thị trường và Giám đốc, hoặc Phó Giám đốc Sở giao.

Điều 13. Một số chức năng, nhiệm vụ chung của các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ

1. Tham mưu lãnh đạo Sở dự thảo quyết định, chỉ thị thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh và các quyết định, chỉ thị cá biệt thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về lĩnh vực công thương.

2. Phối hợp tham mưu lãnh đạo Sở giúp Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, kiểm tra, thẩm định thiết kế các dự án đầu tư xây dựng, chất lượng các công trình thuộc ngành công thương trên địa bàn tỉnh theo phân cấp.

3. Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về giám định, đăng ký, cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn và thu hồi các loại giấy phép, chứng nhận thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý của Sở theo quy định của pháp luật, sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Quản lý và tổ chức thực hiện các dịch vụ công trong lĩnh vực công thương thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập: Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại

1. Thực hiện theo Quyết định số 386/QĐ-UBND ngày 18/7/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc thành lập Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại thuộc Sở Công Thương.

2. Ngoài ra thực hiện một số chức năng, nhiệm vụ phát sinh do Ủy ban nhân dân tỉnh và Giám đốc, hoặc Phó Giám đốc Sở giao.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Phổ biến và phối hợp trong tổ chức thực hiện

1. Quy định này phổ biến đến công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng của Sở và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở biết, thực hiện.

2. Công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng của Sở và các đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công tác được phân công.

Điều 16. Về sửa đổi, bổ sung quy định

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc đề nghị các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định điều chỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *ms*

GIÁM ĐỐC



Bùi Khắc Quang