UBND TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
VĂN PHÒNG

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

Số: 133 /QĐ-VPUB

Thừa Thiên Huế, ngày 22 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và phân công các vị trí công tác của Phòng Kinh tế

CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Quyết định số 93/2017/QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2017 của Uỷ ban nhân dân tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Uỷ ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 48/2022/QĐ-UBND ngày 10 tháng 10 năm 2022 của Uỷ ban nhân dân tỉnh ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy,vị trí việc làm, biên chế và cán bộ, công chức tỉnh Thừa Thiên Huế;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính-Tổ chức-Quản trị và Trưởng phòng Kinh tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và phân công các vị trí công tác của phòng Kinh tế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 79/QĐ-VPUB ngày 11 tháng 6 năm 2019 của Văn phòng UBND tỉnh.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Hành chính-Tổ chức-Quản trị, Trưởng phòng Phòng Kinh tế, công chức Phòng Kinh tế, Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- CVP và các PCVP UBND tỉnh;
- Trưởng các đơn vị thuộc Văn phòng;
- Lưu: VT, TCCB(2).

CHÁNH VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
VĂN PHÒNG
UBND TỈNH
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

Trần Hữu Thùy Giang

UBND TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
VĂN PHÒNG

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

QUY ĐỊNH
Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và phân công các vị trí công tác của Phòng Kinh tế

(Kèm theo Quyết định số 133/QĐ-VPUB ngày 22 tháng 8 năm 2023 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh)

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Kinh tế là đơn vị chuyên môn, bộ máy giúp việc cho Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

2. Phòng Kinh tế có chức năng giúp Chánh Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực: công nghiệp, thương mại, tiểu thủ công nghiệp và làng nghề, nông nghiệp và phát triển nông thôn, phòng chống lụt bão, xây dựng, kinh doanh bất động sản, nhà ở, giao thông vận tải, tài nguyên, môi trường, đất đai, địa chính, đền bù, giải phóng mặt bằng.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu tổng hợp cho UBND tỉnh, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước trên địa bàn đối với ngành, lĩnh vực:

- Công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp;
- Thương mại;
- Nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp; Phát triển nông thôn, làng nghề;
- Thủy lợi; công tác dự báo khí tượng thủy văn; phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ khắc phục thiên tai, bão lụt;
- Xây dựng; hạ tầng kỹ thuật đô thị; vật liệu xây dựng;
- Nhà ở và thị trường bất động sản;
- Giao thông, vận tải, an toàn giao thông;
- Đo đạc bản đồ và lập hồ sơ địa chính; công tác quy hoạch sử dụng đất, thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất và chuyển mục đích sử dụng đất; cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản trên đất.
- Chính sách và công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư để giải phóng mặt bằng.
- Tài nguyên khoáng sản, nước;
- Môi trường; biến đổi khí hậu và quản lý tổng hợp biển, đầm phá;

2. Thụ lý các thủ tục liên quan dự án đầu tư, theo dõi quá trình xử lý các thủ tục và tiến độ thực hiện dự án đầu tư công, dự án đầu tư ngoài ngân sách thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi. Tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết các thủ tục thuộc thẩm quyền, chỉ đạo giải quyết các vướng mắc, xử lý sai phạm, đảm bảo tiến độ thực hiện dự án.

3. Theo dõi công tác xây dựng và triển khai thực hiện quy định pháp luật, cơ chế, chính sách, quy hoạch ngành, sản phẩm, đề án, dự án, số liệu thống kê chuyên ngành thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi.

4. Phối hợp với bộ phận kiểm soát thủ tục hành chính theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực và các cơ quan, đơn vị được phân công theo dõi.

5. Chủ trì theo dõi, tổng hợp tình hình công tác chung của các sở: Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Xây dựng, Giao thông vận tải, Tài nguyên và Môi trường; Cục Quản lý thị trường; các cơ quan: Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh, Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng Công trình nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh, Văn phòng Điều phối Chương trình mục tiêu quốc gia Xây dựng nông thôn mới tỉnh, Ban An toàn Giao thông, Văn phòng Ban Chỉ huy Phòng chống Thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn tỉnh.

6. Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh báo cáo về lĩnh vực được phân công theo dõi; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi cho Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh theo quy định.

7. Công tác xây dựng cơ quan.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức bộ máy

1. Phòng Kinh tế có Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và chuyên viên.

Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chánh Văn phòng UBND tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định.

2. Biên chế: 07.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn và tiêu chuẩn của các vị trí

1. Tiêu chuẩn chung của chuyên viên Phòng Kinh tế

- Học vấn: Có trình độ đại học trở lên.

- Đào tạo:

+ Chuyên môn: chuyên ngành thuộc phạm vi lĩnh vực của phòng theo dõi.

+ Chính trị: Trung cấp lý luận chính trị trở lên.

+ Ngoại ngữ: Trình độ B trở lên.

+ Tin học: Tin học văn phòng, sử dụng thành thạo máy vi tính phục vụ công tác điều hành và chuyên môn nghiệp vụ.

+ Quản lý nhà nước: Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên trở lên.

+ Bồi dưỡng kiến thức quốc phòng: Theo quy định.

- Kỹ năng: Kinh tế, phân tích, tổ chức, quản lý điều hành, chuyên môn nghiệp vụ. Kỹ năng soạn thảo các loại văn bản hành chính nhà nước;

- Kinh nghiệm: Có khả năng nghiên cứu, phân tích và tổng hợp; am hiểu tình hình kinh tế, chính trị, xã hội; am hiểu về thủ tục hành chính; có khả năng lãnh đạo, quyết đoán; có thời gian công tác 01 năm trở lên ở ngạch chuyên viên (hoặc tương đương).

2. Lãnh đạo Phòng

a) Trưởng phòng

Quản lý, điều hành, tổ chức các hoạt động của chung của Phòng, chịu trách nhiệm toàn diện trước Chánh Văn phòng UBND tỉnh về hoạt động của Phòng trong phạm vi, chức năng, nhiệm vụ được giao của Trưởng phòng.

- *Nhiệm vụ, quyền hạn*

+ Thực hiện nhiệm vụ của Trưởng phòng theo Quy chế làm việc của Văn phòng;

+ Thực hiện nhiệm vụ của chuyên viên theo chức danh được Chánh Văn phòng phân công.

- *Xây dựng chương trình công tác và báo cáo:*

Xây dựng CTCT và báo cáo Chánh Văn phòng UBND tỉnh về hoạt động của đơn vị theo định kỳ (tháng/quý/6 tháng/năm), đột xuất.

- *Tiêu chuẩn*

Đảm bảo các tiêu chuẩn chung tại Khoản 1, ngoài ra:

+ Quản lý nhà nước: Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính (hoặc tương đương);

+ Bồi dưỡng kiến thức quốc phòng: Đối tượng 3.

+ Có thời gian công tác 5 năm trở lên ở ngạch chuyên viên.

b) Phó Trưởng phòng

Trực tiếp giúp Trưởng phòng chỉ đạo, thực hiện một số công việc của Phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công.

- *Nhiệm vụ, quyền hạn*

+ Thực hiện nhiệm vụ của Phó Trưởng phòng theo Quy chế làm việc của Văn phòng;

+ Thực hiện nhiệm vụ của chuyên viên theo chức danh được Chánh Văn

phòng phân công.

- *Báo cáo:*

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi cho Trưởng phòng để tổng hợp báo cáo Chánh Văn phòng theo quy định

- *Tiêu chuẩn*

Đảm bảo các tiêu chuẩn chung tại Khoản 1, ngoài ra:

+ Quản lý nhà nước: Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính (hoặc tương đương);

+ Bồi dưỡng kiến thức quốc phòng: Đối tượng 3.

+ Có thời gian công tác 3 năm trở lên ở ngạch chuyên viên (hoặc tương đương).

3. Các chuyên viên:

Biên chế thuộc Phòng (kể cả lãnh đạo Phòng) được bố trí chức danh là chuyên viên và phân công theo dõi các lĩnh vực: Công thương; Xây dựng; Giao thông vận tải; Nông - Lâm – Ngư; Tài nguyên - Môi trường, Đất đai - Địa chính; Đền bù giải phóng mặt bằng.

a) Chuyên viên Công thương (Ký hiệu khi ban hành văn bản: CT)

- *Nhiệm vụ*

+ Theo dõi các lĩnh vực:

- Công nghiệp và tiểu thủ công nghiệp; phát triển cụm công nghiệp;
- Thương mại, dịch vụ;
- Quản lý thị trường;
- Môi trường và các hoạt động phong trào bảo vệ môi trường;
- Khí tượng thủy văn và biến đổi khí hậu;
- Quản lý tổng hợp biển đảo và đầm phá;
- Theo dõi, giải quyết các thủ tục liên quan đến các dự án lĩnh vực môi trường (trừ chất thải rắn sinh hoạt);
- Theo dõi, tham mưu xử lý các thủ tục liên quan đến dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư xây dựng thuộc lĩnh vực công thương;
- Theo dõi và tham mưu xử lý, giải quyết các thủ tục liên quan đến đầu tư các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn ngoài ngân sách, vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong lĩnh vực công thương (dự án liên quan: năng lượng, thương mại - dịch vụ, logistics, công nghiệp); các dự án vốn ngoài ngân sách thuộc lĩnh vực nông nghiệp;

- Theo dõi công tác xây dựng và triển khai thực hiện cơ chế, chính sách, quy hoạch, đề án, dự án, số liệu thống kê chuyên ngành thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi;

- Theo dõi hoạt động của các cơ quan: Sở Công Thương, Cục Quản lý thị trường tỉnh.

- Báo cáo

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về lĩnh vực được phân công theo dõi cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh theo quy định;

+ Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng báo cáo về lĩnh vực được phân công theo dõi theo quy định.

- Tiêu chuẩn

Đảm bảo các tiêu chuẩn chung tại Khoản 1, ngoài ra:

Chuyên môn: Chuyên ngành kinh tế, kỹ thuật - công nghiệp, thương mại.

b) Chuyên viên Xây dựng (Ký hiệu văn bản ban hành: XD)

- Nhiệm vụ

+ Theo dõi các lĩnh vực:

- Theo dõi chung về lĩnh vực Xây dựng; hoạt động đầu tư xây dựng; hạ tầng kỹ thuật đô thị (bao gồm: cấp nước, thoát nước, xử lý nước thải đô thị; quản lý chất thải rắn thông thường tại đô thị, cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị; công viên, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); nhà ở (trừ nhà ở thuộc sở hữu nhà nước); thị trường bất động sản; vật liệu xây dựng;

- Khoáng sản; tài nguyên nước; thủy lợi; theo dõi, giải quyết các thủ tục liên quan;

- Theo dõi và tham mưu xử lý, giải quyết các thủ tục liên quan đến đầu tư các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn ngoài ngân sách, vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong lĩnh vực xây dựng (trừ các dự án do chuyên viên phòng Tổng hợp theo dõi), hạ tầng kỹ thuật (bao gồm: cấp nước, thoát nước, xử lý nước thải, chiếu sáng, công viên cây xanh, nghĩa trang, cơ sở hỏa táng, chất thải rắn sinh hoạt, hạ tầng khu dân cư, khu tái định cư);

- Theo dõi, tham mưu xử lý, giải quyết các thủ tục liên quan đến đầu tư các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư xây dựng thuộc lĩnh vực thuộc lĩnh vực nông nghiệp;

- Theo dõi công tác xây dựng và triển khai thực hiện cơ chế, chính sách, quy hoạch, đề án, dự án, số liệu thống kê chuyên ngành thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi;

- Theo dõi hoạt động của cơ quan: Sở Xây dựng.

- Báo cáo

+ Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về lĩnh vực được phân công theo dõi để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh theo quy định;

+ Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng báo cáo về lĩnh vực được phân công theo dõi theo quy định.

- Tiêu chuẩn

Đảm bảo các tiêu chuẩn chung tại Khoản 1, ngoài ra:

Chuyên môn: Chuyên ngành xây dựng, kiến trúc, quy hoạch đô thị.

c) Chuyên viên Giao thông, vận tải (Ký hiệu văn bản ban hành: GT)

- Nhiệm vụ

+ Theo dõi các lĩnh vực:

- Giao thông, vận tải đường bộ, đường thủy nội địa, đường sắt, hàng không, hàng hải;

- Công tác bảo đảm an toàn giao thông;

- Theo dõi, tham mưu xử lý, giải quyết các thủ tục liên quan đến đầu tư các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư xây dựng thuộc lĩnh vực Giao thông, vận tải; các dự án ngoài ngân sách thuộc chuyên ngành Giao thông, vận tải;

- Theo dõi công tác xây dựng và triển khai thực hiện cơ chế, chính sách, quy hoạch, đề án, dự án, số liệu thống kê chuyên ngành thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao;

- Theo dõi hoạt động cơ quan: Sở Giao thông vận tải, Ban An toàn giao thông tỉnh, Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh và các cơ quan quản lý nhà nước của Trung ương trên địa bàn thuộc lĩnh vực giao thông vận tải.

- Báo cáo

+ Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về lĩnh vực được phân công theo dõi để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh theo quy định;

+ Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng báo cáo về lĩnh

vực được phân công theo dõi theo quy định.

- *Tiêu chuẩn*

Đảm bảo các tiêu chuẩn chung tại Khoản 1, ngoài ra:

Chuyên môn: chuyên ngành giao thông, vận tải, xây dựng, kinh tế kỹ thuật, luật chuyên ngành phù hợp.

d) Chuyên viên Nông - Lâm - Ngư (Ký hiệu văn bản ban hành: NN)

- *Nhiệm vụ*

+ Theo dõi các lĩnh vực:

- Nông nghiệp; phát triển nông thôn; xây dựng nông thôn mới (trừ lĩnh vực thủy lợi);

- Phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn, khắc phục hậu quả thiên tai;

- Phối hợp theo dõi, tham mưu xử lý, giải quyết các thủ tục liên quan đến đầu tư các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư xây dựng thuộc lĩnh vực nông nghiệp;

- Phối hợp theo dõi tình hình thực hiện các dự án sử dụng nguồn vốn ngoài ngân sách thuộc lĩnh vực nông nghiệp;

- Theo dõi công tác xây dựng và triển khai thực hiện cơ chế, chính sách, quy hoạch, đề án, dự án, số liệu thống kê chuyên ngành thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao;

- Theo dõi hoạt động các cơ quan: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Ban Chỉ huy Phòng thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn tỉnh, Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng Công trình nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh.

- *Báo cáo*

+ Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về lĩnh vực được phân công theo dõi để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh theo quy định;

+ Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng báo cáo về lĩnh vực được phân công theo dõi theo quy định.

- *Tiêu chuẩn*

Đảm bảo các tiêu chuẩn chung tại Khoản 1, ngoài ra:

Chuyên môn: Chuyên ngành nông lâm ngư nghiệp, khí tượng thủy văn, thủy lợi, kinh tế kỹ thuật, luật chuyên ngành phù hợp.

đ) Chuyên viên Đất đai - Địa chính (Ký hiệu văn bản ban hành: ĐC)

- *Nhiệm vụ*

+ Theo dõi các lĩnh vực:

- Quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất;

- Thu hồi, giao đất, cho thuê đất và chuyển mục đích sử dụng đất;

- Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản trên đất;

- Đo đạc bản đồ và lập hồ sơ địa chính; xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai.

- Theo dõi, giải quyết các thủ tục liên quan đến dự án lĩnh vực đất đai, đo đạc;

- Theo dõi công tác xây dựng và triển khai thực hiện cơ chế, chính sách, quy hoạch, đề án, dự án, số liệu thống kê chuyên ngành thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao;

- Theo dõi hoạt động của cơ quan: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- *Báo cáo*

+ - Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về lĩnh vực được phân công theo dõi để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh theo quy định;

+ Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng báo cáo về lĩnh vực được phân công theo dõi theo quy định.

- *Tiêu chuẩn*

Đảm bảo các tiêu chuẩn chung tại Khoản 1, ngoài ra:

Chuyên môn: Chuyên ngành quản lý đất đai, kinh tế kỹ thuật, đo đạc bản đồ, luật chuyên ngành phù hợp;

e) Chuyên viên Đền bù Giải phóng Mặt bằng (ký hiệu văn bản ban hành: GPMB)

- *Nhiệm vụ*

+ Theo dõi các lĩnh vực:

- Theo dõi công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư giải phóng mặt bằng;

- Theo dõi công tác xây dựng và triển khai thực hiện cơ chế, chính sách, quy hoạch, đề án, dự án, số liệu thống kê chuyên ngành thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi;

- Phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh theo dõi các vấn đề khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực đất đai;

- Phối hợp với theo dõi lĩnh vực địa chính đảm bảo công tác quản lý nhà nước về đất đai, địa chính;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao.

- *Báo cáo*

+ Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về lĩnh vực được phân công theo dõi để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh theo quy định;

+ Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng báo cáo về lĩnh vực được phân công theo dõi theo quy định.

- *Tiêu chuẩn*

Đảm bảo các tiêu chuẩn chung tại Khoản 1, ngoài ra:

Chuyên môn: Chuyên ngành quản lý đất đai, kinh tế kỹ thuật, đo đạc bản đồ, luật chuyên ngành phù hợp.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Cán bộ, công chức phòng Kinh tế, Trưởng các đơn vị và cán bộ công chức, viên chức Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

2. Trưởng phòng Kinh tế chịu trách nhiệm phổ biến Quy định này cho cán bộ, công chức trong đơn vị hiểu rõ và thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì Trưởng phòng Kinh tế chủ trì phối hợp Trưởng phòng Hành chính-Tổ chức thực hiện việc chỉnh sửa, phê duyệt theo quy định./.