

**QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM KHUYẾN CÔNG
TỈNH BÌNH PHƯỚC**

(Ban hành kèm theo Quyết định số : 42 /2006/QĐ-UBND
ngày 03 / 4 /2006 của UBND tỉnh Bình Phước)

**Chương I:
VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG**

Điều 1. Trung tâm Khuyến công tỉnh Bình Phước (dưới đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp có thu trực thuộc Sở Công nghiệp, Trung tâm chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của Sở Công nghiệp.

Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được dự toán kinh phí để hoạt động và mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định.

Điều 2. Trung tâm có chức năng tham mưu cho Sở Công nghiệp giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý Nhà nước đối với hoạt động khuyến công và tổ chức triển khai thực hiện các chương trình khuyến công trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

**Chương II:
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 3. Trung tâm có những nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở công nghiệp xây dựng các chương trình, kế hoạch khuyến công trên địa bàn tỉnh, hướng dẫn và tổ chức triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch đó sau khi được phê duyệt; lập danh mục các ngành nghề công nghiệp được hỗ trợ từ kinh phí khuyến công của tỉnh; xây dựng kế hoạch sử dụng kinh phí khuyến công trên địa bàn tỉnh.

2. Thực hiện các nhiệm vụ thuộc hoạt động khuyến công của Trung ương giao (Bộ Công nghiệp) .

3. Hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, các nhân khởi sự doanh nghiệp, lập dự án đầu tư phát triển công nghiệp – tiểu thủ công nghiệp (CN-TTCN), tìm kiếm mặt bằng sản xuất, hỗ trợ vốn, xin ưu đãi đầu tư và các thủ tục hành chính khác theo đúng quy định của pháp luật, phù hợp với quy hoạch phát triển công nghiệp của tỉnh.

4. Hướng dẫn, hỗ trợ các cơ sở sản xuất CN-TTCN nâng cao năng lực quản lý, hợp lý hóa sản xuất hạ giá thành sản phẩm.

5. Hướng dẫn tư vấn cơ sở sản xuất CN-TTCN đầu tư xây dựng dây chuyền sản xuất mới, mở rộng quy mô sản xuất, đổi mới và ứng dụng tiến bộ khoa học –

công nghệ, nâng cao năng lực sản xuất, quản lý chất lượng sản phẩm và bảo vệ môi trường.

6. Hỗ trợ các hoạt động đào tạo, truyền nghề và phát triển nghề trên địa bàn tỉnh.

7. Hỗ trợ cho các doanh nghiệp công nghiệp về: thông tin, tiếp thị tìm kiếm thị trường, đối tác kinh doanh, tổ chức triển lãm, hội chợ và giới thiệu sản phẩm.

8. Tổ chức các hoạt động trao đổi kinh nghiệm, tham quan, khảo sát.

9. Hỗ trợ và tạo điều kiện để các cơ sở, doanh nghiệp sản xuất công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp liên doanh, liên kết, hợp tác kinh tế, tham gia các hiệp hội ngành nghề.

10. Xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật, chuyển giao công nghệ và thực hiện dịch vụ tư vấn khoa học công nghệ để hỗ trợ cho các tổ chức, cá nhân đầu tư sản xuất công nghiệp nông thôn.

Chương III:

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 4. Tổ chức bộ máy:

1. Lãnh đạo Trung tâm:

Trung tâm do 01 Giám đốc điều hành và có 01 Phó Giám đốc giúp việc cho Giám đốc. Các chức vụ Giám đốc, Phó Giám đốc do UBND tỉnh bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Sở Công nghiệp.

2. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm:

- Phòng Hành chính - Tổng hợp.
- Phòng Nghiệp vụ.

3. Mỗi Phòng có 01 Trưởng phòng và 01 Phó Trưởng phòng. Chức vụ Trưởng phòng do Giám đốc Sở Công nghiệp bổ nhiệm, chức vụ Phó Trưởng phòng do Giám đốc Trung tâm bổ nhiệm.

4. Nhiệm vụ cụ thể của các phòng do Giám đốc Trung tâm quy định.

5. Biên chế của Trung tâm thuộc biên chế sự nghiệp do UBND tỉnh giao hàng năm. Những người làm việc tại Trung tâm bao gồm các viên chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp đáp ứng với yêu cầu nhiệm vụ của Trung tâm. Ngoài số biên chế được giao, Trung tâm được ký hợp đồng lao động có chuyên môn để thực hiện công việc theo kế hoạch đề ra. Tiền lương của những người lao động theo chế độ hợp đồng được chi trả từ nguồn thu của Trung tâm do Giám đốc Trung tâm quyết định.

Điều 5. Chế độ làm việc.

1. Trung tâm làm việc theo chế độ thủ trưởng. Giám đốc Trung tâm quyết định mọi vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm và là người chịu trách nhiệm cao nhất trước Giám đốc Sở Công nghiệp và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm. Phó Giám đốc Trung tâm giúp việc cho

Giám đốc được Giám đốc phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác. Phó Giám đốc chịu trách nhiệm trước Giám đốc, đồng thời cùng Giám đốc liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về phần việc được phân công phụ trách.

2. Trưởng Phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về công việc được giao của phòng.

3. Trung tâm tổ chức họp giao ban hàng tuần để kiểm điểm công tác trong tuần và xây dựng chương trình cho tuần kế tiếp, đồng thời tổ chức các cuộc họp bất thường để triển khai nhiệm vụ đột xuất do Giám đốc Sở Công nghiệp và UBND tỉnh giao.

4. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và theo yêu cầu đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Sở Công nghiệp.

5. Xây dựng mối quan hệ với các Phòng chuyên môn thuộc Sở Công nghiệp, các cơ quan có liên quan trong tỉnh và UBND các huyện, thị xã để thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

Chương IV:

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 6. Bản Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Việc sửa đổi, bổ sung bản Quy chế này do Giám đốc Sở Công nghiệp và Giám đốc Sở Nội vụ đề nghị UBND tỉnh xem xét Quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



Handwritten signature of Nguyễn Tấn Hưng

Nguyễn Tấn Hưng