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

CÔNG BÁO

Do UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Tháng 12 **Số 292 (01/12/2009)**

MỤC LỤC

Ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Trang
	ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ	
05-11-2009 -	Quyết định số 86/2009/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố Hồ Chí Minh.	02
	ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9	
06-11-2009 -	Quyết định số 26/2009/QĐ-UBND về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Chiến lược Quốc gia phòng, chống tham nhũng đến năm 2020.	16
	ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ	
04-11-2009 -	Quyết định số 20/2009/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ huyện Cần Giờ.	26
04-11-2009 -	Quyết định số 21/2009/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng tư pháp huyện Cần Giờ.	38
04-11-2009 -	Quyết định số 22/2009/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế huyện Cần Giờ.	47

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 86/2009/QĐ-UBND	*TP. Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 11 năm 2009*

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 93/2001/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2001 của Chính phủ về phân cấp quản lý một số lĩnh vực cho thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 770/TTg ngày 20 tháng 12 năm 1994 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và chính sách đối với thanh niên xung phong;

Căn cứ Quyết định số 486/QĐ-UB ngày 06 tháng 9 năm 1977 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc thống nhất hai Tổng đội Thanh niên xung phong thành "Lực lượng Thanh niên xung phong" trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Chỉ huy trưởng Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố tại Tờ trình số 19/TTr-TNXP ngày 12 tháng 10 năm 2009 và của Giám đốc Sở Nội vụ thành phố tại Tờ trình số 1386/TTr-SNV ngày 20 tháng 10 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 78/2006/QĐ-UBND ngày 22 tháng 5 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Chỉ huy trưởng Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC

Nguyễn Thành Tài

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY CHẾ
Tổ chức và hoạt động của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 86/2009/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1.

1. Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố là một tổ chức kinh tế - xã hội mang tính đặc thù của thành phố; có chức năng tổ chức, quản lý các lực lượng thanh niên xung kích thực hiện các chương trình, dự án kinh tế - xã hội và những nhiệm vụ cấp bách theo yêu cầu của thành phố.

2. Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu sự quản lý Nhà nước của các sở - ngành có liên quan.

Điều 2.

1. Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố được thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ; có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được cấp kinh phí hoạt động và mở tài khoản tại ngân hàng và Kho bạc Nhà nước theo quy định.

2. Trụ sở của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố đặt tại số 8A, đường Hàm Tử, phường 1, quận 5, thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ chung của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố

1. Xung kích thực hiện các nhiệm vụ kinh tế - xã hội theo chương trình, dự án phát triển kinh tế - xã hội do Ủy ban nhân dân thành phố giao, góp phần giải quyết các vấn đề về môi sinh - môi trường, chỉnh trang đô thị, xây dựng nhà ở và các khu tái định cư; tham gia xây dựng các công trình thủy lợi, thủy điện, giao thông, các công trình công cộng và dịch vụ công ích; tham gia đảm bảo trật tự an toàn giao thông đường bộ và đảm bảo trật tự - an toàn xã hội trên địa bàn thành phố.

2. Tiếp nhận, quản lý, tổ chức lao động sản xuất, giáo dục dạy nghề cho người còn trong độ tuổi lao động nhưng lang thang, ăn xin, sinh sống nơi công cộng trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật.

3. Tiếp nhận, quản lý, chữa trị, giáo dục, dạy nghề, giải quyết việc làm cho người nghiện ma túy và cho người sau cai nghiện ma túy.

4. Tham gia thực hiện chương trình trồng và chế biến cao su tại nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào.

5. Quản lý các doanh nghiệp nhà nước thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong, quản lý vốn sở hữu nhà nước theo ủy nhiệm của Ủy ban nhân dân thành phố tại các doanh nghiệp được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp; thực hiện các chương trình, dự án, liên doanh - liên kết với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để thực hiện chủ trương xã hội hóa trong việc cung cấp dịch vụ cho xã hội; các hoạt động đầu tư kinh doanh trên các ngành nghề nông nghiệp, lâm nghiệp, công nghiệp, thủy sản và hoạt động dịch vụ có liên quan; hoạt động kinh doanh bất động sản, xây dựng và các hoạt động dịch vụ có liên quan; hoạt động thương mại dịch vụ; hoạt động dịch vụ văn phòng cho thuê; hoạt động du lịch, vận tải, lưu trú và ăn uống; hoạt động chăm sóc, điều dưỡng tập trung; hoạt động giáo dục, đào tạo và dạy nghề;... nhằm khai thác có hiệu quả vốn và tài sản được Ủy ban nhân dân thành phố giao theo đúng quy định pháp luật hiện hành để giải quyết việc làm cho đội viên thanh niên xung phong và cho thanh niên.

6. Tập hợp và tổ chức cho một bộ phận thanh niên thành phố tham gia xây dựng kinh tế - xã hội có hiệu quả, đóng góp cho ngân sách nhà nước và hỗ trợ thực hiện các nhiệm vụ xã hội được giao; thông qua thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội để giáo dục, đào tạo, dạy nghề, rèn luyện thanh niên trở thành con người mới Xã hội Chủ nghĩa.

7. Xây dựng lực lượng hậu bị quốc phòng, sẵn sàng thực hiện các nhiệm vụ đột xuất do thành phố giao.

Điều 4. Các nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể

1. Về tổ chức thực hiện pháp luật:

a) Chấp hành và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật.

b) Nghiên cứu trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành chính sách, chủ trương liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của thanh niên xung phong; hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố trong việc thi hành các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, các chính sách, chủ trương của thành phố nhằm đảm bảo tính thống nhất trong Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố.

c) Phổ biến, tuyên truyền, giáo dục việc chấp hành pháp luật cho cán bộ, công chức, đội viên Thanh niên xung phong, người lao động và các đối tượng khác do Lực lượng Thanh niên xung phong quản lý.

2. Về xây dựng và thực hiện kế hoạch kinh tế - xã hội:

a) Căn cứ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của thành phố và những nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân thành phố giao, Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn và hàng năm theo lĩnh vực công tác của Lực lượng Thanh niên xung phong, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt để tổ chức thực hiện.

b) Nghiên cứu xây dựng các chương trình, dự án phát triển Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố trình cấp có thẩm quyền quyết định; tham gia xét duyệt các luận chứng kinh tế - kỹ thuật, thiết kế và dự toán các công trình xây dựng, các chương trình, đề tài được Ủy ban nhân dân thành phố phân công, ủy quyền cho Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố quản lý.

c) Căn cứ vào kế hoạch của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt và điều kiện thực tế của các đơn vị trực thuộc, Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố xét duyệt, giao chỉ tiêu kế hoạch và công nhận hoàn thành kế hoạch cho các đơn vị trực thuộc.

d) Theo dõi, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch, các chương trình, dự án đầu tư phát triển của các đơn vị trực thuộc; đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện kế hoạch.

3. Về công tác tài chính:

a) Căn cứ nhiệm vụ được giao, Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố

phối hợp với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư xây dựng kế hoạch đầu tư cho các chương trình mục tiêu hoạt động, kế hoạch tài chính do Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố quản lý, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt và tổ chức thực hiện.

b) Căn cứ kế hoạch tài chính được duyệt, Chỉ huy trưởng Lực lượng Thanh niên xung phong có quyền phân bổ, kiểm tra việc sử dụng kinh phí theo đúng nguyên tắc về tài chính và chịu trách nhiệm quyết toán với Sở Tài chính; trường hợp cần thiết, trong phạm vi tổng mức thu - chi tài chính được duyệt, Chỉ huy trưởng Lực lượng Thanh niên xung phong có quyền điều chỉnh mức thu - chi tài chính chi tiết để thực hiện nhiệm vụ được giao, nhưng không được thay đổi mục tiêu kế hoạch đã được duyệt; việc điều chỉnh cần trao đổi thống nhất với Sở Tài chính và Sở Kế hoạch và Đầu tư.

c) Chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị trực thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố nộp đầy đủ các khoản thuế và thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác (nếu có) theo đúng quy định của pháp luật.

d) Tổ chức hạch toán, kế toán theo quy định hiện hành về chế độ kế toán tài chính; hướng dẫn xây dựng dự toán thu - chi tài chính hàng năm đối với các đơn vị sự nghiệp; thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc bảo toàn vốn, sử dụng vốn và tài sản được Nhà nước giao tại các doanh nghiệp, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố.

4. Về công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại - tố cáo, xử lý vi phạm:

a) Tổ chức thanh tra, kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố đối với cá nhân, đơn vị trực thuộc trong việc chấp hành chính sách, chế độ theo đúng quy định của pháp luật.

b) Chủ trì hoặc tham gia giải quyết các tranh chấp, khiếu nại - tố cáo có liên quan đến Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố; giải quyết các đơn thư, khiếu nại - tố cáo của công dân thuộc thẩm quyền của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố theo quy định của pháp luật.

5. Về công tác tổ chức bộ máy, quản lý công chức, viên chức:

a) Nghiên cứu, đề xuất trình Ủy ban nhân dân thành phố phương án kiện toàn tổ chức bộ máy và nhân sự của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố, trên cơ sở tinh gọn, hoạt động có hiệu quả.

b) Phối hợp với Sở Nội vụ và các ngành chức năng có liên quan, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể, chuyển đổi chức năng, nhiệm vụ các đơn vị trực thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố.

c) Phối hợp với Sở Nội vụ, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định các vấn đề về biên chế, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, kỷ luật và thực hiện các chính sách, chế độ đối với công chức, viên chức thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố theo quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức của thành phố đúng theo quy định của pháp luật.

d) Tổ chức thực hiện việc áp dụng các chức danh, tiêu chuẩn công chức theo các quy định của Nhà nước; xây dựng kế hoạch tuyển dụng, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố, đề nghị cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Nhà nước; nhận xét, đánh giá, quy hoạch, bố trí, sử dụng và quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trực thuộc theo phân cấp quản lý.

đ) Xây dựng và trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kế hoạch ngắn và dài hạn về đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố; chủ trì hoặc phối hợp tổ chức các chương trình, khóa đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ văn hóa, nghiệp vụ, chuyên môn cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trực thuộc theo phân cấp quản lý.

e) Quyết định khen thưởng, kỷ luật và giải quyết các chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động do Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố trực tiếp quản lý theo đúng quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Thành ủy và Ủy ban nhân dân thành phố.

6. Về quản lý đội viên Thanh niên xung phong:

a) Căn cứ các chương trình, dự án, kế hoạch kinh tế - xã hội được giao, Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố lập kế hoạch tuyển Thanh niên xung phong làm việc tại các đơn vị sự nghiệp hoặc doanh nghiệp Thanh niên xung phong; các đơn vị trực thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong phải ưu tiên tuyển dụng lao động là đội viên Thanh niên xung phong.

b) Giáo dục, rèn luyện, đào tạo nghề nghiệp, bảo đảm cho đội viên Thanh niên xung phong, người lao động có phẩm chất, đạo đức tốt; trưởng thành về chuyên môn, nghiệp vụ trong quá trình phục vụ trong Lực lượng Thanh niên xung phong.

c) Xây dựng các quy chế, quy định về tuyển và quản lý đội viên Thanh niên xung phong và người lao động theo quy định của Nhà nước, kiểm tra việc thi hành các chính sách, chế độ về tiền lương, việc làm, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, vệ sinh lao động, an toàn lao động và các chính sách, chế độ khác cho đội viên Thanh niên xung phong và người lao động theo quy định hiện hành của Nhà nước và của thành phố.

7. Về quản lý học viên cai nghiện ma túy và người sau cai nghiện:

a) Căn cứ chỉ tiêu hàng năm được giao, Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố lập kế hoạch tiếp nhận, tổ chức quản lý, chữa trị, giáo dục nhân cách, dạy học văn hóa, dạy nghề, tổ chức lao động sản xuất và giải quyết việc làm cho người nghiện ma túy theo đúng quy trình, quy chế hiện hành của Nhà nước và của thành phố.

b) Tổ chức quản lý, dạy nghề và giải quyết việc làm cho người sau cai nghiện theo kế hoạch được giao và đúng quy định của Nhà nước.

c) Xây dựng các quy chế, quy định về quản lý học viên, kiểm tra việc thi hành các chính sách, chế độ đối với người cai nghiện và người sau cai nghiện ma túy theo đúng quy định của Nhà nước.

8. Tiếp nhận, quản lý, tổ chức lao động sản xuất, dạy học văn hóa, dạy nghề cho người lang thang còn tuổi lao động xin ăn, sinh sống nơi công cộng trên địa bàn thành phố theo quy định hiện hành.

9. Về công tác y tế:

a) Xây dựng kế hoạch, kinh phí hoạt động y tế, chăm sóc sức khỏe hàng năm cho công chức, viên chức, người lao động, người cai nghiện ma túy trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

b) Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị y tế để tổ chức điều trị cắt cơn nghiện ma túy, khám chữa bệnh, khám tuyển dụng lao động và quản lý sức khỏe của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người cai nghiện ma túy trong thời gian làm việc và rèn luyện tại Lực lượng Thanh niên xung phong.

c) Tuyên truyền và tổ chức giữ gìn vệ sinh môi trường, vệ sinh thực phẩm, phòng chống dịch bệnh, bệnh lây nhiễm, thực hiện vệ sinh lao động, an toàn lao động và phòng chống lây nhiễm HIV/AIDS tại các đơn vị trực thuộc.

10. Về đối ngoại:

a) Tham gia đàm phán hoặc đàm phán ký kết với các tổ chức, cá nhân nước

ngoài theo đúng quy định của pháp luật, chính sách của Nhà nước và của Ủy ban nhân dân thành phố về lĩnh vực được phân công phụ trách; chỉ đạo và kiểm tra các đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện các chương trình, dự án liên doanh với nước ngoài.

b) Được quan hệ với các tổ chức của Chính phủ, cá nhân và tổ chức phi Chính phủ nước ngoài để thực hiện tài trợ cho các hoạt động xã hội của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố theo đúng quy định của Nhà nước, quy định của Ủy ban nhân dân thành phố và chỉ đạo quản lý, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả các nguồn tài trợ đó.

c) Đề xuất với Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc cử cán bộ thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố ra nước ngoài công tác, học tập, tu nghiệp; khi đơn vị trực thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố làm đối tác hợp tác kinh doanh với các tổ chức trong và ngoài nước, thì Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố phối hợp với cơ quan có thẩm quyền đề xuất cử cán bộ thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố quản lý tham gia Hội đồng Quản trị, Ban Giám đốc các đơn vị liên doanh.

d) Tổ chức, tham gia các hội nghị, hội thảo quốc tế khi được Ủy ban nhân dân thành phố cho phép hoặc ủy quyền.

Chương III
TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 5. Ban Chỉ huy Lực lượng Thanh niên xung phong

1. Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố do Ban Chỉ huy Lực lượng phụ trách gồm: Chỉ huy trưởng Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố phụ trách, quản lý và điều hành chung theo chế độ thủ trưởng; có các Phó Chỉ huy trưởng giúp việc.

2. Chỉ huy trưởng Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm và chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố trước Thành ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Chỉ huy trưởng Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố có trách nhiệm:

a) Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và chịu trách nhiệm

trước pháp luật về các quyết định của mình trong việc thực hiện quyền tự chủ về nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính của đơn vị.

b) Tổ chức thực hiện các quy định của Nhà nước về bảo vệ môi trường, về an ninh, trật tự xã hội và đảm bảo an toàn, bí mật quốc gia trong hoạt động của đơn vị. Thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước, chính sách ưu đãi đối với các đối tượng chính sách.

c) Hàng năm, xây dựng phương án thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

d) Xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

đ) Tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng cán bộ, viên chức theo quy định của pháp luật; đảm bảo các chế độ, quyền lợi về tiền lương, tiền công, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, chế độ bồi dưỡng, đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn đối với người lao động của đơn vị theo quy định của pháp luật.

e) Tổ chức thực hiện công tác hạch toán kế toán, thống kê, quản lý tài sản theo đúng quy định của pháp luật, phản ảnh đầy đủ, kịp thời toàn bộ các khoản thu, chi của đơn vị trong sổ sách kế toán. Thực hiện các quy định về chế độ thông tin, báo cáo hoạt động sự nghiệp của đơn vị theo quy định hiện hành.

g) Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, quy chế công khai tài chính theo quy định hiện hành.

h) Chấp hành các quy định của Đảng, Nhà nước đối với các hoạt động của các tổ chức Đảng, đoàn thể. Có trách nhiệm phối hợp và tạo điều kiện để các tổ chức Đảng, đoàn thể tham gia giám sát, quản lý mọi mặt hoạt động của đơn vị.

4. Phó Chỉ huy trưởng Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Chỉ huy trưởng Lực lượng Thanh niên xung phong. Các Phó Chỉ huy trưởng được Chỉ huy trưởng phân công phụ trách, quản lý, chỉ đạo một số công tác và một số đơn vị trực thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong. Các Phó Chỉ huy trưởng chịu trách nhiệm trước Chỉ huy trưởng và Ủy ban nhân dân thành phố về nhiệm vụ được phân công.

Điều 6. Cơ cấu tổ chức bộ máy của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố

1. Các phòng, ban, đơn vị chuyên môn:

- Phòng Kế hoạch;

- Phòng Kế toán;

- Phòng Xã hội;

- Phòng Y tế;

- Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương;

- Văn phòng;

- Ban Quản lý dự án;

- Các đơn vị hạch toán phụ thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong.

Chỉ huy trưởng Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố quyết định thành lập, sáp nhập hoặc điều chỉnh nhiệm vụ các phòng, ban, đơn vị chuyên môn giúp việc và các đơn vị hạch toán phụ thuộc để hoạt động phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố, trên cơ sở đảm bảo bộ máy tinh gọn hiệu quả theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Đơn vị sự nghiệp trực thuộc:

- Trung tâm Giáo dục Dạy nghề và Giải quyết việc làm Nhị Xuân;

- Tổng đội 1 Thanh niên xung phong;

- Trường Giáo dục Đào tạo và Giải quyết việc làm số 1;

- Trường Giáo dục Đào tạo và Giải quyết việc làm số 2;

- Trường Giáo dục Đào tạo và Giải quyết việc làm số 3;

- Trường Giáo dục Đào tạo và Giải quyết việc làm số 4;

- Trường Giáo dục Đào tạo và Giải quyết việc làm số 5;

- Trường Giáo dục Đào tạo và Giải quyết việc làm số 6;

- Trung tâm Giáo dục thường xuyên Thanh niên xung phong;

- Ban Quản lý Cụm công nghiệp - Khu dân cư đô thị mới Nhị Xuân.

3. Doanh nghiệp Nhà nước:

Công ty Dịch vụ Công ích Thanh niên xung phong.

Chương IV
CÁC MỐI QUAN HỆ

Điều 7. Đối với Hội đồng nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân thành phố

1. Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố có trách nhiệm báo cáo, trình bày và cung cấp tài liệu cho Hội đồng nhân dân thành phố, trả lời các chất vấn hoặc kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố về những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố.

2. Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố, chịu sự kiểm tra, kiểm soát của Ủy ban nhân dân thành phố trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Chỉ huy trưởng Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố phải thực hiện đúng chế độ báo cáo, xin chỉ thị, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố trong tổ chức các hoạt động của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố; tham gia đầy đủ các cuộc họp do Ủy ban nhân dân thành phố triệu tập; tổ chức và kiểm tra việc thực hiện các chính sách, chủ trương và quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố liên quan đến cơ quan, đơn vị trực thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố.

4. Chỉ huy trưởng Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố chịu trách nhiệm giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền được giao; đối với những vấn đề vượt quá quyền hạn được giao, Chỉ huy trưởng Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố phải báo cáo xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Phó Chủ tịch phụ trách xem xét, quyết định.

Điều 8. Đối với các Bộ - Ngành Trung ương và các tỉnh, thành phố khác

Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố được quan hệ với các cơ quan thuộc các Bộ - Ngành Trung ương và các tỉnh, thành phố khác để báo cáo hoặc thu thập các thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân thành phố giao.

Điều 9. Đối với sở - ngành thành phố

1. Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố chịu sự quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực có liên quan của các sở - ngành thành phố; các sở - ngành thành phố có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của Lực

lượng Thanh niên xung phong thành phố; Chỉ huy trưởng Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố khi giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền có liên quan đến sở - ngành khác thì phải chủ động bàn bạc, xin ý kiến Thủ trưởng của sở - ngành đó bằng văn bản theo quy định.

2. Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố chủ động mời các sở - ngành thành phố có liên quan đến dự họp bàn các vấn đề cần thiết theo đúng chức năng, nhiệm vụ của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố và theo nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân thành phố giao, được yêu cầu các sở - ngành thành phố phối hợp tổ chức thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 10. Đối với Ủy ban nhân dân quận - huyện

Chỉ huy trưởng Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố trực tiếp làm việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện để giải quyết các công việc liên quan đến hoạt động của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố và cùng các quận - huyện quản lý, tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân thành phố giao.

Điều 11. Quan hệ với Thành đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh

Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố có nhiệm vụ phối hợp với Thành đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh thực hiện các chương trình liên tịch cụ thể, thiết thực về công tác thanh niên và có sơ kết, tổng kết việc thực hiện các chương trình liên tịch hàng năm.

Điều 12. Quan hệ với các địa phương nơi trú đóng

1. Các đơn vị thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố hoạt động ở địa phương nào, phải chịu sự quản lý nhà nước của chính quyền địa phương đó; thường xuyên có mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với chính quyền địa phương nơi trú đóng.

2. Căn cứ vào chương trình ký kết, hợp tác giữa thành phố và các tỉnh, Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị Thanh niên xung phong hoạt động tại các tỉnh tích cực thực hiện các nhiệm vụ hợp tác được phân công, góp phần xây dựng địa phương.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13.

Căn cứ nội dung Quy chế này, Chỉ huy trưởng Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố có trách nhiệm cụ thể hóa thành chương trình công tác, các mặt hoạt

động của Lực lượng Thanh niên xung phong, ban hành Quy chế làm việc cụ thể của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố; tổ chức các phòng - ban, sắp xếp bố trí công chức, viên chức phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ theo hướng tinh gọn, hoạt động có hiệu quả.

Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện theo chức năng và nhiệm vụ của ngành, địa phương mình, có trách nhiệm phối hợp với Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố để thực hiện Quy chế này.

Điều 14.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung Quy chế này, Chỉ huy trưởng Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ nghiên cứu đề xuất, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC

Nguyễn Thành Tài

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 26/2009/QĐ-UBND	*Quận 9, ngày 06 tháng 11 năm 2009*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Chiến lược Quốc gia phòng, chống tham nhũng đến năm 2020

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 29 tháng 11 năm 2005, Nghị định số 120/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 04 tháng 8 năm 2007;

Căn cứ Nghị quyết số 21/NQ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2009 của Chính phủ ban hành chiến lược quốc gia phòng, chống tham nhũng đến năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 69/2009/QĐ-UBND ngày 21 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch thực hiện Chiến lược Quốc gia phòng, chống tham nhũng đến năm 2020;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra quận 9 tại Tờ trình số 368/TTr-TT ngày 28 tháng 10 năm 2009 về dự thảo Quyết định ban hành Kế hoạch thực hiện Chiến lược Quốc gia phòng, chống tham nhũng đến năm 2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quyết định kèm theo Kế hoạch thực hiện Chiến lược Quốc gia phòng, chống tham nhũng đến năm 2020.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các phòng, ban, co quan, đơn vị thuộc quận và Ủy ban nhân dân 13 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Thị Tám

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH

Thực hiện Chiến lược Quốc gia phòng, chống tham nhũng đến năm 2020

(Ban hành kèm theo Quyết định số 26/2009/QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 9)

Để góp phần nâng cao hiệu quả trong quản lý nhà nước và chỉ đạo trong công tác thực hiện chương trình hành động phòng, chống tham nhũng hàng năm thì việc ban hành kế hoạch thực hiện chiến lược Quốc gia phòng, chống tham nhũng đến năm 2020 là vô cùng cần thiết.

I. MỤC ĐÍCH:

- Nhằm ngăn chặn, từng bước đẩy lùi tham nhũng, loại bỏ dần các cơ hội, điều kiện phát sinh tham nhũng diễn ra trong các lĩnh vực của đời sống kinh tế - xã hội. Bảo đảm quốc phòng an ninh, xây dựng Đảng bộ và hệ thống chính trị quận trong sạch, vững mạnh; củng cố, tăng cường niềm tin của nhân dân vào Đảng và chế độ Xã hội chủ nghĩa.

- Thủ trưởng các cơ quan các ngành, các cấp từ quận đến phường thể hiện ý chí quyết tâm chính trị cao, chủ động xây dựng kế hoạch, đề ra các giải pháp cụ thể, rõ ràng; gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan và phong trào thi đua yêu nước, tạo sự đoàn kết thống nhất, tổ chức thực hiện đồng bộ và có hiệu quả cao cuộc đấu tranh phòng, chống tham nhũng.

- Phòng, chống tham nhũng là nhiệm vụ trọng tâm, vừa cấp bách vừa thường xuyên lâu dài; phải tiến hành kiên quyết, kiên trì, liên tục. Phải xác định những ngành, lĩnh vực, địa bàn trọng yếu thường xảy ra tham nhũng để tập trung chỉ đạo, tập trung giải quyết dứt điểm, phải xác định nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, người đứng đầu cơ quan, đơn vị và nêu cao tinh thần tự giác, gương mẫu của cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện nghiêm Luật Phòng, chống tham nhũng và Nghị quyết Trung ương; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, tổng kết rút kinh nghiệm những việc đã làm và đề ra nhiệm vụ kế hoạch phòng, chống tham nhũng cho thời gian tiếp theo.

II. YÊU CẦU:

- Chú trọng công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến, quán triệt về Chiến lược, đảm bảo vừa phổ biến cung cấp kiến thức vừa giáo dục, vận động chấp hành; kết hợp hài hòa các hình thức, biện pháp tuyên truyền; lựa chọn nội dung tuyên truyền phù hợp với từng đối tượng, từng địa bàn.

- Chú trọng hoàn thiện môi trường kinh doanh, cơ chế, chính sách về thuế, quản lý sử dụng đất đai… tạo sự cạnh tranh bình đẳng, công bằng, minh bạch giữa các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế.

- Triển khai đồng bộ trong một tổng thể thống nhất các giải pháp nâng cao hiệu quả phòng, chống tham nhũng.

- Tập trung thực hiện các nhiệm vụ nhằm nâng cao năng lực phát hiện, xử lý các vụ việc tham nhũng.

- Gắn công tác phòng, chống tham nhũng với việc triển khai Chương trình tổng thể về cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt nội dung chiến lược và các chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng đối với cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân:

- Giao Phòng Tư pháp chủ trì, phối hợp với phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc quận và UBND 13 phường phổ biến, giáo dục pháp luật, tổ chức tập huấn tuyên truyền sâu rộng cho cán bộ, công chức, viên chức, các tầng lớp nhân dân và doanh nghiệp về những nội dung cơ bản của Chiến lược, Kế hoạch thực hiện Chiến lược của Thành phố và các chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng. Thực hiện từ tháng 11 năm 2009.

- Trong tháng 11 năm 2009, Thủ trưởng các phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc quận và UBND 13 phường phải hoàn thành việc tổ chức học tập, nghiên cứu, quán triệt Chiến lược Quốc gia phòng, chống tham nhũng và Kế hoạch thực hiện chiến lược của quận đến tất cả cán bộ, công chức, viên chức; đồng thời, xây dựng Chương trình hành động thực hiện Chiến lược trong phạm vi cơ quan, đơn vị mình.

2. Thực hiện các giải pháp của chiến lược:

2.1. Tăng cường tính công khai, minh bạch trong hoạch định chính sách, xây dựng và thực hiện pháp luật:

- Phòng Tư pháp chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ và Văn phòng UBND quận dự thảo quy định theo thẩm quyền của UBND quận về minh bạch hóa, quá trình soạn thảo, trình, ban hành chính sách, quyết định cá biệt; rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của UBND quận để kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung đối với những văn bản không chặt chẽ, không còn phù hợp với Luật Phòng, chống tham nhũng. Hoàn thành chậm nhất tháng 12 năm 2010.

- Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND quận, Phòng Tư pháp tổng kết Đề án đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010 (Quyết định số 30/QĐ-TTg) và xây dựng Kế hoạch rà soát, sửa đổi, bổ sung các thủ tục hành chính giai đoạn 2011 - 2020. Hoàn thành chậm nhất tháng 6 năm 2011.

- Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Tư pháp, Thanh tra quận và UBMT Tổ quốc Việt Nam quận tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công khai, minh bạch trong hoạch định chính sách, xây dựng và thực hiện pháp luật. Lập Kế hoạch trình UBND quận phê duyệt trong quý I năm 2010 để tiến hành thanh tra, kiểm tra trong quý II năm 2010.

- Thanh tra quận chủ trì, phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, các cơ quan, đơn vị có liên quan tăng cường kiểm tra, thanh tra nhằm bảo đảm thực hiện nghiêm các quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng về công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan, tổ chức ở tất cả các cơ quan, đơn vị và trong các lĩnh vực, nhất là trong việc thực hiện các chính sách an sinh xã hội. Theo kế hoạch thanh tra về việc thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng đã được UBND quận phê duyệt, hàng năm thanh tra chuyên đề này ít nhất tại 02 đơn vị, không kể các cuộc kiểm tra định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo Phòng, chống tham nhũng quận.

2.2. Hoàn thiện chế độ công vụ, công chức, nâng cao chất lượng thực thi công vụ:

- Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Tư pháp rà soát, đánh giá, báo cáo việc phân công, phân cấp, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi cấp quản lý, khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ trống trong hoạt động quản lý; việc quy định chức trách của từng vị trí công tác để đánh giá cán bộ, công chức. Hoàn thành chậm nhất tháng 6 năm 2010.

- Giao Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với các phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc quận và Ủy ban nhân dân 13 phường tham mưu cho UBND quận, phường thực hiện thí điểm việc thi tuyển một số chức danh lãnh đạo, quản lý nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức. Thực hiện trong quý II năm 2010.

- Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Tư pháp và Thanh tra quận rà soát, nghiên cứu, báo cáo đề xuất các biện pháp bổ sung cơ chế miễn nhiệm, bãi nhiệm, từ chức, tạm đình chỉ chức vụ của người đứng đầu khi để xảy ra tham nhũng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý, phụ trách. Hoàn thành chậm nhất tháng 12 năm 2011.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ dự thảo Quy định theo thẩm quyền của UBND quận về công khai việc thực hiện chế độ, định mức, tiêu chuẩn sử dụng tài sản công của cán bộ, công chức và của người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị. Hoàn thành chậm nhất tháng 5 năm 2010.

- Thanh tra quận chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ tăng cường thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về công vụ, công chức, nhất là việc minh bạch tài sản, thu nhập, việc thực thi công vụ ở những vị trí trực tiếp giải quyết yêu cầu của công dân, tổ chức, doanh nghiệp. Lập kế hoạch trình UBND quận phê duyệt trong tháng 1 năm 2010 để tiến hành thanh tra, kiểm tra trong quý I năm 2010.

- Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Thanh tra quận, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận dự thảo văn bản hướng dẫn thực hiện quy định, chính sách bảo vệ người phát hiện và tố cáo tổ chức, cá nhân có hành vi tham nhũng; chính sách đối với người tự giác, thành khẩn khai báo và khắc phục hậu quả do hành vi tham nhũng gây ra; xây dựng nguồn quỹ khen thưởng của quận để khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân có thành thích trong việc phòng, chống tham nhũng.

- Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng (tại Mục 1 Chương II), các quy định của cấp có thẩm quyền, căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị đảm bảo công khai, minh bạch, thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở, tăng cường vai trò giám sát của nhân dân, của Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể trong các lĩnh vực hoạt động của cơ quan, tổ chức mình (trừ các lĩnh vực thuộc danh mục bí mật nhà nước); định kỳ báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết Trung ương, chương trình hành động của Thành phố và quận; công bố công khai kết quả phòng, chống tham nhũng, của cơ quan, đơn vị để nhân dân biết, theo dõi giám sát.

- Căn cứ các văn bản của cấp có thẩm quyền, Phòng Giáo dục quận triển khai các văn bản hướng dẫn thực hiện việc công khai minh bạch trong lĩnh vực tuyển sinh, chuyển trường. Đồng thời, tổ chức tuyên truyền giáo dục Luật Phòng, chống tham nhũng trong các trường học, xem đây là một trong những nội dung giáo dục công dân trong chương trình giáo dục phổ thông.

2.3. Hoàn thiện cơ chế quản lý kinh tế, xây dựng môi trường kinh doanh cạnh tranh bình đẳng, công bằng, minh bạch:

- Phòng Tài chính - Kế hoạch chủ trì, phối hợp với Phòng Kinh tế, Chi cục Thuế và các ngành chức năng nghiên cứu, đề xuất các giải pháp hoàn thiện cơ chế, chính sách về thuế, quản lý sử dụng đất đai… nhằm đảm bảo tính minh bạch, công bằng và cạnh tranh lành mạnh giữa các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế, báo cáo UBND quận để trình cấp có thẩm quyền quyết định.

- Công an quận chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Thanh tra quận và các cơ quan có liên quan áp dụng các quy định của pháp luật xử lý nghiêm hành vi hối lộ trong hoạt động sản xuất, kinh doanh, trong việc tham gia đấu thầu, đấu giá; hành vi gian lận thương mại; hành vi tham nhũng của cán bộ, công chức; công bố công khai danh tính các cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm.

2.4. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, điều tra, truy tố, xét xử trong phát hiện, xử lý tham nhũng:

- Thanh tra quận, Công an quận, các cơ quan, đơn vị tăng cường lực lượng, bố trí cán bộ có phẩm chất chính trị, năng lực, bản lĩnh đạo đức nghề nghiệp tập trung chỉ đạo giải quyết dứt điểm các vụ việc tham nhũng, tiêu cực nếu phát hiện.

- Thanh tra quận tiếp tục tập trung vào thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật của các tổ chức, cá nhân trên các lĩnh vực trọng tâm: đầu tư xây dựng cơ bản, quản lý sử dụng đất đai, quản lý thu chi ngân sách, quản lý tài sản công, chú ý đối với một số lĩnh vực nhạy cảm, những công trình lớn hoặc những công trình dự án có dấu hiệu tiêu cực được dư luận quan tâm; chuyển mạnh sang thực hiện chức năng giám sát hành chính và tăng cường thanh tra việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ công vụ; thanh tra việc thực hiện pháp luật về phòng, chống tham nhũng, pháp luật khiếu nại, tố cáo. Từ nay đến năm 2011 tổ chức thanh tra mỗi năm ít nhất là 02 cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các kết luận, quyết định xử lý sau thanh tra.

- Thanh tra quận tham mưu cho Ban Chỉ đạo Phòng, chống tham nhũng quận chỉ đạo các phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc quận và UBND 13 phường tổng kết 5 năm thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng. Hoàn thành chậm nhất vào tháng 5 năm 2010.

- Thanh tra quận tham mưu cho UBND quận thành lập Đoàn liên ngành tiến hành kiểm tra việc thực hiện Luật Khiếu nại, tố cáo ở một số phường, đơn vị có đơn thư tố cáo, việc thực hiện các quyết định đã có hiệu lực pháp luật; kiểm tra việc giải quyết các đơn tố cáo hành vi tham nhũng, tiêu cực.

- Các phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc quận và UBND 13 phường tập trung lực lượng giải quyết những vụ việc tố cáo hành vi tham nhũng, xử lý nghiêm minh đúng pháp luật những cán bộ, công chức, viên chức có hành vi tham nhũng, tiêu cực.

2.5. Nâng cao nhận thức và phát huy vai trò của toàn xã hội trong phòng, chống tham nhũng:

Phòng Tư pháp tham mưu cho Hội đồng giáo dục pháp luật quận kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật, đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức trong nhân dân về biểu hiện, tác hại của tham nhũng và trách nhiệm của xã hội trong công tác phòng, chống tham nhũng; tạo điều kiện để nhân dân tích cực, chủ động tham gia vào công tác phòng, chống tham nhũng. Thực hiện thường xuyên từ nay đến cuối năm 2011.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Thời gian thực hiện:

a) Từ nay đến năm 2011:

Nhiệm vụ trọng tâm giai đoạn này là:

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện Chiến lược.

- Tổ chức triển khai, phổ biến, quán triệt Chiến lược quốc gia phòng, chống tham nhũng đến năm 2020 và Kế hoạch thực hiện Chiến lược của quận trong toàn hệ thống chính trị.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được pháp luật quy định, các phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc quận và UBND 13 phường có Kế hoạch triển khai thực hiện các giải pháp đã đề ra trong Chiến lược và Kế hoạch thực hiện Chiến lược của quận.

- Triển khai thực hiện đồng bộ các giải pháp, nhất là giải pháp nâng cao năng lực phát hiện, xử lý các hành vi tham nhũng.

- Đẩy mạnh xử lý những vụ việc tham nhũng nổi cộm, gây bức xúc trong nhân dân; tập trung rà soát những lĩnh vực dễ phát sinh tham nhũng.

- Sơ kết, đánh giá kết quả thực hiện, thành tựu và hạn chế, phân tích nguyên nhân để rút kinh nghiệm và xây dựng nhiệm vụ giải pháp cho giai đoạn sau.

b) Định hướng giai đoạn từ năm 2011 đến năm 2016:

Nhiệm vụ trọng tâm giai đoạn này là:

- Bổ sung hoàn thiện Kế hoạch cho phù hợp với yêu cầu của Chiến lược ở giai đoạn từ năm 2011 đến năm 2016.

- Mở rộng các biện pháp phòng ngừa như: kiểm soát tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức; nâng cao chất lượng thực thi công vụ; hoàn thiện cơ chế quản lý kinh tế, xây dựng môi trường kinh doanh lành mạnh, bình đẳng.

- Tổng kết 10 năm thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Sơ kết, đánh giá việc thực hiện Kế hoạch đến năm 2016.

c) Giai đoạn từ năm 2016 đến năm 2020:

Nhiệm vụ trọng tâm giai đoạn này là:

- Bổ sung các giải pháp mới cho phù hợp với yêu cầu của sự phát triển từ năm 2016 đến năm 2020.

- Tiếp tục triển khai thực hiện tốt các giải pháp đã thực hiện có kết quả trong các giai đoạn trước, triển khai các giải pháp còn lại, bảo đảm thực hiện thắng lợi các mục tiêu của chiến lược.

- Tổng kết việc thực hiện kế hoạch.

2. Tổ chức thực hiện:

- Căn cứ nội dung Kế hoạch này, ngay trong tháng 11 năm 2009, các phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc quận và UBND 13 phường tập trung lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng chương trình hành động và triển khai kịp thời Kế hoạch thực hiện giai đoạn 1 (từ nay đến năm 2011) của đơn vị, địa phương mình, trong đó có những nội dung chuẩn bị cho việc thực hiện giai đoạn tiếp theo của chiến lược.

- Chương trình hành động phải đảm bảo tính khả thi, có trọng tâm, trọng điểm, trong đó lưu ý tính logic giữa phần III - Nội dung Kế hoạch với các phần khác của Kế hoạch để thông qua việc thực hiện các nội dung của Kế hoạch sẽ đạt được mục đích và yêu cầu đã đề ra. Các hoạt động đã được xác định trong phần nội dung phải quy định thời hạn, gắn liền với trách nhiệm của một chủ thể nhất định có đủ điều kiện thực hiện, nhấn mạnh trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị.

3. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch:

- Thanh tra quận chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND quận giúp UBND quận, Ban Chỉ đạo Phòng, chống tham nhũng quận theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch của thành phố và quận.

- Định kỳ hoặc đột xuất, Thanh tra quận tổ chức các Đoàn kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Kế hoạch này đối với các phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc quận và UBND 13 phường.

4. Đánh giá, tổng hợp báo cáo, sơ kết, tổng kết việc thực hiện Kế hoạch:

Giao Thanh tra quận chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND quận và các cơ quan, tổ chức liên quan:

a) Thường xuyên theo dõi tình hình, thực hiện điều tra, khảo sát về tình hình tham nhũng, về kết quả thực hiện; khảo sát, đo lường, đánh giá tác động của kết quả này đối với sự phát triển kinh tế của quận.

b) Định kỳ hàng quý, năm và cuối mỗi giai đoạn triển khai Kế hoạch này, có báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện gửi về Ban Chỉ đạo Phòng, chống tham nhũng quận và Thanh tra thành phố để tổng hợp, báo cáo UBND thành phố.

c) Tổ chức sơ kết việc thực hiện giai đoạn thứ nhất của Kế hoạch vào cuối năm 2011; bổ sung hoàn thiện Kế hoạch thực hiện cho phù hợp với yêu cầu của Kế hoạch ở giai đoạn tiếp theo.

d) Sơ kết, đánh giá việc thực hiện giai đoạn thứ hai của Kế hoạch vào cuối năm 2016; bổ sung các giải pháp mới cho phù hợp với yêu cầu của sự phát triển và tổng kết việc thực hiện kế hoạch vào năm 2020.

5. Chế độ thông tin, báo cáo:

Thủ trưởng các phòng ban, cơ quan, đơn vị thuộc quận và UBND 13 phường có trách nhiệm báo cáo tình hình và kết quả thực hiện Kế hoạch của cơ quan, đơn vị, địa phương định kỳ hàng quý (vào cuối mỗi quý), hàng năm (cuối mỗi năm) và mỗi giai đoạn (vào cuối mỗi giai đoạn) thực hiện Kế hoạch gửi về Thường trực Ban Chỉ đạo Phòng, chống tham nhũng quận để tổng hợp, báo cáo theo điểm b, mục 4, Phần IV Kế hoạch này; trình Ban Chỉ đạo Phòng, chống tham nhũng quận, UBND quận báo cáo Ban Chỉ đạo Phòng, chống tham nhũng thành phố, UBND thành phố và Thanh tra thành phố.

Đề nghị các cấp ủy đảng, UBMT Tổ quốc Việt Nam quận, Tòa án nhân dân quận, Viện Kiểm sát nhân dân quận, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, các cơ quan báo chí cùng toàn thể nhân dân tham gia thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Kế hoạch này./

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Thị Tám

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN CẦN GIỜ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 20/2009/QĐ-UBND	*Cần Giờ, ngày 04 tháng 11 năm 2009*

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ huyện Cần Giờ

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị quyết số 26/2008/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2008 của Quốc hội khóa XII về thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện - quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 724/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về danh sách huyện, quận, phường của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

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

Căn cứ Thông tư số 04/2008/TT-BNV ngày 04 tháng 6 năm 2008 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ, phòng

Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện và Thông tư số 06/2008/TT-BNV ngày 21 tháng 8 năm 2008 hướng dẫn sửa đổi, bổ sung khoản 2 mục III Phần I Thông tư số 04/2008/TT-BNV ngày 04 tháng 6 năm 2008 của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện;

Căn cứ Quyết định số 08/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện về thành lập Phòng Nội vụ huyện;

Căn cứ Quyết định số 03/2009/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận, huyện;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 86/TTr-NV ngày 03 tháng 11 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ huyện Cần Giờ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ các Quyết định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Thủ trưởng các ngành có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Huỳnh Cách Mạng

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ huyện

(Ban hành kèm theo Quyết định số 20/2009/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)

Chương I
VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Nội vụ huyện Cần Giờ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

Phòng Nội vụ huyện có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự hướng dẫn; kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ.

2. Chức năng:

Phòng Nội vụ huyện có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về 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, thị trấn; hội; tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tôn giáo; thi đua khen thưởng.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện các văn bản hướng dẫn về công tác nội vụ trên địa bàn và tổ chức triển khai thực hiện theo quy định.

2. Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

4. Về tổ chức, bộ máy:

a) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức các cơ quan chuyên môn của huyện theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định hoặc để Ủy ban nhân dân huyện trình cấp có thẩm quyền quyết định thành lập, sáp nhập, giải thể các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

c) Xây dựng đề án, phương án thành lập, sáp nhập, giải thể các tổ chức sự nghiệp trình cấp có thẩm quyền quyết định;

d) Tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập, giải thể, sáp nhập các tổ chức phối hợp liên ngành cấp huyện theo quy định của pháp luật.

5. Về quản lý và sử dụng biên chế hành chính, sự nghiệp:

a) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân bổ chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp;

b) Giúp Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng biên chế hành chính, sự nghiệp hàng năm;

c) Giúp Ủy ban nhân dân huyện tổng hợp chung việc thực hiện các quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các cơ quan chuyên môn, tổ chức sự nghiệp của huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;

6. Về công tác xây dựng chính quyền:

a) Giúp Ủy ban nhân dân huyện và các cơ quan có thẩm quyền tổ chức thực hiện việc bầu cử đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện và hướng dẫn của Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Thực hiện các thủ tục để Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê chuẩn các chức danh lãnh đạo của Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; giúp Ủy ban nhân dân

huyện trình Ủy ban nhân dân thành phố phê chuẩn các chức danh bầu cử theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện xây dựng đề án thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính trên địa bàn để Ủy ban nhân dân huyện trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét. Ủy ban nhân dân thành phố sẽ trình cho Hội đồng nhân dân thành phố quyết định. Chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ, mốc, chỉ giới, bản đồ địa giới hành chính của huyện;

d) Giúp Ủy ban nhân dân huyện trong việc hướng dẫn thành lập, giải thể, sáp nhập và kiểm tra, tổng hợp báo cáo về hoạt động của khu phố, ấp, tổ dân phố, tổ nhân dân trên địa bàn huyện theo quy định; bồi dưỡng công tác cho các chức danh ở khu phố, ấp, tổ dân phố, tổ nhân dân.

7. Giúp Ủy ban nhân dân huyện trong việc hướng dẫn, kiểm tra tổng hợp báo cáo về việc thực hiện pháp luật về dân chủ cơ sở đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

8. Về cán bộ, công chức, viên chức:

a) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện trong việc tuyển dụng, sử dụng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, đánh giá; thực hiện chính sách, đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ và kiến thức quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức;

b) Thực hiện việc tuyển dụng, quản lý công chức xã, thị trấn và thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách xã, thị trấn theo phân cấp.

9. Về cải cách hành chính:

a) Giúp Ủy ban nhân dân huyện triển khai, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn cùng cấp và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện công tác cải cách hành chính ở địa phương;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện về chủ trương, biện pháp đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện;

c) Tổng hợp công tác cải cách hành chính ở địa phương báo cáo Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân thành phố.

10. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về tổ chức và hoạt động của hội và tổ chức phi chính phủ trên địa bàn huyện.

11. Về công tác văn thư, lưu trữ:

a) Hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện chấp hành chế độ, quy định của pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ;

b) Hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ về thu thập, bảo vệ, bảo quản và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện và lưu trữ huyện.

12. Về công tác tôn giáo:

a) Giúp Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về tôn giáo và công tác tôn giáo trên địa bàn huyện.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về tôn giáo trên địa bàn huyện theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

13. Về công tác thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân huyện tổ chức các phong trào thi đua và triển khai thực hiện chính sách khen thưởng của Đảng và Nhà nước trên địa bàn huyện; làm nhiệm vụ thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của huyện;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng trên địa bàn huyện; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

14. Về công tác đào tạo:

a) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ khoa học kỹ thuật, cán bộ quản lý của huyện, các xã - thị trấn; tổ chức thực hiện kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân huyện xét duyệt hàng năm hoặc 5 năm;

b) Xây dựng kế hoạch đào tạo từ học sinh, sinh viên để bổ sung cán bộ cho các ngành, các phòng ban, đơn vị trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định và theo dõi việc thực hiện quyết định đó;

c) Quản lý, sử dụng kinh phí đào tạo phục vụ cho công tác đào tạo theo chương trình kế hoạch được Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt.

d) Đề xuất các chính sách: thu hút, luân chuyển, đào tạo,… trình Ủy ban nhân dân huyện.

15. Thanh tra, kiểm tra, giải quyết các khiếu nại, tố cáo và xử lý các vi phạm về công tác nội vụ theo thẩm quyền.

16. Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Giám đốc Sở Nội vụ về tình hình, kết quả triển khai công tác nội vụ trên địa bàn huyện.

17. Tổ chức triển khai, ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về công tác nội vụ trên địa bàn.

18. Quản lý tổ chức, biên chế, thực hiện chế độ, chính sách, khen thưởng, kỷ luật đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng Nội vụ theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

19. Quản lý tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

20. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã, thị trấn về công tác nội vụ và các lĩnh vực công tác khác được giao trên cơ sở quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

21. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 3. Quyền hạn

1. Được mời và chủ trì các cuộc họp có tính chất hướng dẫn, phổ biến về chuyên môn nghiệp vụ do Phòng quản lý có liên quan đến các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

2. Ký các văn bản hành chính, giao dịch, văn bản hướng dẫn về nghiệp vụ liên quan đến công tác tổ chức Nhà nước và công chức, viên chức, giải quyết những công việc thuộc phạm vi thẩm quyền do Ủy ban nhân dân huyện phân công và ủy quyền;

3. Được mời tham dự các cuộc họp Ủy ban nhân dân huyện, xã - thị trấn để nắm bắt kịp thời tình hình hoạt động có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

4. Được kiểm tra và yêu cầu các cá nhân, các tổ chức báo cáo, cung cấp tình hình, số liệu để phục vụ cho việc nghiên cứu, xử lý và tham mưu cho cấp có thẩm quyền trong lĩnh vực chuyên môn thuộc quyền quản lý. Được tiến hành thanh tra công vụ tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của địa phương.

Chương III
TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Nội vụ có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng (không quá 3 người) và cán bộ, công chức.

a) Trưởng Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ về thực hiện các mặt công tác chuyên môn và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng.

b) Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

c) Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, kỷ luật, miễn nhiệm, từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

d) Xây dựng và hỗ trợ tổ chức hoạt động cho các tổ chức cơ sở đảng, công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nơi đủ điều kiện), phát huy vai trò của các tổ chức vào tất cả các hoạt động của đơn vị.

2. Cán bộ, công chức chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác quản lý nhà nước về nội vụ trên địa bàn huyện được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Biên chế

Biên chế của Phòng Nội vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính của Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm và được điều chỉnh tăng, giảm theo tính chất và khối lượng công việc. Trưởng phòng chịu trách nhiệm tuyển chọn, bố trí cán bộ, công chức dựa vào các tiêu chuẩn do Nhà nước quy định.

Điều 6. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Phòng Nội vụ được cấp từ ngân sách hàng năm và chịu trách nhiệm sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ. Trưởng phòng chịu trách nhiệm điều hành và sử dụng kinh phí được cấp theo đúng quy định của pháp luật.

Chương IV
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí giữa các Phó Trưởng phòng hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch, biện pháp.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu cán bộ, chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó phải được thực hiện nhưng cán bộ phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

4. Mỗi cán bộ, công chức phải có thái độ, phong cách làm việc lịch sự, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của lãnh đạo Phòng, của đồng nghiệp, cũng như của nhân dân đến liên hệ công tác. Nghiêm túc chấp hành ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Phòng.

Điều 8. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kiến hoạch công tác cho tuần sau.

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác tới.

3. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần để kiểm điểm công tác trong tháng và phân công công tác cho tháng tiếp theo. Kết quả kiểm điểm công tác hàng tháng được lưu giữ làm cơ sở cho việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng quý, 6 tháng, năm của cá nhân và đơn vị.

Điều 9. Quan hệ công tác

1. Đối với Sở Nội vụ thành phố:

Phòng Nội vụ huyện chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn,

nghiệp vụ của Sở Nội vụ, thực hiện báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Nội vụ.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

Phòng Nội vụ huyện chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Trưởng Phòng Nội vụ trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân huyện về những mặt công tác đã được phân công.

Theo định kỳ phải báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân huyện về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực có liên quan.

Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền báo cáo hoặc giải trình những vấn đề có liên quan thuộc phạm vi trách nhiệm và quyền hạn của Phòng trong kỳ họp.

3. Đối với Ban Tổ chức Huyện ủy:

Phòng Nội vụ phối hợp, bàn bạc với Ban Tổ chức Huyện ủy trong việc giải quyết những vấn đề về tổ chức cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý theo yêu cầu của Thường trực Ủy ban nhân dân huyện (đề bạt, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, xây dựng kế hoạch, quy hoạch đào tạo, đào tạo lại cán bộ, công chức, viên chức) đồng thời thường xuyên liên hệ với Ban Tổ chức Huyện ủy để nắm được chủ trương của cấp ủy qua từng thời kỳ về công tác tổ chức và cán bộ, qua đó có kế hoạch thực hiện tốt nhiệm vụ.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn:

Thực hiện tốt mối quan hệ phối hợp và hợp tác bình đẳng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định. Cùng với các cơ quan chuyên môn trao đổi, bàn bạc để không ngừng cải tiến sự phân công lành mạnh, rõ ràng về trách nhiệm và quyền hạn của từng cơ quan chuyên môn; cải tiến lề lối làm việc, các mối quan hệ công tác; xác định biên chế, quỹ tiền lương và nhu cầu đào tạo hàng năm, v.v... bảo đảm cho từng cơ quan chuyên môn phát huy đầy đủ nhiệm vụ quản lý Nhà nước và công tác chuyên môn, nghiệp vụ được Ủy ban nhân dân huyện phân công, nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ kế hoạch kinh tế - xã hội hàng năm của huyện.

Trong trường hợp Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Nội vụ tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

5. Đối với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể quần chúng:

Khi thực hiện các mặt công tác tổ chức Nhà nước và cán bộ (tuyển sinh, đào tạo) có liên quan đến tầng lớp nhân dân, Phòng Nội vụ huyện mời Mặt trận và các đoàn thể có liên quan tham gia bàn bạc, đóng góp ý kiến. Khi Mặt trận và các đoàn thể có yêu cầu cần biết rõ những chủ trương, chính sách có liên quan về công tác tổ chức Nhà nước và cán bộ, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm giải trình, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết các yêu cầu đó theo quy định của Đảng và Nhà nước.

6. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:

Giúp Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện các mặt công tác bầu cử, hoạt động của Hội đồng nhân dân, phân công và hoạt động của Ủy ban nhân dân; công tác địa giới hành chính, thực hiện quy định về phân công, phân cấp, áp dụng chính sách chế độ đối với cán bộ các xã, thị trấn và kiểm tra đôn đốc các mặt công tác thuộc Phòng quản lý, nhằm bảo đảm các chính sách, chế độ do Nhà nước ban hành và theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố được thực hiện thông suốt.

Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nghiêm chỉnh thực hiện sự hướng dẫn của Phòng Nội vụ huyện, nếu có vấn đề nào chưa thống nhất thì báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét giải quyết.

7. Giải quyết khiếu nại, tố cáo:

a) Tổ chức tiếp công dân, giải quyết kịp thời những kiến nghị, yêu cầu chính đáng của công dân có liên quan đến lĩnh vực quản lý của Phòng.

b) Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giải quyết những kiến nghị, khiếu nại của công dân có liên quan đến lĩnh vực quản lý của Phòng.

c) Thực hiện các kết luận, quyết định của Ủy ban nhân dân huyện, của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân có liên quan đến lĩnh vực quản lý của Phòng.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ

huyện có trách nhiệm triển khai thực hiện theo các nội dung quy định tại Quy chế này. Những chỉ đạo của cấp trên, những vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện, giao trách nhiệm cho Trưởng Phòng Nội vụ huyện có trách nhiệm tập hợp hoàn chỉnh tham mưu trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Huỳnh Cách Mạng

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 21/2009/QĐ-UBND	*Cần Giờ, ngày 04 tháng 11 năm 2009*

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp huyện Cần Giờ

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị quyết số 26/2008/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2008 của Quốc hội khóa XII về thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 724/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về danh sách huyện, quận, phường của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2009/TTLT-BTP-BNV ngày 28 tháng 4 năm 2009 của Bộ Tư pháp - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và công tác tư pháp của Ủy ban nhân dân cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện;

Căn cứ Quyết định số 09/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện về thành lập Phòng Tư pháp huyện;

Căn cứ Quyết định số 71/2009/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận, huyện;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 87/TTr-NV ngày 03 tháng 11 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp huyện Cần Giờ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Bãi bỏ Quyết định số 04/2009/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp huyện Cần Giờ.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Trưởng Phòng Tư pháp huyện, Thủ trưởng các ngành có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Huỳnh Cách Mạng

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp huyện

(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/2009/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)

Chương I
VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Tư pháp huyện là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

Phòng Tư pháp huyện có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tư pháp.

2. Chức năng:

Phòng Tư pháp huyện tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực: công tác xây dựng và thi hành văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; 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 theo quy định của pháp luật.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Tư pháp huyện có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện các văn bản hướng dẫn về công tác tư pháp và tổ chức triển khai thực hiện trên địa bàn theo quy định.

2. Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định, chỉ thị, kế hoạch 5 năm,

hàng năm về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Phòng; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách tư pháp, xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý nhà nước được giao.

3. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

4. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thuộc phạm vi quản lý của Phòng.

5. Về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật:

a) Phối hợp xây dựng quyết định, chỉ thị thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân huyện do các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện chủ trì xây dựng;

b) Thẩm định các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân huyện ban hành theo quy định của pháp luật;

c) Tổ chức lấy ý kiến nhân dân về các dự án luật, pháp lệnh theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện và hướng dẫn của Sở Tư pháp.

6. Về thi hành văn bản quy phạm pháp luật:

a) Theo dõi chung tình hình thi hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn;

b) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý đối với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, thị trấn;

c) Tổng hợp, báo cáo tình hình thi hành văn bản quy phạm pháp luật và kiến nghị các biện pháp giải quyết khó khăn, vướng mắc trong thi hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn với Ủy ban nhân dân huyện và Sở Tư pháp.

7. Về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật:

a) Giúp Ủy ban nhân dân huyện tự kiểm tra văn bản Ủy ban nhân dân huyện ban hành; hướng dẫn công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân xã, thị trấn ban hành;

b) Thực hiện việc kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn theo quy định của pháp luật; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định các biện pháp xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định của pháp luật.

8. Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân huyện ban hành; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản

quy phạm pháp luật đối với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

9. Về phổ biến, giáo dục pháp luật:

a) Tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật sau khi được Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt;

b) Làm Thường trực Hội đồng Phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật ở huyện;

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng, quản lý và khai thác tủ sách pháp luật ở xã, thị trấn và ở các cơ quan, đơn vị khác theo quy định của pháp luật.

10. Thẩm định dự thảo quy ước của ấp, tổ dân phố trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt.

11. Về chứng thực:

a) Hướng dẫn, kiểm tra, bồi dưỡng nghiệp vụ cho công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, thị trấn trong việc cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;

b) Thực hiện chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài; chứng thực chữ ký của người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt hoặc từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài; chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài;

c) Thực hiện chứng thực một số việc khác theo quy định của pháp luật.

12. Về quản lý và đăng ký hộ tịch:

a) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức, thực hiện công tác đăng ký và quản lý hộ tịch trên địa bàn; tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý và đăng ký hộ tịch cho cán bộ Tư pháp - Hộ tịch xã, thị trấn;

b) Giúp Ủy ban nhân dân huyện giải quyết việc thay đổi, cải chính hộ tịch cho người từ đủ 14 tuổi trở lên và xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch cho mọi trường hợp, không phân biệt độ tuổi, cấp bản sao giấy tờ hộ tịch theo quy định của pháp luật;

c) Quản lý các sổ sách, biểu mẫu về hộ tịch, lưu trữ sổ hộ tịch, giấy tờ hộ tịch theo quy định của pháp luật;

d) Đề nghị Ủy ban nhân dân huyện quyết định việc thu hồi, hủy bỏ những giấy tờ hộ tịch do Ủy ban nhân dân xã, thị trấn cấp trái với quy định của pháp luật (trừ

việc đăng ký kết hôn vi phạm về điều kiện đăng ký kết hôn theo quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình).

13. Hòa giải ở cơ sở và trợ giúp pháp lý:

Tổ chức triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở; tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ hòa giải ở cơ sở theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện và hướng dẫn của Sở Tư pháp.

Thực hiện nhiệm vụ trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật.

14. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân huyện trong công tác thi hành án dân sự trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

15. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ về công tác tư pháp ở xã, thị trấn.

16. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc thi hành pháp luật về hoạt động tư pháp trên địa bàn; giải quyết khiếu nại, tố cáo phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong hoạt động tư pháp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

17. Quản lý biên chế, thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Phòng theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

18. Quản lý tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

19. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Tư pháp thành phố.

20. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao.

Chương III
TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Tư pháp có Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng và các công chức khác.

a) Trưởng Phòng Tư pháp chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tư pháp về thực

hiện các mặt công tác chuyên môn và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng.

b) Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

c) Việc bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và theo quy định của pháp luật.

d) Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ, công chức chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác quản lý nhà nước về tư pháp trên địa bàn huyện được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

3. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tư pháp huyện và đặc điểm tình hình cụ thể của đơn vị, trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Tư pháp huyện được tổ chức thành các bộ phận gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác của Phòng.

Tùy theo quy mô hoạt động và tính chất công việc và nhân sự cụ thể của địa phương, Ủy ban nhân dân huyện có thể bố trí cán bộ phụ trách riêng từng lĩnh vực hoặc kiêm nhiệm các lĩnh vực trên cơ sở tinh gọn, hiệu quả và tiết kiệm.

Điều 4. Biên chế

Căn cứ chức danh, nhiệm vụ, khối lượng công việc, tính chất và đặc điểm công tác tại huyện, Ủy ban nhân dân huyện phân bổ biên chế cho Phòng Tư pháp huyện cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Số lượng biên chế cụ thể của Phòng Tư pháp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho huyện hàng năm.

Chương IV
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành các hoạt động của Phòng và phụ trách

những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu cán bộ, công chức giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng cán bộ, công chức đó phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau;

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt.

5. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

Điều 7. Mối quan hệ trong công tác

1. Đối với Sở Tư pháp:

Phòng Tư pháp chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tư pháp, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Tư pháp.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

Phòng Tư pháp chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện về những mặt công tác đã được phân công.

Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của huyện. Trong trường hợp Phòng Tư pháp chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Tư pháp tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của huyện:

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, xã, thị trấn, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của huyện có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng Tư pháp, Trưởng phòng có trách nhiệm giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng nhiệm vụ của Phòng.

b) Hướng dẫn cán bộ xã, thị trấn về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Trưởng Phòng Tư pháp và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp sau khi được Ủy ban nhân dân huyện quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Huỳnh Cách Mạng

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 22/2009/QĐ-UBND	*Cần Giờ, ngày 04 tháng 11 năm 2009*

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế huyện Cần Giờ

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị quyết số 26/2008/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2008 của Quốc hội khóa XII về thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 724/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về danh sách huyện, quận, phường của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2008/TTLT-BYT-BNV ngày 25 tháng 4 năm 2008 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế, Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện;

Căn cứ Quyết định số 11/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện về thành lập Phòng Y tế huyện;

Căn cứ Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận - huyện;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 88/TTr-NV ngày 03 tháng 11 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế huyện Cần Giờ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ các Quyết định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Trưởng Phòng Y tế huyện, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Huỳnh Cách Mạng

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ

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

QUY CHẾ

Về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế huyện Cần Giờ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 22/2009/QĐ-UBND ngày 04 tháng11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)

Chương I
VỊ TRÍ - CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Vị trí:

Phòng Y tế huyện Cần Giờ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

Phòng Y tế huyện có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước theo quy định; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế.

2. Chức năng:

Phòng Y tế huyện có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về y tế trên địa bàn huyện, gồm: y tế cơ sở; y tế dự phòng; khám, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; thuốc phòng bệnh, chữa bệnh cho người; mỹ phẩm; vệ sinh an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; trang thiết bị y tế; dân số - kế hoạch hóa gia đình.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện:

a) Dự thảo các quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm, hàng năm; đề án, chương trình phát triển y tế, cải cách hành chính, xã hội hóa trong lĩnh vực y tế trên địa bàn huyện.

b) Dự thảo các biện pháp huy động liên ngành trong quản lý, sử dụng các nguồn lực để thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh; dân số - kế hoạch hóa gia đình; an toàn vệ sinh thực phẩm; khắc phục hậu quả của dịch bệnh, tai nạn, thương tích, thiên tai thảm họa ảnh hưởng đến sức khỏe nhân dân xảy ra trên địa bàn huyện.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình phát triển y tế trên địa bàn huyện sau khi được phê duyệt.

3. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thẩm định các điều kiện hành nghề y tế trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Kiểm tra, thanh tra việc tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, kế hoạch, đề án, chương trình, dự án và hoạt động đối với các cơ sở cung cấp dịch vụ về y tế trên địa bàn huyện.

5. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn trong việc tổ chức thực hiện chương trình y tế cơ sở, dân số - kế hoạch hóa gia đình, vận động nhân dân gìn giữ vệ sinh, an toàn thực phẩm, phòng và chống các dịch bệnh.

6. Quản lý tổ chức, biên chế, tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

7. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

8. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện giao và theo quy định của pháp luật.

Chương III
TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Y tế huyện do Trưởng phòng phụ trách, có từ một đến ba Phó Trưởng phòng và công chức làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Phòng Y tế làm việc theo chế độ thủ trưởng.

a) Trưởng phòng là người chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động của Phòng trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Y tế về thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn.

b) Các Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng thực hiện các công việc do Trưởng phòng phân công theo lĩnh vực và liên đới chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

c) Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, kỷ luật, miễn nhiệm, từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, đặc điểm tình hình cụ thể đơn vị, trình độ năng lực cán bộ, Phòng Y tế huyện có thể chia thành các tổ công tác:

- Tổ dân số - kế hoạch hóa gia đình.

- Tổ vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Tổ quản lý hành nghề y - dược.

Điều 4. Biên chế

Biên chế của Phòng Y tế huyện do Ủy ban nhân dân huyện giao hàng năm trong chỉ tiêu biên chế chung của huyện và được điều chỉnh tăng, giảm theo tính chất và khối lượng công việc. Trưởng phòng chịu trách nhiệm tuyển chọn, bố trí cán bộ, công chức, viên chức dựa vào các tiêu chuẩn do Nhà nước quy định.

Điều 5. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Phòng Y tế được cấp từ ngân sách hàng năm và chịu trách nhiệm sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phụ trách chịu trách nhiệm điều hành và sử dụng kinh phí được cấp theo đúng quy định của pháp luật.

Chương IV
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành mọi hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội

dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu cán bộ chuyên môn giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng cán bộ thực hiện phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

4. Phòng hoạt động theo chế độ thủ trưởng, Trưởng phòng đề ra quy chế làm việc chi tiết của cơ quan phù hợp với các quy định pháp luật; Các chế độ làm việc khác thực hiện theo quy định chung của Nhà nước.

Cán bộ, công chức của Phòng đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên chức danh đặt tại bàn làm việc, ăn mặc lịch sự và đeo thẻ công chức theo quy định.

Mỗi cán bộ, công chức phải có thái độ, phong cách làm việc lịch sự, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của lãnh đạo Phòng, của đồng nghiệp, cũng như của nhân dân đến liên hệ công tác. Nghiêm túc chấp hành ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Phòng.

Điều 7. Chế độ sinh hoạt, hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phương hướng công tác cho tuần sau.

2. Sau khi giao ban lãnh đạo phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng, triển khai công tác tới.

3. Mỗi tháng họp toàn thể cơ quan một lần để kiểm điểm công tác trong tháng và phân công công tác cho tháng tiếp theo. Kết quả kiểm điểm công tác hàng tháng được lưu giữ làm cơ sở cho việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng quý, 6 tháng, năm của cá nhân và đơn vị.

4. Lịch làm việc với tổ chức và cá nhân có liên quan phải thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu đáo để kịp thời giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

Phòng Y tế huyện chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân

dân huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân huyện về thực hiện những mặt công tác đã được phân công và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

Tham dự đầy đủ các cuộc họp do Ủy ban nhân dân huyện triệu tập. Thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quyết định, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện đối với lĩnh vực được phân công. Đề xuất các biện pháp chuyên môn về quản lý Nhà nước thuộc lĩnh vực phụ trách của Phòng.

Trưởng Phòng Y tế được sự ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện báo cáo hoặc giải trình những vấn đề có liên quan thuộc phạm vị trách nhiệm và quyền hạn của Phòng.

2. Đối với Sở Y tế:

Phòng Y tế huyện chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của lãnh đạo Sở Y tế thành phố.

3. Đối với Bệnh viện và Trung tâm Y tế dự phòng huyện:

Phòng Y tế giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với Bệnh viện và Trung tâm Y tế dự phòng; thực hiện mối quan hệ hợp tác, phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của huyện.

Bệnh viện và Trung tâm Y tế dự phòng có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo cho Phòng Y tế về kế hoạch hoạt động, báo cáo công tác chuyên môn nghiệp vụ theo định kỳ và đột xuất, cung cấp thông tin, số liệu liên quan đến lĩnh vực hoạt động của mình theo yêu cầu của Phòng Y tế. Trên cơ sở báo cáo của các đơn vị, Phòng Y tế tổng hợp báo cáo hoặc giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện báo cáo đến các cơ quan liên quan theo quy định.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của huyện. Trường hợp chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Y tế tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

Cán bộ tham gia các Hội đồng tư vấn, Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức, Ban Điều hành, Tổ liên ngành,… do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thành lập phải có trách nhiệm tham mưu đề xuất và chịu trách nhiệm về những đề xuất của mình, đồng thời có trách nhiệm thông tin cho lãnh đạo phòng về những nội dung, chương trình công tác của cơ quan đó.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội:

Phòng Y tế huyện có mối quan hệ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể huyện, các tổ chức xã hội nghề nghiệp để đẩy mạnh xã hội hóa công tác chăm sóc sức khỏe nhân dân và tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức của người dân về công tác vệ sinh phòng bệnh để tự chăm sóc sức khỏe cộng đồng.

Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo quy định.

6. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:

Phòng Y tế có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn để chỉ đạo và hướng dẫn Trạm Y tế xã, thị trấn trong việc xây dựng kế hoạch phát triển y tế để trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt. Kiểm tra và báo cáo cho Ủy ban nhân dân huyện tình hình thực hiện chủ trương, chính sách ở các xã, thị trấn về lĩnh vực của ngành. Cung cấp cho Ủy ban nhân dân huyện, các xã, thị trấn các tài liệu thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của ngành y tế tại địa phương.

Trong trường hợp những vấn đề giữa Phòng Y tế và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chưa thống nhất thì báo cáo cho Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

7. Đối với Trạm Y tế xã, thị trấn:

Phòng Y tế huyện quản lý, phối hợp triển khai các kế hoạch chăm sóc sức khỏe nhân dân được Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt. Nắm tình hình, báo cáo kết quả cho Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo.

Điều 9. Giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Tổ chức tiếp công dân, giải quyết kịp thời những kiến nghị, yêu cầu chính đáng của công dân có liên quan đến lĩnh vực quản lý của Phòng.

2. Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, cơ quan Nhà

nước có thẩm quyền giải quyết những kiến nghị, khiếu nại của công dân có liên quan đến lĩnh vực quản lý của Phòng.

3. Thực hiện các kết luận, quyết định của Ủy ban nhân dân huyện, của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân liên quan đến lĩnh vực quản lý của Phòng.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Y tế huyện có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng.

Điều 11. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Y tế, Trưởng Phòng Nội vụ huyện có trách nhiệm triển khai thực hiện theo các nội dung quy định tại Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh những vấn đề vượt quá thẩm quyền, giao trách nhiệm cho Trưởng Phòng Y tế và Trưởng Phòng Nội vụ nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung, sửa đổi Quy chế./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Huỳnh Cách Mạng

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản
Điện thoại: 38.233.686
Fax: (84.8) 38.233.694
Email: ttcb@tphcm.gov.vn
Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn
In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng
Giá: 5.000 đồng