



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 6

Số 62 (01/6/2009)

## MỤC LỤC

Ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Trang
---------------	--------------------	-------

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

06-5-2009	- Quyết định số 34/2009/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	3
-----------	--	---

### ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

24-4-2009	- Quyết định số 11/2009/QĐ-UBND về chia tách, sắp xếp lại Khu phố 2 thuộc phường Tăng Nhơn Phú B, quận 9.	24
-----------	---	----

27-4-2009	- Quyết định số 12/2009/QĐ-UBND về việc đổi tên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận thành Văn phòng Ủy ban nhân dân quận.	26
-----------	---	----

### ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

16-4-2009	- Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND về việc ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn quận Bình Tân.	28
-----------	--	----

- 04-5-2009 - Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND về đổi tên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Tân thành Văn phòng Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

**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: 34/2009/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 5 năm 2009

**QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động  
của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch****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 13/2008/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 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 43/2008/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 06 tháng 6 năm 2008 của Liên Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 55/2008/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về hợp nhất Sở Thể dục Thể thao, Sở Du lịch với Sở Văn hóa và Thông tin thành Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Công văn số 1080/SVHTTDL-TCCB ngày 25 tháng 9 năm 2008 và của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 932/TTr-SNV ngày 07 tháng 11 năm 2008,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 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 thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ Trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện và Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

**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 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 34/2009/QĐ-UBND  
ngày 06 tháng 5 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

### **Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện quản lý nhà nước về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo (trừ quảng cáo trên báo chí, mạng thông tin máy tính và xuất bản phẩm) trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh; các dịch vụ công thuộc lĩnh vực quản lý của Sở và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

2. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước và được mở tài khoản ở Kho bạc Nhà nước và ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Tên giao dịch, đối ngoại của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch là “Ho Chi Minh City Department of Culture, Sports and Tourism”.

Trụ sở của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đặt tại số 164, đường Đồng Khởi, phường Bến Nghé, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu sự quản lý toàn diện và chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

### **Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**

#### **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

**1. Công tác quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành:****a) Trình Ủy ban nhân dân thành phố:**

- Dự thảo quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; đề án, dự án, chương trình phát triển văn hóa, gia đình, thể dục thể thao và du lịch; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước; phân cấp quản lý và xã hội hóa trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch ở thành phố;

- Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật quy định cụ thể tiêu chuẩn chức danh đối với Trưởng, Phó các tổ chức, đơn vị trực thuộc Sở; Trưởng, Phó Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện sau khi phối hợp và thống nhất với Sở Thông tin và Truyền thông.

**b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố:**

- Dự thảo quyết định, chỉ thị thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch;

- Dự thảo quyết định thành lập, sáp nhập, giải thể các đơn vị thuộc Sở và các Hội đồng chuyên ngành về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch theo quy định của pháp luật.

**2. Công tác kiểm tra việc tổ chức thực hiện và thi hành pháp luật:**

a) Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở;

b) Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, phòng, chống tham nhũng, xử lý các vi phạm pháp luật liên quan đến hoạt động quản lý của ngành và giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền hoặc theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan hữu quan tổ chức các biện pháp phòng, chống, ngăn chặn các hoạt động vi phạm pháp luật về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch.

**3. Về di sản văn hóa:**

a) Tổ chức thực hiện quy chế, giải pháp huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực để bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa tại thành phố sau khi được phê duyệt;

b) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các dự án bảo quản, tu bổ và phục hồi di tích thuộc địa phương quản lý sau khi được phê duyệt;

c) Tổ chức điều tra, phát hiện, thống kê, phân loại và lập hồ sơ di sản văn hóa vật thể, phi vật thể trên địa bàn thành phố;

d) Hướng dẫn thủ tục và cấp phép: nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa vật thể và phi vật thể trên địa bàn thành phố cho tổ chức, cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài;

đ) Tổ chức thực hiện kiểm kê, phân loại, lập hồ sơ xếp hạng công nhận di sản văn hóa phi vật thể và di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh trên địa bàn thành phố, là cơ quan thường trực của Hội đồng xét duyệt công nhận di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh thành phố;

e) Thẩm định dự án cải tạo, xây dựng các công trình nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích cấp thành phố, cấp quốc gia có khả năng ảnh hưởng đến cảnh quan, môi trường của di tích trước khi các sở - ngành được phân cấp phê duyệt dự án thông qua;

g) Tổ chức, chỉ đạo việc thu nhận, bảo quản các di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia ở thành phố theo quy định của pháp luật;

h) Đăng ký và tổ chức quản lý di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia trong phạm vi thành phố; cấp giấy phép làm bản sao di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc bảo tàng cấp thành phố và sở hữu tư nhân;

i) Kiểm tra và giám sát việc khai quật khảo cổ trên địa bàn thành phố đối với các tổ chức, cá nhân đã được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp phép;

k) Quản lý, hướng dẫn tổ chức các hoạt động bảo tồn, phát huy giá trị di sản văn hóa, lễ hội truyền thống, tín ngưỡng gắn với di tích, nhân vật lịch sử tại địa phương.

#### **4. Về nghệ thuật biểu diễn:**

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện phương án sắp xếp tổ chức các đơn vị nghệ thuật biểu diễn thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố phù hợp với quy hoạch phát triển ngành nghệ thuật biểu diễn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Tổ chức thực hiện quy chế tổ chức liên hoan, hội thi, hội diễn về nghệ thuật biểu diễn được tổ chức trên địa bàn thành phố phù hợp với quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

c) Thẩm định, cấp phép công diễn chương trình, tiết mục, vở diễn; chương trình biểu diễn thời trang ở trong nước và có yếu tố nước ngoài cho các đối tượng:

- Đơn vị nghệ thuật biểu diễn chuyên nghiệp, đơn vị có chức năng tổ chức biểu diễn nghệ thuật, biểu diễn thời trang thuộc thành phố;

- Các tổ chức kinh tế - xã hội khi tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp không bán vé tại nhà hàng, vũ trường;

- Cơ quan nhà nước, tổ chức kinh tế, chính trị, văn hóa, xã hội không có chức năng tổ chức biểu diễn nghệ thuật có nhu cầu tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp có doanh thu nhằm mục đích phục vụ công tác xã hội, từ thiện ở thành phố;

- Tổ chức kinh tế, chính trị, văn hóa, xã hội nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam đặt trụ sở chính tại thành phố.

d) Cho phép các đoàn nghệ thuật, diễn viên Việt Nam trên địa bàn thành phố ra nước ngoài biểu diễn và các đoàn nghệ thuật, diễn viên nước ngoài đến biểu diễn nghệ thuật tại thành phố; trình cấp phép tổ chức các cuộc thi hoa hậu tại thành phố sau khi cấp có thẩm quyền phê duyệt;

đ) Tổ chức thực hiện việc cấp thẻ hành nghề cho nghệ sĩ và diễn viên biểu diễn chuyên nghiệp theo phân cấp của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

e) Tổ chức thực hiện Quy chế quản lý việc sản xuất, phát hành băng, đĩa ca nhạc và vở diễn.

## **5. Về điện ảnh:**

a) Tổ chức thực hiện kế hoạch sử dụng ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động chiếu phim tại rạp, chiếu phim lưu động phục vụ nhiệm vụ chính trị, xã hội, đối ngoại, phục vụ thiếu nhi, đồng bào vùng sâu, vùng xa và lực lượng vũ trang;

b) Làm nhiệm vụ thường trực Hội đồng Thẩm định kịch bản văn học đối với việc sản xuất phim đặt hàng từ ngân sách nhà nước, Hội đồng Thẩm định phim thành phố theo quy định của pháp luật về điện ảnh;

c) Cấp, thu hồi giấy phép phổ biến phim phóng sự, phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình, phim truyện do các cơ sở điện ảnh trên địa bàn thành phố sản xuất hoặc nhập khẩu theo quy định của pháp luật về điện ảnh;

d) Kiểm tra việc phổ biến phim ở rạp, phim chiếu lưu động, phim phát trên các phương tiện khác tại các điểm hoạt động văn hóa, vui chơi giải trí công cộng;

đ) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định về kinh doanh băng đĩa và các hoạt động điện ảnh khác trên địa bàn thành phố.



**6. Về mỹ thuật, nhiếp ảnh, triển lãm:**

a) Làm nhiệm vụ thường trực Hội đồng nghệ thuật tượng đài, tranh hoành tráng cấp thành phố theo quy chế xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Tổ chức thực hiện các hoạt động mỹ thuật, nhiếp ảnh, triển lãm quy mô cấp thành phố;

c) Cấp, thu hồi, điều chỉnh giấy phép, kiểm tra và hướng dẫn hoạt động triển lãm mỹ thuật, triển lãm ảnh, nghệ thuật sắp đặt, trình diễn các loại hình nghệ thuật đương đại và các triển lãm khác thuộc phạm vi quản lý của ngành; tổ chức các cuộc thi ảnh nghệ thuật, liên hoan ảnh, trại sáng tác điêu khắc; quản lý việc sao chép tác phẩm mỹ thuật tại thành phố theo các quy chế do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành;

d) Thẩm định, cấp phép thể hiện phân mỹ thuật đối với các dự án xây dựng hoặc tu bổ, tôn tạo tượng đài, tranh hoành tráng, công trình liên quan đến tôn giáo trên địa bàn thành phố theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và phân cấp của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**7. Về quyền tác giả, quyền liên quan đối với tác phẩm văn học nghệ thuật:**

a) Tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ quyền lợi hợp pháp của nhà nước, tổ chức và cá nhân trong lĩnh vực quyền tác giả, quyền liên quan đối với tác phẩm văn học nghệ thuật trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện trên địa bàn thành phố các quy định về cung cấp, hợp tác, đặt hàng, sử dụng và đảm bảo quyền tác giả đối với tác phẩm, quyền liên quan đối với cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng và chế độ nhuận bút, thù lao cho tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả, quyền liên quan;

c) Thẩm định quyền tác giả, quyền liên quan khi có tranh chấp theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

**8. Về thư viện:**

a) Chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông nhận chuyển giao các xuất bản phẩm lưu chiếu tại thành phố cho thư viện thành phố theo quy định;

b) Hướng dẫn việc đăng ký hoạt động thư viện trong thành phố theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; đăng ký hoạt động đối với thư viện cấp thành phố;

c) Hướng dẫn các thư viện trong thành phố xây dựng quy chế tổ chức hoạt động theo quy chế mẫu của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

d) Hợp tác, trao đổi sách, báo với thư viện trong và ngoài nước, tạo sự liên thông sách, báo với thư viện trên toàn quốc và quốc tế.

### **9. Về quảng cáo:**

a) Thẩm định hồ sơ cấp, sửa đổi, bổ sung, thu hồi giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức, cá nhân nước ngoài kinh doanh dịch vụ quảng cáo đặt tại địa bàn thành phố;

b) Cấp, sửa đổi, bổ sung, thu hồi giấy phép quảng cáo trên bảng, biển, pa-nô, băng-rôn, màn hình đặt nơi công cộng, vật phát quang (bao gồm cả ánh sáng laser), vật thể trên không, dưới nước, phương tiện giao thông, vật thể di động khác và các hình thức tương tự treo, đặt, dán, dựng ở ngoài trời hoặc tại nơi công cộng trên địa bàn thành phố;

c) Thanh tra, kiểm tra và xử lý theo thẩm quyền các hành vi vi phạm pháp luật về hoạt động quảng cáo trên các phương tiện quảng cáo (trừ báo chí, mạng thông tin máy tính và xuất bản phẩm);

d) Thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy hoạch các vị trí cô đọng chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố.

### **10. Về văn hóa quần chúng, văn hóa dân tộc và tuyên truyền cổ động:**

a) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện quy hoạch thiết chế văn hóa cơ sở trên địa bàn thành phố sau khi được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt;

b) Hướng dẫn xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của các thiết chế văn hóa cơ sở trên địa bàn thành phố trên cơ sở quy chế mẫu của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

c) Hướng dẫn tổ chức các lễ hội; thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang; xây dựng gia đình, phường - xã, thị trấn, cơ quan, đơn vị văn hóa trên địa bàn thành phố;

d) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, đoàn thể chỉ đạo và hướng dẫn phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; chịu trách nhiệm Thường trực Ban Chỉ đạo phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”;

đ) Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện chính sách văn hóa dân tộc, bảo tồn, phát huy, phát triển các giá trị văn hóa vật thể, phi vật thể của cộng đồng các dân tộc cư trú trên địa bàn thành phố;

e) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động tuyên truyền cổ động phục vụ các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội và quy hoạch hệ thống cổ động trực quan trên địa bàn thành phố;

g) Tổ chức hội thi, hội diễn nghệ thuật quần chúng, thi sáng tác tranh cổ động, cụm cổ động; cung cấp tài liệu tuyên truyền, tranh cổ động phục vụ nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội trên địa bàn thành phố;

h) Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy chế quản lý karaoke, vũ trường; Quy chế tổ chức liên hoan, hội thi, hội diễn văn nghệ quần chúng và các hoạt động văn hóa khác trên địa bàn thành phố;

i) Quản lý hoạt động sáng tác và phổ biến tác phẩm văn học theo quy định của pháp luật.

### **11. Về gia đình:**

a) Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật liên quan đến gia đình, đảm bảo quyền bình đẳng và chống bạo lực trong gia đình;

b) Tuyên truyền, giáo dục giá trị đạo đức, lối sống; cách ứng xử trong gia đình Việt Nam; chính sách, kiến thức, kỹ năng xây dựng gia đình hạnh phúc;

c) Hướng dẫn, tổ chức các hoạt động nhân ngày Gia đình Việt Nam; phối hợp thực hiện câu lạc bộ gia đình phát triển bền vững, mái ấm gia đình không có bạo lực;

d) Tổ chức, triển khai các hoạt động thực hiện Luật Phòng, chống bạo lực gia đình, Luật Hôn nhân gia đình và các văn bản khác có liên quan đến công tác gia đình;

đ) Chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ, chuyên môn để hỗ trợ cho quận - huyện, phường - xã, thị trấn về lĩnh vực công tác gia đình; triển khai các dự án nhằm nâng cao cuộc sống gia đình cho người dân có hoàn cảnh khó khăn;

e) Tổ chức thu thập, lưu trữ thông tin về gia đình; thực hiện việc phân tích, đánh giá, tổng hợp, thống kê tình hình thực hiện Luật, chương trình mục tiêu chiến lược phát triển gia đình.

### **12. Về thể dục, thể thao cho mọi người:**

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển thể dục, thể thao quần chúng trên địa bàn thành phố sau khi được phê duyệt;

b) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ hướng dẫn viên, cộng tác viên, trọng tài thể dục, thể thao sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt;

c) Chủ trì, phối hợp với tổ chức xã hội nghề nghiệp về thể thao vận động mọi người tham gia phát triển phong trào thể dục, thể thao; phổ biến, hướng dẫn tập luyện thể dục, thể thao phù hợp với sở thích, lứa tuổi, giới tính và nghề nghiệp;

d) Xây dựng hệ thống giải thi đấu, kế hoạch thi đấu và chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức các cuộc thi đấu thể thao quần chúng cấp thành phố;

đ) Quản lý nhà nước đối với các hoạt động thể thao giải trí trong các điểm vui chơi, khu du lịch, điểm du lịch, khu văn hóa thể thao trên địa bàn thành phố;

e) Chủ trì, phối hợp với các tổ chức, cơ quan liên quan tạo điều kiện, hướng dẫn người cao tuổi, người khuyết tật, trẻ em, thanh thiếu niên và các đối tượng quần chúng khác tham gia hoạt động thể dục, thể thao;

g) Tổ chức hướng dẫn tập luyện, biểu diễn và thi đấu các môn thể thao dân tộc, các phương pháp rèn luyện sức khỏe truyền thống;

h) Hướng dẫn, kiểm tra việc công nhận gia đình thể thao trên địa bàn thành phố;

i) Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố, Công an thành phố, Bộ đội Biên phòng tổ chức thực hiện giáo dục thể chất, thể thao trong nhà trường và thể dục, thể thao trong lực lượng vũ trang trên địa bàn thành phố.

### **13. Về thể thao thành tích cao và thể thao chuyên nghiệp:**

a) Tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển chọn, đào tạo, huấn luyện vận động viên; kế hoạch thi đấu các đội tuyển thể thao của thành phố sau khi được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt;

b) Tổ chức thực hiện Đại hội Thể dục thể thao cấp thành phố, các giải thi đấu quốc gia, khu vực và quốc tế sau khi được cấp có thẩm quyền giao và phê duyệt;

c) Tổ chức thực hiện chế độ đặc thù đối với huấn luyện viên, trọng tài, vận động viên cấp thành phố trong các hoạt động thi đấu thể dục, thể thao sau khi cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật;

d) Tổ chức kiểm tra các điều kiện kinh doanh của câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp và doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao; cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp và doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật;

đ) Thực hiện quyết định phong cấp cho vận động viên, huấn luyện viên, trọng tài thể thao thuộc thẩm quyền quản lý của Sở.

**14. Về du lịch:**

a) Công bố quy hoạch sau khi được phê duyệt;

b) Tổ chức thực hiện điều tra, đánh giá, phân loại, xây dựng cơ sở dữ liệu và quản lý tài nguyên du lịch của thành phố theo Luật Du lịch và theo quy chế của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

c) Thực hiện các biện pháp bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý và phát triển tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, tuyến, điểm du lịch của thành phố;

d) Lập hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố công nhận và công bố khu du lịch, điểm du lịch, tuyến du lịch của thành phố;

đ) Cấp, sửa đổi, bổ sung, cấp lại, gia hạn, thu hồi giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài đặt tại thành phố, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch thành phố đặt tại nước ngoài theo quy định của pháp luật và theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố;

e) Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế của các doanh nghiệp trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật;

g) Quyết định xếp hạng 1 sao, hạng 2 sao cho khách sạn, làng du lịch, hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh biệt thự, căn hộ du lịch; hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch đối với bãi cắm trại, nhà nghỉ du lịch, nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch khác;

h) Thẩm định và cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch cho cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch trong khu du lịch, tuyến, điểm du lịch;

i) Cấp, cấp lại, đổi, thu hồi thẻ hướng dẫn viên du lịch; cấp, thu hồi giấy chứng nhận thuyết minh viên theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

k) Phối hợp với các cơ quan chức năng thực hiện công tác quản lý sau đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động đối với doanh nghiệp lữ hành, doanh nghiệp lưu trú, văn phòng đại diện du lịch, tuyến điểm tham quan, các dịch vụ du lịch. Quản lý hoạt động của hướng dẫn viên du lịch, thuyết minh viên trên địa bàn thành phố;

l) Thống kê số liệu báo cáo của doanh nghiệp, các thông tin do các ngành liên quan cung cấp; thực hiện các hoạt động nghiên cứu, phân tích thông tin liên quan đến biến động thị trường và hoạt động kinh doanh du lịch nhằm tham mưu dự báo công tác quy hoạch phát triển ngành du lịch;

m) Thực hiện công tác phát triển và đa dạng hóa sản phẩm du lịch của thành phố;

n) Thống kê, định hướng và xây dựng kế hoạch đào tạo, phát triển nguồn nhân lực cho ngành du lịch;

o) Xây dựng kế hoạch, chương trình quảng bá xúc tiến du lịch trong và ngoài nước, tổ chức thực hiện chương trình xúc tiến du lịch, sự kiện, hội chợ, hội thảo, triển lãm du lịch của thành phố sau khi được phê duyệt; nghiên cứu, lựa chọn thị trường khách du lịch trong và ngoài nước để tổ chức các hoạt động quảng bá, tiếp thị;

p) Thực hiện việc tuyên truyền quảng bá về du lịch thành phố trong mối quan hệ các vùng, cả nước và quốc tế, cung cấp thông tin hướng dẫn du khách và tuyên truyền nhận thức về du lịch trong cộng đồng.

**15.** Thẩm định, tham gia thẩm định các dự án đầu tư, phát triển liên quan đến ngành văn hóa, thể thao và du lịch trên địa bàn thành phố.

**16.** Quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của Văn phòng, Thanh tra, các Phòng, ban chuyên môn nghiệp vụ và các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở. Quản lý biên chế, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, công tác tuyển dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

**17.** Định hướng chiến lược phát triển nguồn nhân lực; tổ chức đào tạo, huấn luyện chuyên môn nghiệp vụ, bồi dưỡng chính trị đối với tài năng trẻ có năng khiếu và triển vọng trong lĩnh vực văn hóa nghệ thuật, thể thao và du lịch; đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, chính trị cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hoạt động trong lĩnh vực gia đình, văn hóa, thể thao và du lịch nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển ngành.

**18.** Quản lý tài chính, tài sản được giao và thực hiện ngân sách được phân bổ theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

**19.** Tham mưu với Ủy ban nhân dân thành phố về việc tổ chức các lễ hội văn hóa, thể thao, du lịch quy mô cấp thành phố.

**20.** Thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch theo quy định của pháp luật và sự phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

**21.** Tổ chức và tham gia các hội nghị quốc tế, các chương trình trưng bày, triển lãm, biểu diễn nghệ thuật, thi đấu thể thao quốc tế, quảng bá xúc tiến du lịch ở trong và ngoài nước khi được Ủy ban nhân dân thành phố cho phép hoặc ủy quyền.

**22. Các nhiệm vụ khác:**

a) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động nghiệp vụ và việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở và hoạt động của các tổ chức phi chính phủ trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể thao và du lịch trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật;

b) Thực hiện công tác quản lý nhà nước được phân công, phân cấp đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân thuộc phạm vi ngành văn hóa, thể thao, du lịch theo quy định của pháp luật;

c) Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ tư liệu về lĩnh vực quản lý của Sở; tổ chức nghiên cứu khoa học để tìm ra các giải pháp khắc phục những trở ngại trong hoạt động quản lý nhà nước về phát triển sự nghiệp văn hóa, thể thao và du lịch;

d) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về văn hóa, gia đình, thể thao, du lịch trên địa bàn;

đ) Tổng hợp, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định với Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

e) Thực hiện nhiệm vụ thường trực của Hội đồng đặt, đổi tên đường, công viên, quảng trường và các công trình công cộng trên địa bàn thành phố, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét để trình Hội đồng nhân dân thành phố duyệt thông qua theo quy định của Chính phủ;

g) Tham mưu, đề xuất chương trình công tác cho Ban Chỉ đạo Phát triển du lịch thành phố;

h) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan nghiên cứu đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố các mô hình, biện pháp bảo vệ trật tự trị an, vệ sinh môi trường tại các khu, tuyến, điểm du lịch;

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

**Chương III  
TỔ CHỨC BỘ MÁY****Điều 4. Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

1. Ban Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gồm có Giám đốc và các Phó Giám đốc;

2. Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch là người đứng đầu Sở chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở;

3. Phó Giám đốc Sở là người giúp Giám đốc; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, một Phó Giám đốc (Phó Giám đốc thường trực) được Giám đốc ủy quyền điều hành các hoạt động của Sở;

4. Việc bổ nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ được Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành và theo quy định của pháp luật; việc miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám đốc thực hiện theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

1. Cơ cấu tổ chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

a) Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có Văn phòng Sở, Thanh tra Sở, Phòng Tổ chức Cán bộ và các phòng chuyên môn nghiệp vụ (có phụ lục đính kèm):

Số lượng các phòng chuyên môn nghiệp vụ thực hiện theo đúng Thông tư liên tịch số 43/2008/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 06 tháng 6 năm 2008 của Liên Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ.

Nhiệm vụ và biên chế của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ do Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và trong phạm vi chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao.

Khi cần thiết, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định thành lập, giải thể các phòng chuyên môn, nghiệp vụ sau khi trao đổi thống nhất với Giám đốc Sở Nội vụ. Riêng Thanh tra Sở thực hiện theo Luật Thanh tra.

b) Các đơn vị trực thuộc Sở (được Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập, có con dấu, có tư cách pháp nhân) gồm:

b.1) Các đơn vị sự nghiệp được ngân sách nhà nước đảm bảo toàn bộ hoặc đảm bảo một phần chi phí hoạt động:



- Khối di sản gồm: các Bảo tàng, Trung tâm Bảo tồn di tích.

- Khối văn hóa nghệ thuật gồm: các Nhà hát, Đoàn nghệ thuật, Trung tâm Ca nhạc nhẹ, Trung tâm Văn hóa thành phố, Trung tâm Thông tin Triễn lãm thành phố, Thư viện Khoa học Tổng hợp thành phố, Phòng Kiểm tra Văn hóa phẩm xuất nhập khẩu.

- Khối thể thao gồm: Nhà thi đấu Thể dục thể thao Phú Thọ, Nhà tập luyện Thể thao Phú Thọ, Câu lạc bộ Thể thao Phú Thọ, Câu lạc bộ Bơi lội Phú Thọ, Câu lạc bộ Thể dục thể thao Thanh Đa, Trung tâm Đào tạo vận động viên Võ thuật.

- Cơ sở đào tạo: Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật, Trường Trung học phổ thông Năng khiếu Thể dục thể thao, Trường Nghiệp vụ Thể dục thể thao.

b.2) Đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động:

- Nhà khách Thể thao.

- Các báo: Báo Thể thao thành phố, Tạp chí Du lịch, Tạp chí Văn hóa Nghệ thuật.

- Trung tâm Tổ chức biểu diễn và Điện ảnh thành phố.

b.3) Ngoài ra Sở còn có:

- Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng.

(Kèm phụ lục danh sách các đơn vị trực thuộc Sở).

Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định việc thành lập, giải thể, điều chỉnh, bổ sung chức năng nhiệm vụ các đơn vị trực thuộc Sở theo quy định của pháp luật và theo yêu cầu phục vụ quản lý ngành, nhu cầu hưởng thụ văn hóa, thể thao, du lịch của nhân dân thành phố.

2. Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định đề bạt, bổ nhiệm, miễn nhiệm cấp Trưởng, Phó của các phòng, ban và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở theo quy định của pháp luật và theo phân cấp quản lý cán bộ của Ủy ban nhân dân thành phố.

**Điều 6.** Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành lập các Hội đồng tư vấn cho Giám đốc về một số lĩnh vực chuyên sâu trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ ngành để thẩm định các hoạt động văn hóa, gia đình, thể thao, du lịch và các hoạt động khác. Các Hội đồng này do Giám đốc hoặc Phó Giám đốc làm Chủ tịch. Các kết luận của Hội đồng phải được báo cáo đầy đủ để Giám đốc có quyết định cuối cùng. Thành viên các Hội đồng tư vấn làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

## **Điều 7. Biên chế**

Biên chế hành chính - sự nghiệp của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch do Ủy ban nhân dân thành phố quyết định giao chỉ tiêu hàng năm theo quy định chung.

## **Chương IV CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 8. Đối với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, đồng thời có trách nhiệm báo cáo kế hoạch và kết quả hoạt động theo quy định cho Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Tham dự các cuộc họp và tập huấn nghiệp vụ do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch triệu tập.

2. Giám đốc Sở trình Ủy ban nhân dân thành phố trước khi kiến nghị với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch những nội dung có liên quan đến chủ trương và chính sách của thành phố;

3. Trước khi triển khai thực hiện các chủ trương lớn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố. Các chủ trương lớn của Ủy ban nhân dân thành phố có liên quan đến nghiệp vụ quản lý ngành, Giám đốc Sở phải báo cáo Bộ để có hướng dẫn chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ.

Trường hợp Bộ chưa nhất trí với chủ trương của Ủy ban nhân dân thành phố hoặc những chủ trương, quyết định của Bộ, Sở xét thấy không phù hợp với tình hình thực tiễn của thành phố, Giám đốc Sở kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố kèm theo kiến nghị cụ thể để Ủy ban nhân dân thành phố làm việc với Bộ trưởng hoặc kiến nghị Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

### **Điều 9. Đối với Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố**

1. Giám đốc Sở chịu trách nhiệm báo cáo và cung cấp tài liệu cho Hội đồng nhân dân thành phố, trả lời chất vấn hoặc kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố về những hoạt động của ngành văn hóa, thể thao và du lịch;

2. Giám đốc Sở báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố tình hình và kết quả tổ chức hoạt động của ngành, tham dự các cuộc họp do Ủy ban nhân dân thành phố triệu tập, thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quyết định và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố đối với các lĩnh vực được phân công;

3. Giám đốc Sở đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân thành phố bổ sung và sửa đổi những điểm không phù hợp với tình hình thực tế trong các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể thao, du lịch;

4. Giám đốc Sở báo cáo, kiến nghị và xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố để giải quyết những vấn đề vượt thẩm quyền của Sở; không chuyển các vấn đề thuộc thẩm quyền của Sở lên Ủy ban nhân dân thành phố.

### **Điều 10. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố Hồ Chí Minh và các đoàn thể**

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ động phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố Hồ Chí Minh và các đoàn thể thành phố trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ vận động phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” và chính sách đại đoàn kết dân tộc trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể thao, du lịch.

### **Điều 11. Đối với các Ban Đảng của Thành ủy**

Phối hợp các Ban Đảng của Thành ủy về các nhiệm vụ có liên quan và thông qua Ban Tuyên giáo Thành ủy, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận ý kiến chỉ đạo của Thường trực Thành ủy về công tác tư tưởng văn hóa, đồng thời thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định; tham dự đầy đủ các buổi họp do Ban Tuyên giáo Thành ủy tổ chức.

### **Điều 12. Đối với các sở - ngành của thành phố**

1. Quan hệ giữa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch với các sở - ban - ngành thành phố là mối quan hệ phối hợp nhằm thực thi chức năng quản lý nhà nước của từng cơ quan;

2. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với Sở Tư pháp và các sở - ban - ngành chức năng thành phố trong việc dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành;

3. Đối với các vấn đề có liên quan đến sở - ban - ngành khác, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm lấy ý kiến các sở - ban - ngành có liên quan trước khi báo cáo, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét và chỉ đạo.

### **Điều 13. Đối với Ủy ban nhân dân các quận - huyện**

1. Có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ các hoạt động về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

2. Phối hợp với Ủy ban nhân dân các quận - huyện trong công tác quản lý nhà nước trên địa bàn, đánh giá, xét duyệt khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể thao, du lịch theo phân cấp quản lý và quy chế thi đua khen thưởng;

3. Phối hợp với Ủy ban nhân dân các quận - huyện hướng dẫn thực hiện tiêu chuẩn hóa đối với cán bộ chủ chốt: Trưởng Phòng Văn hóa - Thông tin, Giám đốc Trung tâm Văn hóa, Giám đốc Trung tâm Thể dục Thể thao quận - huyện.

#### **Điều 14. Các mối quan hệ khác**

1. Phối hợp với các đoàn thể, hội, các hiệp hội ngành nghề nhằm thúc đẩy nâng cao chất lượng các hoạt động của ngành văn hóa, thể thao và du lịch;

2. Hợp tác phát triển hoạt động văn hóa, thể thao và du lịch với các địa phương trong nước và quốc tế theo quy định của pháp luật trên cơ sở phát huy tiềm năng thế mạnh của từng địa phương và mang tính liên vùng, quốc tế.

### **Chương V**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 15.** Căn cứ nội dung Quy chế này, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm ban hành quy chế làm việc, quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc phù hợp với Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở đã được phê duyệt.

**Điều 16.** Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu xét thấy cần thiết, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân thành phố xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp theo yêu cầu nhiệm vụ./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

**PHỤ LỤC 1**

**Danh sách các phòng chuyên môn  
thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du Lịch**  
*(Kèm theo Quyết định số 34/2009/QĐ-UBND  
ngày 06 tháng 5 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

---

1. Văn phòng Sở;
2. Phòng Tổ chức Cán bộ;
3. Thanh tra Sở;
4. Phòng Tài chính;
5. Phòng Kế hoạch;
6. Phòng Xúc tiến, Lễ và Sự kiện;
7. Phòng Nghệ thuật;
8. Phòng Di sản Văn hóa;
9. Phòng Văn hóa - Gia đình;
10. Phòng Khách sạn;
11. Phòng Lữ hành;
12. Phòng Thể thao thành tích cao;
13. Phòng Thể dục Thể thao cộng đồng.

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

**PHỤ LỤC 2****Danh sách các đơn vị sự nghiệp  
trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

*(Kèm theo Quyết định số 34/2009/QĐ-UBND  
ngày 06 tháng 5 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

---

1. Nhà hát Giao hưởng - Nhạc, Vũ kịch;
2. Nhà hát Cải lương Trần Hữu Trang;
3. Nhà hát Ca múa nhạc Dân tộc Bông Sen;
4. Nhà hát Nghệ thuật Hát Bội;
5. Nhà hát Kịch thành phố;
6. Đoàn Nghệ thuật Múa rối thành phố;
7. Đoàn Nghệ thuật Xiếc thành phố;
8. Trung tâm Ca nhạc nhẹ thành phố;
9. Trung tâm Văn hóa thành phố;
10. Trung tâm Tổ chức biểu diễn và Điện ảnh thành phố;
11. Trung tâm Thông tin và Triển lãm thành phố;
12. Trung tâm Bảo tồn và phát huy giá trị di tích lịch sử - văn hóa (gọi tắt là Trung tâm Bảo tồn di tích);
13. Bảo tàng thành phố Hồ Chí Minh;
14. Bảo tàng Lịch sử Việt Nam - thành phố Hồ Chí Minh;
15. Bảo tàng Mỹ thuật;
16. Bảo tàng Hồ Chí Minh - Chi nhánh thành phố Hồ Chí Minh;
17. Bảo tàng Tôn Đức Thắng;
18. Bảo tàng Chứng tích Chiến tranh;
19. Bảo tàng Phụ nữ Nam bộ;
20. Thư viện Khoa học Tổng hợp thành phố;
21. Phòng Kiểm tra Văn hóa phẩm xuất nhập khẩu;

22. Nhà thi đấu Thể dục Thể thao Phú Thọ;
23. Nhà tập luyện Thể thao Phú Thọ
24. Câu lạc bộ Bơi lội Phú Thọ;
25. Câu lạc bộ Thể dục thể thao Thanh Đa;
26. Câu lạc bộ Thể thao Phú Thọ;
27. Trung tâm Đào tạo vận động viên Võ thuật;
28. Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật;
29. Trường Trung học phổ thông Năng khiếu Thể dục thể thao;
30. Trường Nghiệp vụ Thể dục thể thao (gồm Trung tâm Thể dục thể thao Hoa Lư, Câu lạc bộ Trần Hưng Đạo, Câu lạc bộ bơi lội Yết Kiêu, Câu lạc bộ Bóng bàn, Câu lạc bộ Điền kinh, Câu lạc bộ Quần vợt Phú Thọ).
31. Tạp chí Văn hóa Nghệ thuật;
32. Tạp chí Du lịch;
33. Báo Thể thao thành phố;
34. Nhà khách Thể thao;
35. Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

## 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: 11/2009/QĐ-UBND

*Quận 9, ngày 24 tháng 4 năm 2009*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về chia tách, sắp xếp lại Khu phố 2 thuộc phường  
Tăng Nhơn Phú B, quận 9**

### **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 Quyết định số 72/2007/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của tổ dân phố, khu phố;

Căn cứ Công văn số 1166/SNV-XDCQ ngày 04 tháng 10 năm 2006 của Sở Nội vụ thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn quy trình và hồ sơ chia tách, thành lập, sắp xếp khu phố, ấp, tổ dân phố, tổ nhân dân;

Căn cứ Công văn số 398/SNV-XDCQ ngày 17 tháng 4 năm 2009 của Sở Nội vụ thành phố Hồ Chí Minh về việc chia tách, sắp xếp lại khu phố thuộc phường Tăng Nhơn Phú B;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận 9,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay chia tách, sắp xếp lại Khu phố 2 thuộc phường Tăng Nhơn Phú B, quận 9 thành 02 khu phố với tên gọi là Khu phố 2 (phần giữ lại) và Khu phố 5, cụ thể như sau:

#### **1. Khu phố 2:**



- Diện tích tự nhiên 36,4ha, 618 hộ, 2.499 nhân khẩu; gồm 10 tổ dân phố.

- Địa giới hành chính: Đông giáp Khu phố 1 và Khu phố 3 lấy tim đường Đình Phong Phú; Tây giáp phường Hiệp Phú và Khu phố 5 lấy tim đường Trương Văn Thành và đường Quang Trung; Nam giáp Khu phố 5 lấy tim đường số 12, hẻm 51 đường số 11 và đường số 10; Bắc giáp phường Hiệp Phú lấy tim đường Lê Văn Việt và đường Trương Văn Hải.

## **2. Khu phố 5:**

- Diện tích tự nhiên 35,1ha, 506 hộ, 1.796 nhân khẩu; gồm 07 tổ dân phố.

- Địa giới hành chính: Đông giáp Khu phố 2 và Khu phố 3 lấy tim đường Quang Trung, đường số 10, đường số 9 và đường Tăng Nhơn Phú; Tây giáp phường Phước Long B lấy tim đường số 179; Nam giáp phường Phước Long B lấy tim đường Liên Phường; Bắc giáp phường Hiệp Phú.

Như vậy sau khi chia tách và sắp xếp lại khu phố, phường Tăng Nhơn Phú B có **05** Khu phố và **46** Tổ dân phố.

**Điều 2.** Ủy ban nhân dân phường Tăng Nhơn Phú B có trách nhiệm tổ chức thực hiện các thủ tục liên quan, đồng thời tiến hành bầu Ban điều hành cho các Khu phố và Tổ dân phố mới được chia tách nhằm đảm bảo hoạt động và hoàn thành có hiệu quả các chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định hiện hành.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ quận, Thủ trưởng các đơn vị liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Tăng Nhơn Phú B 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**

Số: 12/2009/QĐ-UBND

Quận 9, ngày 27 tháng 4 năm 2009

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc đổi tên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận  
thành Văn phòng Ủy ban nhân dân quận**

### **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 Nghị quyết số 26/2008/NQ-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 Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 32/2009/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về đổi tên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận - huyện thành Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận 9,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay đổi tên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 9 thành Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 9.

**Điều 2.** Giao Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tư pháp và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận phối hợp tham mưu Ủy ban nhân dân quận xây dựng và ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận đảm bảo theo quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký và bãi bỏ các quyết định trước đây trái với Quyết định này.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ quận, Trưởng Phòng Tư pháp quận, Thủ trưởng các đơn vị liên quan và Chủ tịch 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 BÌNH TÂN

ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN BÌNH TÂN

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

Số: 08/2009/QĐ-UBND

*Bình Tân, ngày 16 tháng 4 năm 2009*

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết  
tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn quận Bình Tân

### ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

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

Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo năm 1998, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15 tháng 6 năm 2004 và ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai; Nghị định số 17/2006/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

Căn cứ Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ Chỉ thị số 20/2006/CT-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về chấn chỉnh và tăng cường trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan hành chính nhà nước trong công tác tiếp công dân, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Quyết định số 132/2006/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Xét theo đề nghị của Chánh Thanh tra quận Bình Tân,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn quận Bình Tân.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày, kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 2828/2006/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về ban hành Quy trình tạm thời tiếp công dân, xử lý đơn; giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn quận Bình Tân.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Huỳnh Văn Chính**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN BÌNH TÂN**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo  
trên địa bàn quận Bình Tân**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND  
ngày 16 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)*

### **Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định chi tiết các giai đoạn của quá trình sau đây:

1. Tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo.
2. Giải quyết tranh chấp đất đai mà người tranh chấp không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc không có một trong các loại giấy tờ quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 5 Điều 50 Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003; giải quyết tranh chấp quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu nhà nước.
3. Giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước; của người có thẩm quyền trong cơ quan hành chính nhà nước; giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức; giải quyết tố cáo của công dân về hành vi trái pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
4. Kiểm tra việc thực hiện pháp luật về khiếu nại, tố cáo và tổ chức thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật của các cấp, các ngành trên địa bàn quận.
5. Phân định rõ trách nhiệm của Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường và các phòng, ban trong quá trình thực hiện các quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

**Điều 2. Những quy định đối với người thực hiện việc tranh chấp đất đai, nhà thuộc sở hữu nhà nước; thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo**

1. Người thực hiện việc tranh chấp, khiếu nại, tố cáo đến nơi tiếp công dân của Ủy ban nhân dân phường, Ủy ban nhân dân quận phải tuân theo hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân.

2. Đơn tranh chấp, khiếu nại được cơ quan nhà nước thụ lý để giải quyết khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Người tranh chấp phải là người có quyền, lợi ích hợp pháp hoặc có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan đối với nhà hoặc đất mà mình tranh chấp; người khiếu nại phải là người có quyền, lợi ích hợp pháp, chịu tác động trực tiếp bởi quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại;

b) Người tranh chấp, khiếu nại phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật;

c) Trường hợp người tranh chấp, người khiếu nại thông qua người đại diện theo quy định của pháp luật để thực hiện việc tranh chấp, khiếu nại thì người đại diện phải có giấy tờ để chứng minh với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc đại diện hợp pháp của mình;

d) Luật sư tham gia vào quá trình giải quyết tranh chấp, khiếu nại được thực hiện theo Luật Khiếu nại, tố cáo và theo pháp luật về luật sư;

đ) Cơ quan thực hiện quyền tranh chấp, khiếu nại thông qua người đại diện là Thủ trưởng cơ quan đó. Thủ trưởng cơ quan được ủy quyền cho cấp Phó hoặc người có trách nhiệm trong cơ quan đó để thực hiện việc tranh chấp, khiếu nại; người được ủy quyền có nghĩa vụ thực hiện việc khiếu nại theo đúng nội dung được ủy quyền;

e) Tổ chức thực hiện việc tranh chấp, khiếu nại thông qua người đại diện là người đứng đầu tổ chức được quy định trong quyết định thành lập tổ chức hoặc trong Điều lệ của tổ chức đó. Người đứng đầu tổ chức được ủy quyền cho cấp Phó hoặc người có trách nhiệm trong cơ quan đó để thực hiện việc tranh chấp, khiếu nại; người được ủy quyền có nghĩa vụ thực hiện việc tranh chấp, khiếu nại theo đúng nội dung được ủy quyền;

f) Người tranh chấp, khiếu nại phải làm đơn gửi đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong thời hiệu, thời hạn theo quy định Luật Khiếu nại, tố cáo, các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và theo bản Quy định này;

g) Việc tranh chấp, khiếu nại chưa có quyết định giải quyết;

h) Việc tranh chấp không thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án; việc khiếu nại chưa được Tòa án thụ lý giải quyết.

3. Đối với việc gửi đơn tố cáo về hành vi trái pháp luật của bất cứ cơ quan, tổ chức, cá nhân nào gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức. Người tố cáo có nghĩa vụ trình bày trung thực về nội dung tố cáo; nêu rõ họ tên, địa chỉ của mình; cung cấp đầy đủ tài liệu có căn cứ về hành vi vi phạm pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc tố cáo sai sự thật.

4. Đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo phải ghi rõ ngày, tháng, năm viết đơn, họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, giới tính của người đứng tên trong đơn; số chứng minh nhân dân, nơi cấp, ngày, tháng, năm, cơ quan cấp, địa chỉ nơi cư trú của người đứng tên trong đơn; nội dung, lý do tranh chấp, khiếu nại và yêu cầu của người viết đơn. Đơn phải do người tranh chấp, khiếu nại ký tên trực tiếp.

## **Chương II**

### **QUY TRÌNH TIẾP CÔNG DÂN, TIẾP NHẬN, XỬ LÝ ĐƠN VÀ TỔ CHỨC GẶP GỠ, ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP**

#### **Mục 1**

#### **TIẾP CÔNG DÂN, TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ ĐƠN**

#### **Điều 3. Quy trình tiếp công dân, tiếp nhận đơn của Ủy ban nhân dân phường và Ủy ban nhân dân quận**

1. Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm phân công cán bộ làm công tác tiếp công dân, Ủy ban nhân dân quận có Bộ phận Tiếp công dân; nơi tiếp công dân phải bố trí thuận tiện và đảm bảo các điều kiện để công dân đến trình bày các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo; việc tiếp công dân chỉ thực hiện tại nơi tiếp công dân, là đầu mối tiếp nhận đơn, thư tranh chấp, khiếu nại, tố cáo; tại nơi tiếp công dân phải niêm yết lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân.

2. Cán bộ tiếp công dân kiểm tra chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân khác; xem kỹ đơn và các tài liệu liên quan, rà soát tiến trình giải quyết; ghi vào sổ tiếp công dân: họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, số chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân khác, ngày tháng năm cấp, cơ quan cấp, địa chỉ liên lạc của người tranh chấp, khiếu nại, tố cáo; tóm tắt nội dung vụ việc và nơi phát sinh vụ việc.

3. Trường hợp người tranh chấp, khiếu nại, tố cáo đến trình bày trực tiếp việc tranh chấp, khiếu nại, tố cáo thì cán bộ tiếp công dân có trách nhiệm hướng dẫn người tranh chấp, khiếu nại, tố cáo viết thành đơn hoặc ghi lại ý kiến trình bày của người tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và có chữ ký của họ.



#### 4. Trường hợp đơn đúng thẩm quyền:

a) Cán bộ tiếp công dân kiểm tra đơn và các tài liệu liên quan kèm theo đơn, đơn phải có chữ ký trực tiếp của người gửi đơn, ghi rõ ngày ký, số chứng minh nhân dân, nơi cấp, ngày cấp thì xử lý như sau:

- Nếu người tranh chấp, khiếu nại cung cấp đầy đủ các tài liệu nêu trên thì cán bộ tiếp công dân viết biên nhận tiếp nhận đơn.

- Nếu người tranh chấp, khiếu nại chưa cung cấp đầy đủ các tài liệu nêu trên thì cán bộ tiếp công dân yêu cầu người tranh chấp, khiếu nại bổ sung đầy đủ, sau đó mới tiếp nhận đơn và tài liệu kèm theo. Việc yêu cầu công dân bổ sung tài liệu chỉ thực hiện một lần.

- Đối với đơn tố cáo: khi tiếp nhận thông tin, tài liệu do người tố cáo cung cấp, cán bộ tiếp công dân phải làm biên nhận, có chữ ký của người tiếp nhận và người cung cấp.

#### b) Trường hợp tiếp nhiều người khiếu nại cùng một nội dung:

Nếu đơn khiếu nại có chữ ký của nhiều người thì cán bộ tiếp công dân hướng dẫn người khiếu nại viết thành đơn riêng để thực hiện việc khiếu nại.

#### 5. Trường hợp người gửi đơn tranh chấp, khiếu nại không đúng thẩm quyền hoặc không đủ điều kiện thụ lý:

Cán bộ tiếp công dân có quyền từ chối nhận đơn và hướng dẫn bằng văn bản (nếu người tranh chấp, khiếu nại có yêu cầu) để người tranh chấp, khiếu nại, gửi đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Khi tiếp công dân, nếu thấy vụ việc do cơ quan cấp dưới của Thủ trưởng cơ quan cấp mình có trách nhiệm giải quyết nhưng quá thời hạn quy định mà chưa được giải quyết thì kiến nghị Thủ trưởng cơ quan nhà nước cấp mình yêu cầu cấp dưới giải quyết; đồng thời đề nghị Thủ trưởng của cơ quan cấp mình chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết của cấp dưới và áp dụng biện pháp theo thẩm quyền để xử lý đối với người thiếu trách nhiệm hoặc cố ý trì hoãn việc giải quyết tranh chấp, khiếu nại đó.

#### 6. Đối với những công dân đến hỏi tiến độ giải quyết hồ sơ, cán bộ tiếp công dân rà soát tiến độ thụ lý giải quyết và trả lời ngay cho công dân tại buổi tiếp công dân.

7. Trong trường hợp khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật buộc thôi việc cán bộ, công chức không được giải quyết hoặc đã được giải quyết của người có thẩm quyền, nhưng người khiếu nại không đồng ý mà khiếu nại đến người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai và khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án có thẩm quyền thì giải quyết như sau:

a) Trường hợp chỉ có một người vừa khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án có thẩm quyền, vừa khiếu nại đến người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai thì việc giải quyết thuộc thẩm quyền của Tòa án. Cơ quan đã thụ lý việc giải quyết khiếu nại phải chuyển toàn bộ hồ sơ giải quyết khiếu nại cho Tòa án có thẩm quyền;

b) Trường hợp có nhiều người mà họ vừa khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án có thẩm quyền, vừa khiếu nại đến người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai hoặc trong đó người khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án có thẩm quyền, có người khiếu nại đến người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai thì việc giải quyết thuộc thẩm quyền của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai.

#### **Điều 4. Xử lý đơn của Ủy ban nhân dân phường và Ủy ban nhân dân quận**

1. Ủy ban nhân dân phường phân công nhiệm vụ cho cán bộ tiếp công dân tiếp nhận đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo; vô sổ theo quy định; trình lãnh đạo để phân công cán bộ giải quyết.

2. Bộ phận Tiếp công dân quận tiếp nhận đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo gửi Ủy ban nhân dân quận Bình Tân và các phòng, ban; phân loại, vào sổ quản lý chung một đầu mối; cập nhật trên máy vi tính để theo dõi.

a) Đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo gửi trực tiếp:

Khi công dân trực tiếp gửi đơn, Bộ phận Tiếp công dân xem xét về hình thức văn bản, khi đủ điều kiện (ngày tháng năm, tên, địa chỉ; nội dung đề nghị và ký tên đầy đủ, không nhận đơn khiếu nại có chữ ký bản sao) thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận (các phòng, ban) thì tiếp nhận, viết biên nhận cho người gửi đơn và lập thủ tục chuyển cho các phòng, ban để giải quyết theo thẩm quyền.

Đơn không thuộc thẩm quyền thì không tiếp nhận và hướng dẫn cho đương sự gửi đến cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết. Công dân đến trực tiếp các phòng, ban để gửi đơn thì phải hướng dẫn người gửi đơn đến Bộ phận Tiếp công dân để được tiếp nhận.

b) Đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo gửi (gián tiếp) qua bưu điện và đơn do các cơ quan chuyển đến:

Các đơn gửi qua bưu điện hoặc trực tiếp cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, các phòng, ban đều được tập trung chuyển vào Bộ phận Tiếp công dân để đối chiếu các đơn đã nhận (để tránh trùng đơn đã gửi trực tiếp). Đơn không thuộc thẩm quyền lập phiếu hoàn trả đơn; hướng dẫn đương sự gửi đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Do cán bộ tiếp dân lập và trình Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận ký.

Các đơn do cơ quan khác chuyển đến: Bộ phận Tiếp công dân đối chiếu đơn đã có trong sổ, ghi thêm cơ quan chuyển đến; báo cho phòng, ban đang giải quyết để trả lời khi có kết quả giải quyết.

## **Mục 2**

### **TỔ CHỨC GẶP GỠ, ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP**

#### **Điều 5. Các loại việc cần thiết phải đối thoại**

1. Các loại tranh chấp đất đai giữa hộ gia đình, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết lần đầu của Ủy ban nhân dân quận.
2. Các loại tranh chấp về quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu nhà nước.
3. Các loại việc giải quyết khiếu nại lần đầu (ngoại trừ các vụ việc đòi nhà có liên quan đến phạm vi điều chỉnh tại Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội về nhà, đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991 và các văn bản hướng dẫn thi hành Nghị quyết này).
4. Các vụ việc khiếu nại phức tạp, đông người, gay gắt, kéo dài nếu xét thấy cần thiết thì tổ chức đối thoại.

#### **Điều 6. Trình tự tổ chức đối thoại**

1. Chuẩn bị đối thoại:
  - a) Hồ sơ phải được cán bộ thụ lý xác minh xong, chứng cứ đã thu thập đầy đủ. Cán bộ thụ lý dự thảo báo cáo nội dung sự việc, kết quả xác minh và nhận xét đề xuất giải quyết; chuẩn bị các câu hỏi để làm rõ thêm sự việc.
  - b) Tùy theo tính chất vụ việc, người chủ trì đối thoại có thể họp trước với các cơ quan hữu quan tham dự đối thoại để thống nhất các câu hỏi, dự kiến hướng giải quyết.
2. Người chủ trì đối thoại:
  - a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy quyền cho Thủ trưởng cơ quan tham mưu giải quyết khiếu nại chủ trì đối thoại đối với các vụ việc bình thường;
  - b) Đối với các vụ việc đặc biệt phức tạp, kéo dài thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trực tiếp chủ trì đối thoại hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân trực tiếp chủ trì đối thoại;
  - c) Việc ủy quyền phải thể hiện bằng văn bản, do người ủy quyền ký hoặc thông qua quy chế phân công của Ủy ban nhân dân quận.

3. Người giải quyết tranh chấp, khiếu nại hoặc người được ủy quyền gặp gỡ đối thoại có trách nhiệm thông báo bằng văn bản với người tranh chấp, khiếu nại, người bị tranh chấp, khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan, đại diện tổ chức chính trị - xã hội (có liên quan trong quá trình giải quyết tranh chấp, khiếu nại) biết thời gian, địa điểm, nội dung việc gặp gỡ, đối thoại; người được thông báo có trách nhiệm đến đúng thời gian, địa điểm và thành phần như trong thông báo.

4. Thành phần tham dự đối thoại gồm:

a) Người giải quyết tranh chấp, khiếu nại hoặc người được ủy quyền chủ trì đối thoại;

b) Cơ quan thụ lý giải quyết đơn tranh chấp, khiếu nại; các tổ chức, cơ quan khác có liên quan;

c) Người tranh chấp, khiếu nại; người bị tranh chấp, khiếu nại; người có quyền và nghĩa vụ liên quan;

d) Người đại diện theo ủy quyền tranh chấp, khiếu nại (nếu có);

đ) Luật sư (nếu có);

e) Đại diện Ủy ban nhân dân phường nơi xảy ra tranh chấp, khiếu nại;

5. Địa điểm đối thoại: việc tổ chức đối thoại có thể tổ chức tại Ủy ban nhân dân quận hoặc tại cơ quan của người chủ trì đối thoại hoặc tại Ủy ban nhân dân phường nơi có khiếu nại (trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 26 của Quy định này).

6. Tiến hành đối thoại:

a) Người chủ trì đối thoại kiểm tra thành phần tham dự đối thoại, tư cách tham dự của người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan. Trường hợp thành phần đối thoại không đủ theo thư mời thì việc có tiến hành đối thoại hay không do người chủ trì quyết định.

b) Người chủ trì đối thoại nêu lý do đối thoại, công bố nội quy đối thoại, bảo đảm cuộc đối thoại có trật tự, hiệu quả. Cán bộ thụ lý công bố dự thảo báo cáo về nội dung sự việc, kết quả xác minh cho những người tham dự đối thoại biết.

c) Người tranh chấp, khiếu nại; người bị tranh chấp, khiếu nại; người có quyền và nghĩa vụ liên quan, luật sư (nếu có) lần lượt có ý kiến về nội dung sự việc, kết quả xác minh do người chủ trì đối thoại công bố; trình bày tóm tắt nội dung sự việc, nguyện vọng và cung cấp các chứng cứ pháp lý; trả lời các câu hỏi do người chủ trì đối thoại, cán bộ thụ lý hồ sơ, các cơ quan nhà nước có liên quan đặt ra trong quá trình đối thoại;

d) Ủy ban nhân dân phường nơi xảy ra khiếu nại có ý kiến về nội dung sự việc, kết quả xác minh.

#### 7. Chuẩn bị kết thúc đối thoại:

Sau khi nghe những người tham dự đối thoại trình bày ý kiến, người chủ trì đối thoại đánh giá các chứng cứ do các bên cung cấp; đối chiếu với hồ sơ xác minh; phân tích đúng, sai của các bên khiếu nại; căn cứ các quy định của pháp luật để đề ra hướng giải quyết (nếu đã có đầy đủ cơ sở pháp lý) hoặc yêu cầu tiếp tục thẩm tra, xác minh bổ sung các nội dung, chứng cứ chưa được xác minh; thời hạn xác minh, bổ sung là 20 ngày, đối với vụ việc phức tạp là 30 ngày.

Cơ quan tham mưu giải quyết khiếu nại chịu trách nhiệm công bố nội dung xác minh và chứng cứ đã được thu thập; người có thẩm quyền quyết định giải quyết khiếu nại có trách nhiệm công bố quyết định giải quyết khiếu nại.

#### 8. Lập biên bản đối thoại:

Việc đối thoại phải lập biên bản. Biên bản đối thoại phải thể hiện đầy đủ ý kiến của các bên, luật sư (nếu có) và đại diện các cơ quan hữu quan, ghi nhận các chứng cứ do các bên cung cấp, ý kiến kết luận của người chủ trì đối thoại. Biên bản đối thoại phải có chữ ký của những người tham dự đối thoại, có đóng dấu xác nhận cơ quan chủ trì đối thoại (nếu địa điểm tổ chức tại cơ quan đó) hoặc đóng dấu xác nhận của Ủy ban nhân dân phường nơi xảy ra khiếu nại (nếu địa điểm tổ chức tại Ủy ban nhân dân phường). Biên bản đối thoại là căn cứ để giải quyết khiếu nại, phải được đưa vào hồ sơ vụ việc và phải gửi cho từng thành viên tham gia đối thoại.

### **Chương III**

## **QUY TRÌNH XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP VỀ: QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT VÀ QUYỀN SỬ DỤNG NHÀ THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC**

### **Mục 1**

## **ĐỐI VỚI CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG**

#### **Điều 7. Nhiệm vụ hòa giải**

1. Các bên tranh chấp phải chủ động gặp gỡ để tự hòa giải, nếu không thỏa thuận được thì thông qua hòa giải ở cơ sở để giải quyết.

2. Trường hợp các bên không hòa giải được thì gửi đơn đến Ủy ban nhân dân phường nơi có đất tranh chấp, nơi có nhà thuộc sở hữu nhà nước để hòa giải.

3. Ủy ban nhân dân phường nơi có đất tranh chấp, nơi có nhà thuộc sở hữu nhà nước có nhiệm vụ tổ chức hòa giải, hướng dẫn, giúp đỡ, thuyết phục các bên đạt được thỏa thuận, tự nguyện giải quyết với nhau những tranh chấp về quyền sử dụng đất hoặc nhà thuộc sở hữu nhà nước mà các bên tranh chấp không hòa giải được; không ban hành quyết định giải quyết tranh chấp về quyền sử dụng đất hoặc tranh chấp quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu nhà nước.

4. Không được hòa giải các tranh chấp phát sinh do hành vi vi phạm các quy tắc quản lý nhà nước về nhà, đất mà theo quy định của pháp luật phải bị xử lý hành chính hoặc hình sự.

### **Điều 8. Nguyên tắc hòa giải**

1. Khuyến khích các bên tranh chấp tự hòa giải hoặc giải quyết tranh chấp thông qua Hội đồng Hòa giải nhằm hạn chế khiếu nại phát sinh từ cơ sở.

2. Hội đồng Hòa giải do Ủy ban nhân dân phường thành lập, gồm có:

a) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường là Chủ tịch Hội đồng;

b) Đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường;

c) Tổ trưởng Tổ dân phố (nơi phát sinh tranh chấp);

d) Đại diện của một số hộ dân sinh sống lâu năm tại phường biết rõ về nguồn gốc và quá trình sử dụng đối với nhà hoặc thửa đất đó;

đ) Cán bộ địa chính - xây dựng, cán bộ tư pháp - hộ tịch phường.

3. Việc hòa giải phải phù hợp với đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đạo đức xã hội và phong tục, tập quán tốt đẹp của nhân dân; tôn trọng sự tự nguyện của các bên; khách quan, công minh, có lý, có tình; giữ bí mật thông tin đời tư của các bên tranh chấp; tôn trọng quyền, lợi ích hợp pháp của người khác, không xâm phạm lợi ích Nhà nước, lợi ích công cộng; kịp thời chủ động, kiên trì nhằm ngăn chặn vi phạm pháp luật, hạn chế những hậu quả xấu khác có thể xảy ra.

### **Điều 9. Trình tự, thời hạn hòa giải**

1. Thu thập thông tin: trong quá trình chuẩn bị hòa giải, cán bộ thụ lý hồ sơ hòa giải phải tiếp xúc với các bên tranh chấp để tìm hiểu nguyên nhân phát sinh tranh chấp, thu thập giấy tờ, tài liệu có liên quan do các bên cung cấp.

2. Cán bộ thụ lý hồ sơ hòa giải phải xem xét nội dung đơn và trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn tranh chấp, phải thông báo cho các bên tranh chấp biết; đồng thời xác định ngày, giờ mời các bên tranh chấp đến để tiến hành hòa giải.

Giấy mời phải được cơ quan tổ chức hòa giải gửi trước, ít nhất 03 ngày cho các bên tham gia buổi hòa giải.

3. Việc hòa giải chỉ được tiến hành khi các bên tranh chấp đều có mặt và phải lập biên bản gồm có các nội dung:

a) Thời gian và địa điểm tiến hành hòa giải;

b) Thành phần tham dự hòa giải;

c) Tóm tắt nội dung tranh chấp, nguyên nhân phát sinh tranh chấp;

d) Ý kiến của người chủ trì hòa giải nhằm hướng dẫn, giúp đỡ, thuyết phục các bên tranh chấp tự nguyện, thỏa thuận giải quyết các mâu thuẫn về quyền lợi của các bên;

đ) Ý kiến của các bên tranh chấp;

e) Chữ ký của người chủ trì hòa giải, các bên tranh chấp, các thành viên tham gia hòa giải và phải đóng dấu của Ủy ban nhân dân phường.

4. Trường hợp một trong các bên tranh chấp vắng mặt thì người chủ trì hòa giải lập biên bản về sự vắng mặt; đồng thời xác định thời gian để tổ chức lại việc hòa giải. Biên bản phải ghi rõ việc vắng mặt có lý do hoặc không có lý do và phải có chữ ký của các thành viên tham gia hòa giải.

5. Thời hạn thực hiện các cuộc hòa giải tối đa không quá 30 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân phường nhận được đơn. Trường hợp cần phải tiến hành đo, vẽ, trưng cầu giám định thì thời gian thực hiện các công việc này không được quá 20 ngày.

#### **Điều 10. Các công việc phải thực hiện sau khi hòa giải**

1. Khi kết thúc việc hòa giải, cán bộ thụ lý hồ sơ hòa giải phải thực hiện các công việc như sau:

a) Sao gửi biên bản hòa giải cho các bên tranh chấp và Ủy ban nhân dân quận;

b) Lưu trữ hồ sơ hòa giải để phục vụ cho việc tra cứu khi cần thiết. Các tài liệu trong hồ sơ phải được sắp xếp theo thứ tự thời gian, ghi số bút lục và lập bản kê chi tiết các tài liệu có trong hồ sơ;

c) Hướng dẫn các bên tranh chấp thực hiện các nội dung đã thỏa thuận trong biên bản hòa giải thành.

2. Nếu hòa giải không thành hoặc một bên tranh chấp vắng mặt ba lần nhưng không có lý do chính đáng, việc hòa giải không thể thực hiện được, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ra thông báo hòa giải không thành; đồng thời hướng dẫn người

tranh chấp trực tiếp nộp hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền để được xem xét giải quyết tranh chấp nhà, đất.

3. Trường hợp kết quả hòa giải thành khác với hiện trạng về ranh giới sử dụng đất hoặc khác với hiện trạng sử dụng nhà thì Ủy ban nhân dân phường chuyển kết quả hòa giải đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền để giải quyết theo quy định về quản lý đất đai, nhà ở thuộc sở hữu nhà nước.

## Mục 2

### ĐỐI VỚI CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN

#### **Điều 11. Đơn tranh chấp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận**

1. Đơn tranh chấp thuộc thẩm quyền thụ lý giải quyết lần đầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, gồm:

a) Tranh chấp đất đai giữa hộ gia đình, cá nhân với nhau trong trường hợp các bên tranh chấp không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc không có một trong các loại giấy tờ quy định tại các khoản 1, khoản 2 và khoản 5 Điều 50 của Luật Đất đai năm 2003;

b) Tranh chấp quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu nhà nước do Ủy ban nhân dân quận quản lý.

2. Điều kiện thụ lý đơn tranh chấp:

a) Trường hợp tranh chấp quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu nhà nước thì được áp dụng như đối với đơn khiếu nại, tố cáo theo Luật Khiếu nại, tố cáo; các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

b) Trường hợp tranh chấp đất đai thì áp dụng theo Luật Đất đai năm 2003, Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến nội dung tranh chấp.

3. Căn cứ để giải quyết tranh chấp được áp dụng theo các quy định của pháp luật về nhà, đất.

4. Trình tự, thủ tục xử lý đơn: áp dụng như Chương II của Quy định này.

#### **Điều 12. Xác minh, lập báo cáo đề xuất giải quyết tranh chấp**

1. Cán bộ thụ lý hồ sơ tranh chấp có trách nhiệm nghiên cứu lập kế hoạch tiến hành xác minh, báo cáo nội dung sự việc và kiến nghị biện pháp giải quyết. Hồ sơ giải quyết tranh chấp về nhà, đất gồm có:



a) Đơn tranh chấp;

b) Báo cáo đề xuất giải quyết tranh chấp của thủ trưởng cơ quan tham mưu, do cán bộ thụ lý lập và trình ký. Nội dung báo cáo đề xuất phải nêu rõ: nguồn gốc nhà, đất; số liệu địa chính; hiện trạng sử dụng; nguyên nhân phát sinh tranh chấp; căn cứ pháp luật để giải quyết việc tranh chấp (viện dẫn nguyên văn điều luật), nhận xét và đề xuất của cơ quan tham mưu; dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp với những nội dung gồm: căn cứ pháp lý, diễn biến vụ việc tranh chấp, kết quả xác minh, nhận định và quyết định của cơ quan giải quyết tranh chấp;

c) Các văn bản có liên quan của cơ quan hành chính nhà nước, các cơ quan khác trong quá trình giải quyết tranh chấp (nếu có);

d) Biên bản làm việc, biên bản đối thoại trực tiếp với người tranh chấp, người bị tranh chấp, người có quyền, lợi ích liên quan;

đ) Biên bản xác minh hiện trạng nhà, đất;

e) Bản trích lục bản đồ giải thửa phần đất đang tranh chấp (phải có đầy đủ thông tin về số thửa, tờ bản đồ, kích thước, hình thể, diện tích, vị trí của khu đất), do cán bộ thụ lý yêu cầu cơ quan lưu trữ tài liệu địa chính - nhà đất cung cấp hoặc bản vẽ có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền. Nếu là tranh chấp một phần thửa hoặc tranh chấp ranh đất thì cán bộ thụ lý phải thể hiện phần đất, ranh đất đang tranh chấp, có ghi chú các số liệu về diện tích, ranh đất căn cứ vào biên bản xác minh hiện trạng;

f) Nếu tranh chấp về quyền sử dụng nhà thì phải sao lục họa đồ hiện trạng nhà tại cơ quan quản lý nhà, ghi chú trên bản vẽ các phần nhà đang tranh chấp;

g) Các tài liệu khác có liên quan đến vụ việc có căn cứ làm cơ sở giải quyết vụ việc.

2. Đối với cơ quan hữu quan có nghĩa vụ cung cấp tài liệu, hồ sơ cho cơ quan thụ lý giải quyết tranh chấp, cơ quan thụ lý giải quyết tranh chấp đã có văn bản đôn đốc bổ sung 02 lần mà cơ quan hữu quan chưa cung cấp tài liệu hồ sơ theo yêu cầu thì sau 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đôn đốc lần thứ hai, cơ quan này phải chịu trách nhiệm về hậu quả xảy ra do hành vi không thực hiện đúng nghĩa vụ của mình.

3. Hồ sơ giải quyết tranh chấp phải được sắp xếp theo thứ tự thời gian, ghi số bút lục và lập bản kê chi tiết các tài liệu có trong hồ sơ. Các tài liệu cùng loại được sắp xếp theo nhóm và theo thứ tự thời gian.

4. Việc xác minh, lập báo cáo đề xuất, kèm dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp và chuyển đến Ủy ban nhân dân quận được thực hiện trong thời hạn 25 ngày, kể

từ ngày thụ lý. Trường hợp cần phải tiến hành đo, vẽ, trưng cầu giám định thì thời gian thực hiện các công việc này không được quá 20 ngày.

### **Điều 13. Trình tự, thủ tục và thời hạn ban hành quyết định giải quyết tranh chấp**

1. Trường hợp tình tiết nêu trong báo cáo đề xuất và dự thảo quyết định đã rõ ràng, có đầy đủ chứng cứ pháp lý kèm theo, áp dụng giải quyết đúng pháp luật, thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký ban hành quyết định giải quyết tranh chấp trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kèm theo dự thảo quyết định.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao trách nhiệm cho Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận xem xét báo cáo đề xuất, rà soát dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp trước khi trình ký ban hành và phải bảo đảm thời hạn giải quyết khiếu nại theo quy định;

3. Trường hợp vụ việc phức tạp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận yêu cầu tổ chức cuộc họp các phòng, ban chuyên môn để tư vấn giải quyết, thì Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận phải bố trí cuộc họp trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và chịu trách nhiệm lập biên bản cuộc họp, thông báo kết luận cuộc họp đến các cơ quan liên quan trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày có cuộc họp.

4. Đối với vụ việc cần phải xác minh bổ sung thì thời hạn xác minh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định nhưng không quá 15 ngày, kể từ ngày yêu cầu xác minh bổ sung.

5. Quyết định giải quyết tranh chấp phải được Thanh tra Xây dựng quận phối hợp với Ủy ban nhân dân phường nơi xảy ra tranh chấp tổ chức trao quyết định cho người tranh chấp và người bị tranh chấp trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày ban hành quyết định.

## **Chương IV**

### **GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ ĐẤT ĐAI; CÁC LĨNH VỰC KHÁC THEO QUY ĐỊNH CỦA LUẬT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**

#### **Mục 1**

#### **GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ ĐẤT ĐAI**

### **Điều 14. Thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận**

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết khiếu nại đối với đơn khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và cán bộ, công chức thuộc quyền về quản lý đất đai do quận quản lý (Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận có trách nhiệm tham mưu).

Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận giải quyết khiếu nại đối với hành vi hành chính của mình và cán bộ, công chức thuộc quyền.

### **Điều 15. Việc tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại về đất đai**

1. Bộ phận Tiếp công dân của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận là đầu mối tiếp nhận đơn khiếu nại về quản lý đất đai; phân loại, xử lý thực hiện theo Điều 3, Điều 4 của Quy định này, theo dõi kết quả giải quyết và tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

2. Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận có trách nhiệm xác minh, báo cáo, đề xuất (kèm dự thảo quyết định giải quyết) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết đối với khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính về quản lý đất đai của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và cán bộ, công chức thuộc quyền về quản lý đất đai do quận quản lý.

### **Điều 16. Trình tự, thủ tục xác minh, lập báo cáo đề xuất giải quyết khiếu nại về đất đai**

1. Áp dụng theo Điều 12 của bản Quy định này.

2. Trường hợp cơ quan thụ lý đã gửi giấy mời đến người khiếu nại 02 lần, thông qua Ủy ban nhân dân phường (nếu là cán bộ, công chức thì thông qua cơ quan nơi người đó hiện đang công tác) nhưng người khiếu nại vẫn không đến thì cơ quan thụ lý lưu hồ sơ tạm ngưng thụ lý. Sau đó nếu người khiếu nại có yêu cầu thì cơ quan thụ lý hướng dẫn người khiếu nại nộp đơn mới.

3. Trường hợp cơ quan thụ lý đã gửi giấy mời đến người bị khiếu nại và các bên liên quan 02 lần, thông qua Ủy ban nhân dân phường (nếu là cán bộ, công chức thì thông qua cơ quan nơi người đó hiện đang công tác) nhưng những người này vẫn không đến thì cơ quan thụ lý giải quyết việc khiếu nại trên cơ sở hồ sơ hiện có.

### **Điều 17. Trình tự, thủ tục và thời hạn ban hành quyết định giải quyết khiếu nại về đất đai**

Áp dụng theo Điều 13 của bản Quy định này.

**Mục 2**  
**GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI CÁC LĨNH VỰC KHÁC THEO QUY ĐỊNH**  
**CỦA LUẬT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**

**Điều 18. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và cơ quan tham mưu của quận**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm chỉ đạo, tiếp nhận, giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính thuộc thẩm quyền của mình.

2. Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết khiếu nại đối với đơn khiếu nại về quyết định hành chính bao gồm: quyết định giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, trưng dụng đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, cấp hoặc thu hồi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyết định gia hạn thời gian sử dụng đất; khiếu nại về hành vi hành chính của nhân viên thuộc quyền quản lý của Phòng.

3. Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết khiếu nại liên quan đến nhà thuộc sở hữu nhà nước.

4. Chánh Thanh tra quận có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết khiếu nại quyết định hành chính và hành vi hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đã giải quyết nhưng còn khiếu nại; các quyết định hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thuộc các lĩnh vực khác (trừ lĩnh vực quản lý đất đai và nhà thuộc sở hữu nhà nước)

**Điều 19. Xác minh, lập báo cáo đề xuất giải quyết khiếu nại**

1. Áp dụng theo Điều 16 của bản Quy định này.

2. Trường hợp phải xác minh, thu thập chứng cứ do người khiếu nại hoặc do cơ quan hữu quan cung cấp không đầy đủ thì thời gian phải xác minh không tính vào thời hạn giải quyết khiếu nại. Trong trường hợp này, cán bộ thụ lý phải báo cáo cho thủ trưởng trực tiếp và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại biết.

3. Việc thụ lý giải quyết khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận được tiến hành theo trình tự sau:

Cán bộ thụ lý tiếp tục củng cố hồ sơ do Ủy ban nhân dân phường, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận cung cấp, lập biên bản làm việc với người khiếu nại, người bị khiếu nại để xác định rõ yêu cầu của người khiếu nại; lý do quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại; tổ chức xác minh những tình tiết mới mà người khiếu nại cung cấp; lập báo cáo đề xuất.

Thời hạn thụ lý, duyệt ký báo cáo được thực hiện trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày thụ lý. Đối với vụ việc phức tạp có thể kéo dài hơn nhưng không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý. Trường hợp cần phải tiến hành đo, vẽ, trưng cầu giám định thì thời gian thực hiện các công việc này không được quá 20 ngày.

### **Điều 20. Trình tự, thủ tục ban hành quyết định giải quyết khiếu nại**

Đối với những vụ việc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký quyết định giải quyết khiếu nại: áp dụng theo Điều 13 của bản Quy định này.

## **Chương V**

### **QUY TRÌNH XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO**

#### **Điều 21. Thẩm quyền giải quyết tố cáo**

Thẩm quyền giải quyết tố cáo thực hiện theo quy định tại các Điều 59, Điều 60, Điều 61, Điều 62 Luật Khiếu nại, tố cáo.

#### **Điều 22. Tiếp nhận, xử lý đơn tố cáo**

1. Tiếp nhận, xử lý đơn áp dụng theo Điều 3, Điều 4 của bản Quy định này.

a) Nếu đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết thì cán bộ tiếp dân phải làm biên nhận (nếu người tố cáo yêu cầu), vào sổ tiếp nhận đơn trình Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có ý kiến chỉ đạo giao cơ quan tham mưu thụ lý; ghi sổ theo dõi tiến trình thụ lý giải quyết theo đúng trình tự, thủ tục quy định.

b) Nếu tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận thì trong thời gian 10 ngày phải chuyển đơn tố cáo hoặc bản ghi lời tố cáo tới cơ quan có thẩm quyền.

c) Không xem xét giải quyết đối với những tố cáo giấu tên, mạo danh, không rõ địa chỉ, không có chữ ký trực tiếp mà sao chụp chữ ký hoặc những tố cáo đã được cấp có thẩm quyền giải quyết nay tố cáo lại nhưng không có bằng chứng mới.

d) Nếu tố cáo hành vi phạm tội thì chuyển cho cơ quan điều tra, Viện Kiểm sát nhân dân quận xử lý theo Điều 71 của Luật Khiếu nại, tố cáo.

2. Trong trường hợp hành vi bị tố cáo gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại nghiêm trọng đến lợi ích của Nhà nước, của tập thể, tính mạng, tài sản của công dân thì cơ quan nhận được đơn phải báo ngay cho cơ quan chức năng để có biện pháp ngăn chặn.

3. Trong trường hợp Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường nhận được thông tin người tố cáo bị đe dọa, trù dập, trả thù thì phải có trách nhiệm chỉ đạo hoặc phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan làm rõ, có biện pháp bảo vệ người tố cáo, ngăn chặn và đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật đối với người có hành vi đe dọa, trù dập, trả thù người tố cáo.

4. Trong trường hợp người tố cáo trình bày trực tiếp thì người tiếp nhận phải ghi rõ nội dung tố cáo, họ tên, địa chỉ người tố cáo; khi cần thiết thì ghi âm lời tố cáo. Bản ghi nội dung tố cáo phải cho người tố cáo đọc lại, nghe lại và ký xác nhận. Việc xử lý tố cáo trực tiếp được thực hiện như xử lý đơn tố cáo quy định tại khoản 1 Điều này.

### **Điều 23. Hồ sơ giải quyết tố cáo**

1. Việc giải quyết tố cáo phải được lập thành hồ sơ giải quyết bao gồm:

- a) Đơn tố cáo hoặc văn bản ghi lời tố cáo;
- b) Biên bản xác minh, kết quả giám định, tài liệu chứng cứ thu thập được trong quá trình giải quyết;
- c) Văn bản giải trình của người bị tố cáo;
- d) Kết luận về nội dung tố cáo, văn bản kiến nghị biện pháp xử lý;
- đ) Quyết định xử lý;
- e) Các tài liệu khác có liên quan;

2. Hồ sơ giải quyết tố cáo phải được đánh số trang bút lục, thống kê và lưu trữ tại cơ quan giải quyết tố cáo. Trong trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền yêu cầu thì hồ sơ được chuyển cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đó; đồng thời phải lưu trữ một bộ hồ sơ để theo dõi.

### **Điều 24. Quy trình, thời hạn giải quyết tố cáo**

1. Thẩm quyền giải quyết tố cáo trên địa bàn quận Bình Tân:

- a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm giải quyết tố cáo đối với cán bộ, công chức do Ủy ban nhân dân phường quản lý.

b) Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc quận có trách nhiệm giải quyết tố cáo đối với cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Trưởng ban, Phó Trưởng ban thuộc Ủy ban nhân dân quận và những người khác do mình bổ nhiệm và quản lý trực tiếp.

d) Chánh Thanh tra quận có trách nhiệm xác minh, kết luận nội dung tố cáo, kiến nghị biện pháp xử lý tố cáo khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao; xem xét, kết luận nội dung tố cáo mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thủ trưởng các đơn vị thuộc quận đã giải quyết nhưng có vi phạm pháp luật, trong trường hợp kết luận việc giải quyết tố cáo có vi phạm pháp luật thì kiến nghị người đã giải quyết xem xét, giải quyết lại.

2. Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo hoặc thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ xác minh phải ra quyết định về việc tiến hành xác minh, nội dung cần xác minh, thời gian tiến hành xác minh, quyền hạn và trách nhiệm của người được giao nhiệm vụ xác minh.

3. Cán bộ thụ lý xác minh nội dung tố cáo phải tạo điều kiện để người tố cáo, người bị tố cáo cung cấp, giải trình và đưa ra chứng cứ để chứng minh đúng sai của nội dung tố cáo.

4. Việc thu thập tài liệu, chứng cứ trong quá trình xác minh, giải quyết tố cáo phải được ghi chép thành văn bản và lưu vào hồ sơ giải quyết tố cáo.

5. Sau khi kết thúc việc xác minh, người được giao nhiệm vụ xác minh phải có văn bản kết luận về nội dung tố cáo và phải có những chứng cứ để chứng minh cho kết luận của mình.

6. Căn cứ kết quả xác minh, kiến nghị của cơ quan tham mưu được giao xác minh, người giải quyết tố cáo tiến hành xử lý như sau:

a) Kết luận rõ và thông báo bằng văn bản cho người bị tố cáo, cơ quan quản lý người bị tố cáo biết. Xử lý hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý người tố cáo sai sự thật theo Điều 100 của Luật Khiếu nại, tố cáo;

b) Trong trường hợp người bị tố cáo có vi phạm pháp luật, vi phạm các quy định về nhiệm vụ, công vụ phải xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính thì xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý;

c) Người giải quyết tố cáo phải gửi văn bản kết luận vụ việc tố cáo, quyết định

xử lý tố cáo cho cơ quan Thanh tra, cơ quan nhà nước cấp trên trực tiếp; thông báo cho người tố cáo kết quả giải quyết nếu họ có yêu cầu, trừ những nội dung thuộc danh mục bí mật Nhà nước;

7. Thời hạn thông báo thụ lý hoặc chuyển đơn không thuộc thẩm quyền là 10 ngày, kể từ ngày nhận đơn; thời hạn thụ lý giải quyết: 60 ngày đối với vụ việc ít phức tạp và 90 ngày đối với vụ việc phức tạp, kể từ ngày thụ lý.

## **Chương VI**

### **GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TÁC BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ GIẢI PHÓNG MẶT BẰNG VÀ TÁI ĐỊNH CƯ**

**Điều 25. Cơ quan tham mưu giải quyết khiếu nại và thẩm quyền giải quyết khiếu nại của Ủy ban nhân dân quận**

1. Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận có trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng Bồi thường giải phóng mặt bằng, Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định bồi thường, hỗ trợ thiệt hại và tái định cư.

2. Chánh Thanh tra quận có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận; Ủy ban nhân dân phường để xác minh, kết luận và kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết đối với quyết định hành chính bị khiếu nại.

**Điều 26. Trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại trong lĩnh vực bồi thường, hỗ trợ thiệt hại và tái định cư**

1. Đối với đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết và đủ điều kiện thụ lý (không thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 32 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo năm 2005) thì cơ quan nhận được đơn phải thụ lý để giải quyết. Trường hợp đơn khiếu nại có chữ ký của nhiều người thì cơ quan tiếp nhận đơn có trách nhiệm hướng dẫn người khiếu nại viết thành đơn riêng để thực hiện việc khiếu nại.

2. Đối với các khiếu nại, tố cáo phức tạp, việc thụ lý, giải quyết khiếu nại phải được thành lập Tổ kiểm tra liên ngành, thanh tra giải quyết khiếu nại (từ 03 người đến 05 người). Trình tự, thủ tục thanh tra, giải quyết khiếu nại phải lập kế hoạch, ra quyết định thanh tra, thời hạn thanh tra căn cứ theo Luật Thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004.



3. Việc tiếp công dân đối thoại trực tiếp với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan và ghi biên bản nội dung khiếu nại của từng cá nhân, cơ quan, tổ chức có đơn khiếu nại, được thực hiện tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường nơi có dự án.

4. Trường hợp nhiều người khiếu nại thì cán bộ tiếp công dân hướng dẫn người khiếu nại cử đại diện, tối đa không quá 05 người, đề cơ quan nhà nước có thẩm quyền tổ chức tiếp xúc.

5. Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại phải ban hành từng quyết định giải quyết khiếu nại riêng lẻ.

## **Chương VII**

### **QUY TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN QUYẾT ĐỊNH GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP, KHIẾU NẠI CÓ HIỆU LỰC PHÁP LUẬT**

#### **Điều 27. Bảo đảm hiệu lực quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực pháp luật**

1. Quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại của cơ quan có thẩm quyền có hiệu lực pháp luật phải được tổ chức, cá nhân có trách nhiệm nghiêm chỉnh chấp hành. Người có trách nhiệm thi hành quyết định mà không thi hành, bị xử lý nghiêm minh theo quy định pháp luật.

2. Việc tạm đình chỉ thi hành quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật chỉ được thực hiện khi có quyết định tạm đình chỉ của Thủ trưởng cơ quan đã ban hành quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực thi hành hoặc văn bản của Thủ trưởng cơ quan cấp trên của người đã ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

3. Biên nhận tiếp nhận đơn hoặc hồ sơ tranh chấp, khiếu nại của các cơ quan khác; bút phê trực tiếp trên đơn hoặc những tài liệu khác của người tranh chấp, khiếu nại không có hiệu lực làm tạm đình chỉ việc thi hành quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực pháp luật.

#### **Điều 28. Trình tự, thủ tục tổ chức thi hành quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực pháp luật**

1. Thanh tra Xây dựng quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường nơi phát sinh vụ việc tranh chấp, khiếu nại chịu trách nhiệm công bố thi hành Quyết định giải quyết

tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực pháp luật của Ủy ban nhân dân quận, thành phố hoặc Bộ, ngành Trung ương và tổ chức thực hiện quyết định.

2. Thanh tra Xây dựng quận tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận ra thông báo bằng văn bản cho người phải thi hành quyết định và những người có quyền, lợi ích hợp pháp liên quan về thi hành quyết định trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định. Thông báo phải kèm theo bản kế hoạch chi tiết thi hành quyết định, trong đó phải nêu rõ các giải pháp như: vận động, thuyết phục để người phải thi hành quyết định tự nguyện thực hiện; nếu người phải thi hành quyết định không tự nguyện thì sẽ áp dụng biện pháp cưỡng chế.

3. Thời hạn tự nguyện thi hành quyết định được thực hiện theo thời hạn ghi trong quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực pháp luật. Nếu trong quyết định không nêu thời hạn thi hành thì thời hạn tự nguyện thi hành quyết định không quá 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo thi hành quyết định.

4. Hết thời hạn tự nguyện thi hành quyết định mà người phải thi hành quyết định không tự nguyện thi hành, thì Chánh Thanh tra Xây dựng quận đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định áp dụng biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định theo quy định của pháp luật hiện hành. Quyết định cưỡng chế phải được gửi cho tổ chức, cá nhân phải thi hành, Ủy ban nhân dân phường nơi sẽ tổ chức việc cưỡng chế và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

5. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức thi hành xong quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực pháp luật, Thanh tra Xây dựng quận gửi báo cáo kết quả về Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố, Thanh tra thành phố và Văn phòng Tiếp công dân thành phố.

6. Chánh Thanh tra quận chịu trách nhiệm:

a) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc Thanh tra Xây dựng quận và các cơ quan, đơn vị có liên quan về việc thực hiện quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại của Bộ, ngành Trung ương, của Ủy ban nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân quận đã có hiệu lực pháp luật.

b) Đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận áp dụng các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đối với những người có trách nhiệm nhưng cố ý trì hoãn hoặc không tổ chức thi hành quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại có hiệu lực pháp luật.

**Chương VIII**  
**QUY TRÌNH THANH TRA, KIỂM TRA TRÁCH NHIỆM**  
**CỦA THỦ TRƯỞNG TRONG VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH**  
**CỦA PHÁP LUẬT VỀ TRANH CHẤP, KHIẾU NẠI, TỔ CÁO**

**Điều 29. Chánh Thanh tra quận có trách nhiệm**

1. Hướng dẫn Ủy ban nhân dân 10 phường, các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận trong việc tiếp công dân, xử lý đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo; giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo; thi hành quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, thủ tục xử lý tố cáo.

2. Kiểm tra, thanh tra trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường, Thủ trưởng các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận trong việc tiếp công dân, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo; trong trường hợp cần thiết, kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận triệu tập Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường, Thủ trưởng các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc họp để đề xuất biện pháp tổ chức chỉ đạo, xử lý đối với các vụ việc tranh chấp, khiếu nại, tố cáo phức tạp.

3. Khi phát hiện có vi phạm pháp luật về tranh chấp, khiếu nại, tố cáo thì xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xử lý.

4. Kiến nghị các biện pháp nhằm chấn chỉnh công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

**Điều 30. Nội dung công tác thanh tra, kiểm tra toàn diện**

1. Thanh tra, kiểm tra các mặt công tác về thực hiện Luật Khiếu nại, tố cáo, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo năm 2004 và năm 2005 như: việc tổ chức tiếp công dân thường xuyên của cán bộ và tiếp dân định kỳ của Thủ trưởng; việc tiếp nhận, phân loại, theo dõi và xử lý đơn, thư; việc giải quyết các đơn, thư tranh chấp, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền; việc tổ chức thực hiện các quyết định có hiệu lực pháp luật.

2. Thanh tra, kiểm tra các lĩnh vực quản lý nhà nước về tranh chấp, khiếu nại, tố cáo như: ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị trực thuộc; công tác tuyên truyền giáo dục pháp luật về khiếu nại, tố cáo; việc chấp hành chế độ báo cáo; kế hoạch biện pháp tháo gỡ vướng mắc một số vụ tranh chấp, khiếu nại, kéo dài phát sinh trên địa bàn quận.

3. Kiểm tra về trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc; công

tác tuyên truyền giáo dục pháp luật; công tác đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo; công tác sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm trong việc thực hiện các quy định pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

**Điều 31. Thẩm quyền, hình thức, thời hạn và quy trình thanh tra, kiểm tra**

Thẩm quyền, hình thức, thời hạn và quy trình thanh tra, kiểm tra được áp dụng theo Luật Thanh tra và Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra.

**Chương IX**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 32. Trách nhiệm thụ lý, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo**

1. Cán bộ thụ lý chịu trách nhiệm về các tài liệu, chứng cứ đã xác minh, thu thập và các tình tiết nêu trong báo cáo kết luận.

2. Thủ trưởng cơ quan tham mưu giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo chịu trách nhiệm về nội dung đề xuất giải quyết vụ việc.

3. Về khen thưởng và xử lý vi phạm, thực hiện theo quy định tại Chương VIII Luật Khiếu nại, tố cáo; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo năm 2004 và năm 2005.

**Điều 33. Tổ chức thực hiện và quản lý nhà nước về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo**

1. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm phổ biến và tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

2. Chánh Thanh tra quận chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan bồi dưỡng cán bộ tiếp công dân, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo; tổ chức tập huấn nội dung Quy định này cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân và giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về công tác tiếp công dân, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn quận.

3. Trưởng Công an quận chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các phòng, ban có kế hoạch triển khai các biện pháp chủ động phòng ngừa, đấu tranh chống vi phạm pháp luật về trật tự, an toàn nơi tiếp công dân của các cấp, các ngành; phát hiện, chỉ đạo xử

lý kịp thời các cá nhân có hành vi sau đây: kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, mua chuộc người khác khiếu nại, tố cáo sai sự thật; lợi dụng việc khiếu nại, tố cáo để xuyên tạc, vu khống, gây rối trật tự, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, cá nhân; tố cáo sai sự thật; đe dọa, trả thù, xúc phạm người khiếu nại, tố cáo, người có trách nhiệm giải quyết khiếu nại, tố cáo; tùy theo tính chất, mức độ vi phạm của từng cá nhân nêu trên, Công an quận chủ động lập hồ sơ nghiệp vụ để xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo luật định; trường hợp những vi phạm nêu trên có gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

4. Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm, đề nghị Thủ trưởng các phòng, ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường và các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm báo cáo tình hình giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, kết quả tổ chức thực hiện quyết định đến Ủy ban nhân dân quận, đồng gửi đến Thanh tra quận và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận để tổng hợp, báo cáo chung. Đây là một chỉ tiêu để xếp loại thi đua các đơn vị vào cuối năm. Đối với các tổ chức, cá nhân không thực hiện nghiêm chỉnh chế độ thống kê, báo cáo chuyên đề về công tác tiếp công dân và giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo thì xem xét trừ vào chỉ tiêu thi đua, khen thưởng hàng năm.

5. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc và có quy định khác của thành phố, Chánh Thanh tra quận tổng hợp trình Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Huỳnh Văn Chính**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN BÌNH TÂN**

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

Số: 09/2009/QĐ-UBND

*Bình Tân, ngày 04 tháng 5 năm 2009*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về đổi tên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Tân thành Văn phòng Ủy ban nhân dân quận Bình Tân**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân đã được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 32/2009/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về đổi tên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận - huyện thành Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận Bình Tân tại Tờ trình số 190/TTr-NV ngày 27 tháng 4 năm 2009,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay đổi tên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Tân thành Văn phòng Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

**Điều 2.** Giao Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận căn cứ Quy chế mẫu (về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện) do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị trình Ủy ban nhân dân quận xem xét, phê duyệt.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký và thay thế tên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Tân thành Văn phòng Ủy ban nhân dân quận Bình Tân tại Quyết định số 8898/2008/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về thành lập Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tư pháp quận, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Huỳnh Văn Chính**

---

---

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb@tphcm.gov.vn](mailto:tcb@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng

**Giá: 5.000 đồng**



---

---

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb@tphcm.gov.vn](mailto:tcb@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Công ty TNHH 1 thành viên in Người Lao Động

**Giá: 5.000 đồng**