



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 10

Số 145 (01/10/2009)

MỤC LỤC

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|------------|---|----|
| 15-9-2009- | Quyết định số 67/2009/QĐ-UBND ban hành quy định về điều chỉnh dự toán xây dựng công trình áp dụng theo Thông tư số 05/2009/TT-BXD, ngày 15 tháng 4 năm 2009 của Bộ Xây dựng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. | 3 |
| 21-9-2009- | Quyết định số 68/2009/QĐ-UBND ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Trang thông tin điện tử Công báo thành phố Hồ Chí Minh. | 13 |

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

- | | | |
|------------|---|----|
| 01-9-2009- | Quyết định số 05/2009/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận 5 | 21 |
| 01-9-2009- | Quyết định số 06/2009/QĐ-UBND ban hành Quy chế về Tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận 5. | 30 |
| 09-9-2009- | Quyết định số 07/2009/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận 5. | 39 |

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11

- 14-8-2009- Quyết định số 02/2009/QĐ-UBND về công bố văn bản hết hiệu lực thi hành. 49

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

- 28-8-2009- Quyết định số 13/2009/QĐ-UBND về thành lập Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Bình Tân trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân. 54

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: 67/2009/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành quy định về điều chỉnh dự toán xây dựng công trình áp dụng
theo Thông tư số 05/2009/TT-BXD, ngày 15 tháng 4 năm 2009
của Bộ Xây dựng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 12/2009/NĐ-CP, ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ Nghị định số 99/2007/NĐ-CP, ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ Nghị định số 03/2008/NĐ-CP, ngày 07 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 99/2007/NĐ-CP, ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ Nghị định số 110/2008/NĐ-CP, ngày 10 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc ở công ty, doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác, trang trại, hộ gia đình, cá nhân và các tổ chức khác của Việt Nam có thuê mướn lao động;

Căn cứ Nghị định số 33/2009/NĐ-CP, ngày 06 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu chung;

Căn cứ Thông tư số 24/2008/TT-BLĐTBXH, ngày 20 tháng 10 năm 2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện mức lương tối thiểu vùng

đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác, trang trại, hộ gia đình, cá nhân và các tổ chức khác của Việt Nam có thuê mướn lao động;

Căn cứ Thông tư số 05/2009/TT-BXD, ngày 15 tháng 4 năm 2009 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán xây dựng công trình;

Căn cứ Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND, ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Công văn số 5149/SXD-QLKTXD, ngày 06 tháng 7 năm 2009 và Công văn số 6602/SXD-QLKTXD, ngày 13 tháng 8 năm 2009; ý kiến của Sở Tư pháp tại Công văn số 1559/STP-VB, ngày 08 tháng 6 năm 2009 và ý kiến các Sở - ngành liên quan,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về điều chỉnh dự toán xây dựng công trình áp dụng theo Thông tư số 05/2009/TT-BXD, ngày 15 tháng 4 năm 2009 của Bộ Xây dựng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 (mười) ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở - ban - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn, các tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thành Tài

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

QUY ĐỊNH

Về điều chỉnh dự toán xây dựng công trình áp dụng theo Thông tư số 05/2009/TT-BXD, ngày 15 tháng 4 năm 2009 của Bộ Xây dựng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 67/2009/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này hướng dẫn điều chỉnh dự toán những khối lượng thực hiện từ ngày 01 tháng 01 năm 2009 của công trình, gói thầu (sau đây gọi chung là dự toán xây dựng công trình) sử dụng vốn nhà nước mà người quyết định đầu tư chưa quyết định thực hiện chuyển tiếp việc quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo Nghị định số 99/2007/NĐ-CP, ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ.

Khuyến khích các dự án đầu tư xây dựng công trình sử dụng các nguồn vốn khác áp dụng các quy định điều chỉnh dự toán theo hướng dẫn tại Quy định này.

Điều 2. Nguyên tắc điều chỉnh

1. Các công trình đã lập đơn giá riêng hoặc bảng giá ca máy công trình với mức tiền lương tối thiểu đã được người có thẩm quyền ban hành, chủ đầu tư căn cứ vào chế độ, chính sách được Nhà nước cho phép áp dụng và nguyên tắc, phương pháp điều chỉnh dự toán chi phí xây dựng được hướng dẫn tại Thông tư số 05/2009/TT-BXD, ngày 15 tháng 4 năm 2009 của Bộ Xây dựng để thực hiện điều chỉnh chi phí nhân công, chi phí máy thi công và các khoản chi phí khác (nếu có) trong dự toán xây dựng công trình theo mức lương tối thiểu chung, mức lương tối thiểu vùng mới.

2. Việc điều chỉnh giá hợp đồng, thanh toán khối lượng thực hiện từ ngày 01 tháng 01 năm 2009 theo hợp đồng và các điều kiện đã thỏa thuận ký kết trong hợp đồng. Trường hợp trong hợp đồng các bên đã thỏa thuận không điều chỉnh giá trong

suốt quá trình thực hiện, chủ đầu tư và nhà thầu xây dựng có thể thương thảo bổ sung hợp đồng để bảo đảm quyền lợi cho người lao động theo quy định.

3. Dự toán xây dựng công trình được điều chỉnh theo mức lương tối thiểu vùng được quy định tại Nghị định số 110/2008/NĐ-CP, ngày 10 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc ở công ty, doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác, trang trại, hộ gia đình, cá nhân và các tổ chức khác của Việt Nam có thuê mướn lao động và Thông tư số 24/2008/TT-BLĐTBXH, ngày 20 tháng 10 năm 2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc ở công ty, doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác, trang trại, hộ gia đình, cá nhân và các tổ chức khác của Việt Nam có thuê mướn lao động.

4. Các công trình thuộc các dự án đầu tư xây dựng công trình thực hiện theo Nghị định số 99/2007/NĐ-CP, ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình, chủ đầu tư sử dụng chi phí dự phòng do yếu tố trượt giá để điều chỉnh cơ cấu chi phí trong dự toán xây dựng công trình.

a) Trường hợp dự toán xây dựng công trình được lập theo đơn giá xây dựng cơ bản, đơn giá khảo sát xây dựng tính theo thang lương thuộc bảng lương A6 ban hành kèm theo Nghị định số 26/CP, ngày 23 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ quy định tạm thời chế độ tiền lương mới trong các doanh nghiệp hoặc tính theo bảng lương A.1.8 ban hành kèm theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP, ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ quy định hệ thống thang lương, bảng lương và chế độ phụ cấp lương trong các công ty nhà nước với mức lương tối thiểu tương ứng từng thời kỳ thì việc điều chỉnh dự toán xây dựng được thực hiện theo Chương II của Quy định này.

b) Trường hợp dự toán xây dựng công trình được lập theo đơn giá riêng thì việc điều chỉnh dự toán xây dựng công trình do chủ đầu tư tổ chức thực hiện theo khoản 1 Điều 2 của Quy định này và chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, phê duyệt của mình, cụ thể:

- Hệ số điều chỉnh chi phí nhân công (K_{NC}^{DC}) xác định bằng mức lương tối thiểu theo quy định mới chia cho mức lương tối thiểu đã tính trong đơn giá.

- Hệ số điều chỉnh chi phí máy thi công (K_{MTC}^{DC}) xác định bằng phương pháp bình quân gia quyền của chi phí theo nhóm máy.

Chương II

QUY ĐỊNH ĐIỀU CHỈNH DỰ TOÁN

Điều 3. Điều chỉnh dự toán xây dựng công trình

1. Điều chỉnh chi phí nhân công trong dự toán chi phí xây dựng được tính toán bằng cách nhân đơn giá gốc nhân công trong các bộ đơn giá xây dựng với hệ số điều chỉnh chi phí nhân công K^{DC}_{NC} phù hợp với mức lương tối thiểu được sử dụng để lập các bộ đơn giá xây dựng này (xem Phụ lục).

2. Điều chỉnh chi phí máy thi công trong dự toán chi phí xây dựng được tính toán bằng cách nhân đơn giá gốc máy thi công trong các bộ đơn giá xây dựng với hệ số điều chỉnh chi phí máy thi công K^{DC}_{MTC} phù hợp với mức lương tối thiểu được sử dụng để lập các bộ đơn giá xây dựng này (xem Phụ lục).

3. Các khoản mục chi phí tính bằng định mức tỷ lệ (%) trong dự toán chi phí xây dựng bao gồm: chi phí trực tiếp khác, chi phí chung, thu nhập chịu thuế tính trước, thuế giá trị gia tăng, chi phí nhà tạm tại hiện trường để ở và điều hành thi công và các khoản mục chi phí khác như quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình, lập dự án và thiết kế công trình xây dựng được tính theo các quy định hiện hành.

4. Các khoản mục chi phí như quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình, lập dự án và thiết kế công trình xây dựng được tính bằng tỷ lệ (%) theo quy định.

Điều 4. Điều chỉnh dự toán khảo sát xây dựng

1. Đối với dự toán khảo sát xây dựng lập theo bộ đơn giá khảo sát xây dựng ban hành kèm theo Quyết định số 103/2006/QĐ-UBND, ngày 14 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành bộ đơn giá khảo sát xây dựng khu vực thành phố Hồ Chí Minh (theo mức lương tối thiểu chung là 350.000 đồng/tháng): chi phí nhân công trong dự toán được tính toán bằng cách nhân đơn giá gốc nhân công trong bộ đơn giá với hệ số điều chỉnh K^{DC}_{NCKS} (xem Phụ lục).

2. Đối với các đơn giá khảo sát khác: chi phí nhân công được nhân với hệ số điều chỉnh K^{DC}_{NCKS} tương ứng với mức lương tối thiểu để xây dựng các đơn giá khảo sát này theo các hệ số điều chỉnh nhân công K^{DC}_{NC} tại khoản 1 Điều này.

Điều 5. Điều chỉnh dự toán thí nghiệm vật liệu và cấu kiện xây dựng

1. Trường hợp xác định trên cơ sở định mức, đơn giá thí nghiệm vật liệu và cấu kiện xây dựng ban hành kèm theo Quyết định số 32/2001/QĐ-BXD, ngày 20 tháng 12 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về ban hành Định mức và đơn giá thí nghiệm vật liệu và cấu kiện xây dựng: chi phí nhân công được nhân với hệ số điều chỉnh K^{DC}_{NCTN} (xem Phụ lục).

2. Trường hợp xác định trên cơ sở định mức dự toán xây dựng công trình phần

thí nghiệm vật liệu, cấu kiện và kết cấu xây dựng ban hành kèm theo Quyết định số 25/2006/QĐ-BXD, ngày 05 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về ban hành Định mức dự toán xây dựng công trình phần thí nghiệm vật liệu, cấu kiện và kết cấu xây dựng: chủ đầu tư, nhà thầu và tổ chức tư vấn lập đơn giá để chủ đầu tư phê duyệt làm căn cứ lập dự toán và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình các dự án sử dụng vốn từ ngân sách Nhà nước.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Việc điều chỉnh dự toán xây dựng công trình thực hiện theo các quy định tại Thông tư số 05/2009/TT-BXD của Bộ Xây dựng. Ngoài ra, để tạo điều kiện thuận lợi cho các đơn vị trong giai đoạn chuyển tiếp và thực hiện điều chỉnh dự toán xây dựng công trình, đảm bảo tính hiệu quả và không làm gián đoạn quá trình thực hiện dự án, Ủy ban nhân dân thành phố quy định thực hiện một số trường hợp cụ thể như sau:

Điều 6. Về điều chỉnh dự toán quy hoạch xây dựng đô thị

Dự toán chi phí trước thuế cho công tác quy hoạch xây dựng đô thị xác định trên cơ sở định mức chi phí quy hoạch xây dựng ban hành kèm theo Quyết định số 15/2008/QĐ-BXD, ngày 17 tháng 11 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về ban hành Định mức chi phí quy hoạch xây dựng được nhân với hệ số điều chỉnh K^{DC}_{QHxD} theo hướng dẫn riêng của Bộ Xây dựng.

Điều 7. Việc điều chỉnh nêu trên áp dụng cho tất cả những công trình xây dựng và những chuyên ngành có xây dựng cơ bản.

Đối với dự toán chi phí xây dựng thực hiện các dịch vụ công ích đô thị căn cứ vào điều kiện cụ thể của từng loại hình công ích, giao Sở Giao thông vận tải chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan xác định hệ số điều chỉnh trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành để áp dụng thống nhất.

Điều 8. Những dự án đầu tư xây dựng đang lập hoặc đã lập nhưng chưa được cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư phê duyệt thì tổng mức đầu tư của dự án được điều chỉnh phù hợp với chế độ tiền lương tối thiểu mới.

Điều 9. Những công trình xây dựng của các dự án đầu tư xây dựng đang tổ chức thực hiện lập hồ sơ thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công - tổng dự toán, dự toán thì dự toán chi phí xây dựng công trình và các khoản mục chi phí tính bằng định mức tỷ lệ % và các khoản mục chi phí khác, được điều chỉnh theo quy định tại Chương II

của Quy định này trừ những khoản mục công việc đã thực hiện hoàn thành trước ngày 01 tháng 01 năm 2009.

Điều 10. Những công trình, hạng mục công trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt tổng dự toán, dự toán nhưng chưa hoặc đang tổ chức đấu thầu, chỉ định thầu, chủ đầu tư điều chỉnh lại tổng dự toán, dự toán, giá gói thầu theo quy định tại Chương II của Quy định này, nhưng phải tuân thủ các yêu cầu sau:

1. Nếu tổng dự toán, dự toán sau khi điều chỉnh không vượt tổng mức đầu tư của dự án, chủ đầu tư tự thẩm định và phê duyệt điều chỉnh tổng dự toán, dự toán.

2. Trường hợp tổng dự toán, dự toán sau khi điều chỉnh vượt tổng mức đầu tư của dự án được phê duyệt, chủ đầu tư lập thủ tục trình cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư điều chỉnh dự án (không phải thực hiện giám sát, đánh giá đầu tư), trong đó có thể hiện nội dung quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình của dự án được chuyển sang thực hiện theo Nghị định số 99/2007/NĐ-CP. Sau đó, chủ đầu tư tổ chức thực hiện theo khoản 1 Điều này.

Điều 11. Những công trình, hạng mục công trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt kết quả đấu thầu nhưng chưa ký hợp đồng:

1. Nếu việc điều chỉnh này không làm vượt tổng dự toán, dự toán và không vượt giá trị gói thầu trong kế hoạch đấu thầu dự án được phê duyệt thì chủ đầu tư tự điều chỉnh giá gói thầu để làm cơ sở để ký kết hợp đồng. Nếu việc điều chỉnh giá gói thầu làm vượt tổng dự toán, dự toán và vượt giá trị gói thầu trong kế hoạch đấu thầu dự án được phê duyệt (nhưng không vượt tổng mức đầu tư) thì chủ đầu tư tự tổ chức thực hiện điều chỉnh tổng dự toán, dự toán và gửi kết quả báo cáo người quyết định đầu tư.

2. Nếu việc điều chỉnh làm vượt tổng mức đầu tư thì chủ đầu tư thực hiện theo khoản 2 Điều 10 của Quy định này.

Điều 12. Đối với công trình, hạng mục công trình đang thi công dở dang theo hình thức chỉ định thầu, đấu thầu, kể cả hình thức đấu thầu được ký kết theo loại hợp đồng trọn gói (các bên đã thỏa thuận không điều chỉnh giá trong suốt quá trình thực hiện), sau khi xác định khối lượng thực hiện trước và sau ngày 01 tháng 01 năm 2009 để lập tổng dự toán điều chỉnh thì khối lượng xây dựng thực hiện từ ngày 01 tháng 01 năm 2009 được điều chỉnh dự toán xây dựng công trình như sau:

1. Trường hợp dự toán điều chỉnh không làm vượt tổng dự toán được phê duyệt: chủ đầu tư tự thẩm định và phê duyệt dự toán điều chỉnh.

2. Trường hợp dự toán điều chỉnh làm vượt tổng dự toán được phê duyệt: chủ

đầu tư tổ chức thực hiện theo quy định tại Chương III và khoản 1 Điều 11 của Quy định này.

Điều 13. Đối với công trình đã được nghiệm thu và đang trong giai đoạn trình duyệt quyết toán, có khối lượng xây dựng thực hiện từ ngày 01 tháng 01 năm 2008 nếu chủ đầu tư và nhà thầu thi công xây dựng đã quyết toán xong thì không thực hiện điều chỉnh. Nếu hai bên chưa thực hiện việc thanh toán, quyết toán thì việc tổ chức thực hiện tương tự Điều 10 của Quy định này.

Điều 14. Trường hợp đơn giá trúng thầu là đơn giá tổng hợp

1. Nếu nhà thầu có đơn giá chi tiết (vật liệu, nhân công, máy thi công) kèm đơn giá tổng hợp: chủ đầu tư tự điều chỉnh dự toán, tổng dự toán.

2. Nếu nhà thầu không có đơn giá chi tiết kèm đơn giá tổng hợp: chủ đầu tư áp dụng phương pháp sau để làm cơ sở tính điều chỉnh:

a) Căn cứ bảng tổng hợp kinh phí trong hồ sơ dự toán, tổng dự toán được phê duyệt để tính tỷ trọng (%) giữa giá trị vật liệu, giá trị nhân công và giá trị máy thi công.

b) Căn cứ tỷ trọng (%) trên để tính phần giá trị nhân công, máy thi công trong bảng tổng hợp dự toán giao nhận thầu.

c) Từ phần giá trị nhân công, máy thi công tính được ở điểm b nêu trên, căn cứ vào các hệ số điều chỉnh, khoản mục chi phí tính bằng định mức tỷ lệ (%) quy định trong dự toán chi phí xây dựng để tính chi phí nhân công (b1), máy thi công (c1).

d) Lấy phần giá trị chi phí nhân công (b1), chi phí máy thi công (c1) nhân với các hệ số điều chỉnh quy định ở Chương II của Quy định này. Sau đó, căn cứ vào các khoản mục chi phí tính bằng định mức theo tỷ lệ (%) trong dự toán chi phí xây dựng để tính giá trị dự toán điều chỉnh.

Điều 15. Về thẩm quyền thẩm định và phê duyệt điều chỉnh các dự án đầu tư do điều chỉnh tổng dự toán theo Thông tư số 05/2009/TT-BXD của Bộ Xây dựng

1. Giao cho các sở - ngành, Ủy ban nhân dân các quận - huyện thực hiện (theo phân cấp tại Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND, ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh):

a) Ủy ban nhân dân các quận - huyện tiếp tục thẩm định, phê duyệt điều chỉnh dự án đầu tư theo phân cấp, nếu giá trị tổng mức đầu tư của dự án điều chỉnh không

vượt quá mức vốn đầu tư của dự án nhóm C được quy định tại Nghị định số 12/2009/NĐ-CP, ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ hoặc giá trị tổng mức đầu tư của dự án điều chỉnh có thể vượt quá mức vốn đầu tư của dự án nhóm C nhưng hoàn toàn do nội dung điều chỉnh theo Thông tư số 05/2009/TT-BXD (các trường hợp điều chỉnh khác phải tuân thủ đúng quy định về thủ tục điều chỉnh dự án); đồng thời phải báo cáo bằng văn bản cho Sở Kế hoạch và Đầu tư để ghi vốn điều chỉnh và báo cáo các Sở quản lý chuyên ngành theo phân cấp tại Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND, ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố để theo dõi. Sau đó, Ủy ban nhân dân các quận - huyện được tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo theo quy định về quản lý đầu tư xây dựng.

b) Các sở - ngành tiếp tục thẩm định, phê duyệt điều chỉnh dự án đầu tư theo phân cấp, nếu giá trị tổng mức đầu tư của dự án điều chỉnh không vượt quá mức vốn đầu tư của dự án nhóm B được quy định tại Nghị định số 12/2009/NĐ-CP hoặc giá trị tổng mức đầu tư của dự án điều chỉnh có thể vượt quá mức vốn đầu tư của dự án nhóm B nhưng hoàn toàn do nội dung điều chỉnh theo Thông tư số 05/2009/TT-BXD (các trường hợp điều chỉnh khác phải tuân thủ đúng quy định về thủ tục điều chỉnh dự án); đồng thời phải báo cáo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân thành phố và Sở Kế hoạch và Đầu tư để ghi vốn điều chỉnh. Sau đó, các sở - ngành được tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo theo quy định về quản lý đầu tư xây dựng.

2. Chủ đầu tư phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả thẩm định, phê duyệt điều chỉnh dự toán công trình của mình.

Điều 16. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh cho Sở Xây dựng để được hướng dẫn, giải quyết theo thẩm quyền; hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Xây dựng chỉ đạo giải quyết nếu vượt thẩm quyền./

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

Nguyễn Thành Tài

PHỤ LỤC**Các hệ số điều chỉnh chi phí nhân công, máy thi công**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 67/2009/QĐ-UBND
ngày 15 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Loại đơn giá	Ký hiệu	Hệ số điều chỉnh
1. Đơn giá xây dựng cơ bản ban hành theo Quyết định số 104/2006/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố (theo mức lương tối thiểu chung là 350.000 đồng/tháng).	K_{NC}^{DC}	2,289
	K_{MTC}^{DC}	1,260
2. Đơn giá xây dựng cơ bản ban hành theo Quyết định số 4232/QĐ-UB-QLĐT ngày 27 tháng 7 năm 1999 của Ủy ban nhân dân thành phố (theo mức lương tối thiểu chung là 144.000 đồng/tháng).	K_{NC}^{DC}	7,690
	K_{MTC}^{DC}	1,860
3. Đơn giá công tác sửa chữa trong xây dựng cơ bản ban hành theo Quyết định số 75/2001/QĐ-UB ngày 10 tháng 9 năm 2001 của Ủy ban nhân dân thành phố (theo mức lương tối thiểu chung là 210.000 đồng/tháng).	K_{NC}^{DC}	5,251
	K_{MTC}^{DC}	1,740
4. Đơn giá xây dựng cơ bản khác theo mức lương tối thiểu chung là 180.000 đồng/tháng.	K_{NC}^{DC}	6,141
	K_{MTC}^{DC}	1,800
5. Đơn giá xây dựng cơ bản khác theo mức lương tối thiểu chung là 290.000 đồng/tháng.	K_{NC}^{DC}	3,809
	K_{MTC}^{DC}	1,620
6. Đơn giá xây dựng cơ bản khác theo mức lương tối thiểu chung là 450.000 đồng/tháng.	K_{NC}^{DC}	1,780
	K_{MTC}^{DC}	1,200
7. Đơn giá khảo sát xây dựng ban hành theo Quyết định số 103/2006/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố.	K_{NCKS}^{DC}	2,289
8. Định mức, đơn giá thí nghiệm vật liệu và cấu kiện xây dựng ban hành kèm theo Quyết định số 32/2001/QĐ-BXD ngày 20 tháng 12 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.	K_{NCTN}^{DC}	4,200

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: 68/2009/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 9 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Trang thông tin điện tử Công báo thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 104/2004/NĐ-CP ngày 23 tháng 3 năm 2004 của Chính phủ về Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; Thông tư số 03/2006/TT-VPCP ngày 17 tháng 02 năm 2006 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành Nghị định số 104/2004/NĐ-CP ngày 23 tháng 3 năm 2004 của Chính phủ về Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đối với tổ chức và hoạt động của Công báo cấp tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 27/2009/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về đổi tên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố thành Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;

Xét ý kiến đề xuất của Sở Tài chính tại Công văn số 3750/STC-HCSN, Sở Thông tin và Truyền thông tại Công văn số 1253/STTTT-TTĐT ngày 20 tháng 7 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng Trang thông tin điện tử Công báo thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 01/2009/QĐ-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Trang thông tin điện tử Công báo thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các Sở - ngành thành phố, Giám đốc Trung tâm Công báo thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, các tổ chức, cá nhân quản lý, sử dụng Trang thông tin điện tử Công báo thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thành Tài

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng Trang thông tin điện tử

Công báo thành phố Hồ Chí Minh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 68/2009/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng Trang thông tin điện tử Công báo thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là website Công báo) trên mạng Internet nhằm tăng cường hiệu quả khai thác, sử dụng và duy trì hoạt động của website Công báo theo đúng quy định.

2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân quản lý, sử dụng website Công báo quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 2. Vị trí, nhiệm vụ của website Công báo thành phố Hồ Chí Minh

1. Vị trí:

a) Website Công báo thành phố Hồ Chí Minh là thông tin pháp lý chính thức của Ủy ban nhân dân thành phố, có chức năng công bố các văn bản pháp luật trên Internet và là website thành viên của Mạng Thông tin tích hợp trên Internet của thành phố Hồ Chí Minh.

Địa chỉ của website Công báo: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

b) Website Công báo thành phố Hồ Chí Minh có ý nghĩa quan trọng nhằm thực hiện chủ trương công khai, minh bạch hóa chính sách, pháp luật, xây dựng Nhà nước pháp quyền, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính và phát triển kinh tế - xã hội của thành phố.

2. Website Công báo có nhiệm vụ:

a) Cung cấp thông tin về văn bản pháp luật cho mọi đối tượng có yêu cầu; đảm bảo văn bản pháp luật sau khi ban hành được công bố chính xác, kịp thời theo đúng quy định pháp luật và thường xuyên rà soát, cập nhật hiệu lực theo nội dung văn bản của cơ quan có thẩm quyền ban hành;

b) Là một hình thức hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 66/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp và Chỉ thị số 18/2008/CT-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về triển khai thực hiện Nghị định số 66/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

c) Phục vụ công tác quản lý nhà nước của các cấp, các ngành trên tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước;

d) Phục vụ công tác ban hành, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan chức năng theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 3. Cơ quan chủ quản và cơ quan quản trị website Công báo

1. Cơ quan chủ quản của website Công báo là Ủy ban nhân dân thành phố;

2. Cơ quan quản trị website Công báo là Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Trung tâm Công báo thành phố) có trách nhiệm quản lý và chịu trách nhiệm về kỹ thuật, nội dung của website.

Điều 4. Cấu trúc và nội dung thông tin đăng tải trên website Công báo

1. Cấu trúc: Website Công báo có 3 mục:

a) Mục văn bản mới: đăng tải các văn bản pháp luật do cơ quan có thẩm quyền vừa mới ban hành trong thời gian chờ biên tập Công báo in;

b) Mục Công báo: đăng tải các văn bản pháp luật theo từng số Công báo;

c) Mục Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật thành phố Hồ Chí Minh: đăng tải các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành bắt đầu từ tháng 5 năm 1975;

2. Nội dung văn bản đăng tải trên website Công báo: thực hiện theo khoản 1 Mục II Thông tư số 03/2006/TT-VPCP ngày 17 tháng 02 năm 2006 của Văn phòng Chính phủ và khoản 3 Điều 37 Quyết định số 95/2006/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố. Cụ thể:

a) Văn bản quy phạm pháp luật: Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố; quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện;

b) Văn bản pháp luật khác: Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố không chứa quy phạm pháp luật được ban hành để giải quyết các công việc cá biệt, cụ thể; quyết định, chỉ thị do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thành phố được quy định từ Điều 82 đến Điều 96 và Điều 124 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003; quyết định, chỉ thị do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố được quy định tại các khoản 1, 4, 5, 6 và 7 Điều 127 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003; quyết định đính chính văn bản quy phạm pháp luật có sai sót về thể thức và kỹ thuật trình bày; Điều ước quốc tế do các cơ quan nhà nước ở Trung ương ký kết hoặc gia nhập được trực tiếp áp dụng tại thành phố; thỏa thuận quốc tế do thành phố ký kết với địa phương của các nước hoặc các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế theo quy định của pháp luật hiện hành; các văn bản hướng dẫn do các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố ban hành có nội dung liên quan đến việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật; các văn bản pháp luật khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cụ thể.

Điều 5. Quy định về thông tin trên website Công báo

1. Văn bản quy phạm pháp luật, văn bản pháp luật khác nêu tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này được công bố trên website Công báo phải đảm bảo tính chính xác về nội dung và hiệu lực văn bản như văn bản gốc.

2. Các nội dung thông tin khác trên website Công báo phải phù hợp với tôn chỉ, mục đích của website, tuân thủ các quy định của Luật Báo chí, Luật Xuất bản, Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước, quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, về quản lý thông tin trên Internet.

Điều 6. Trách nhiệm cung cấp, biên tập và cập nhật thông tin trên website Công báo

1. Gửi văn bản đến cơ quan quản trị website:

a) Các văn bản pháp luật đăng tải trên website Công báo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này phải được cơ quan có thẩm quyền ban hành gửi đầy đủ, đúng thời hạn cho Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Trung tâm Công báo thành phố) và chịu trách nhiệm về tính chính xác của văn bản đó theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 104/2004/NĐ-CP ngày 23 tháng 3 năm 2004 của Chính phủ, khoản 1 Mục IV Thông tư số 03/2006/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ.

b) Đối với văn bản pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố ban hành: Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Hành chính - Tổ chức thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chuyển 02 bản gốc cùng bản ghi điện tử có chứa nội dung chính xác với văn bản gốc cho Trung tâm Công báo thành phố để đăng tải trên website Công báo. Thời gian Phòng Hành chính - Tổ chức chuyển văn bản cho Trung tâm Công báo được thực hiện trong vòng 01 ngày, kể từ ngày ký.

c) Đối với văn bản của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố có nội dung hướng dẫn thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên, các văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận - huyện: Thủ trưởng cơ quan ban hành văn bản có trách nhiệm chỉ đạo gửi 02 bản gốc cùng bản ghi điện tử có chứa nội dung chính xác với văn bản gốc cho Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Trung tâm Công báo thành phố) trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày ký.

d) Hàng quý, vào ngày 05 của tháng đầu quý sau, các cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản pháp luật đăng tải trên website Công báo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này gửi danh sách văn bản pháp luật ban hành trong quý cho Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Trung tâm Công báo thành phố) để đối chiếu, đảm bảo tất cả các văn bản pháp luật phải được đăng tải trên Công báo in và website Công báo.

2. Về biên tập, cập nhật văn bản lên website Công báo:

a) Thời hạn cập nhật văn bản:

Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành bắt đầu từ tháng 5 năm 1975 được cập nhật trong mục Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật thành phố Hồ Chí Minh trên website Công báo. Kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành, các văn bản này được cập nhật trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan quản trị website Công báo nhận được bản gốc cùng bản ghi điện tử.

Văn bản pháp luật đăng trên Công báo thành phố do Ủy ban nhân dân thành phố xuất bản bắt đầu từ ngày 05 tháng 6 năm 2006 được cập nhật trong mục Công báo trên website Công báo. Kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành, văn bản được đăng tải trong mục Công báo phải được cập nhật trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày xuất bản Công báo in.

Văn bản mới ban hành đăng tải trong mục Văn bản mới trên website Công báo

phải được cập nhật trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan quản trị website Công báo nhận được bản gốc cùng bản ghi điện tử.

b) Cập nhật hiệu lực văn bản:

Hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân quận - huyện ban hành phải tuân thủ Điều 51 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân năm 2004 và phải được ghi rõ tại văn bản đó.

Định kỳ hàng quý, Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành để xác định những văn bản đã hết hiệu lực thi hành, văn bản cần bãi bỏ, đình chỉ thi hành, văn bản cần thay thế, cần sửa đổi, bổ sung trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

Căn cứ hiệu lực ghi trong văn bản pháp luật mới ban hành, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Trung tâm Công báo) có trách nhiệm cập nhật đầy đủ, chính xác trên website Công báo; đồng thời, cập nhật đối với các văn bản có nội dung liên quan đến văn bản mới như văn bản bị sửa đổi, bổ sung, văn bản được thay thế. Trong trường hợp văn bản không ghi rõ hiệu lực, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Trung tâm Công báo) phải đề nghị ngay cơ quan ban hành văn bản bổ sung để cập nhật kịp thời trên website Công báo.

Điều 7. Về quản trị website Công báo

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Trung tâm Công báo) có trách nhiệm quản lý nội dung thông tin trên website Công báo, đảm bảo website hoạt động liên tục 24/24 giờ/ngày; phân công cán bộ có quyền quản trị cao nhất (admin) đối với website.

2. Người quản trị có trách nhiệm:

a) Cập, thu hồi các tài khoản đăng nhập vào trang quản trị dữ liệu của website; chịu trách nhiệm việc quản trị, cài đặt, đưa thông tin lên trang web;

b) Đề xuất tạm dừng hoạt động của website khi thấy không đảm bảo về hạ tầng kỹ thuật;

c) Theo dõi, kiểm tra định kỳ về tình trạng hoạt động của website, khắc phục sự cố và các vấn đề xảy ra có liên quan tới website;

d) Chịu trách nhiệm sao, lưu định kỳ để đảm bảo tính an toàn, bảo mật cho website;

- d) Báo cáo thống kê tình hình truy cập khai thác thông tin trên website;
- e) Đề xuất việc nâng cấp, sửa đổi để tạo điều kiện cho website hoạt động tốt.

Điều 8. Các điều kiện đảm bảo hoạt động của website Công báo

1. Máy chủ website đặt tại Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Trung tâm Công báo) và cài đặt vào hệ thống Mạng Thông tin tích hợp trên Internet của thành phố Hồ Chí Minh (HoChiMinh Cityweb);

2. Kinh phí chi cho đầu tư nâng cấp cơ sở hạ tầng, trang thiết bị; xây dựng và nâng cấp phần mềm của website; chi phí cho dịch vụ đường truyền kết nối Internet để đảm bảo hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển website được thực hiện theo quy định của Nhà nước. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm dự toán kinh phí hàng năm đầu tư cho Trung tâm Công báo để trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét duyệt cấp.

Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm xem xét, bố trí kế hoạch hàng năm và duyệt cấp kinh phí cập nhật tin lên website Công báo theo quy định.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các Sở - ngành thành phố, Giám đốc Trung tâm Công báo thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện căn cứ Quy chế này, phân công nhiệm vụ cụ thể trong đơn vị và tổ chức thực hiện, đảm bảo hoạt động của website Công báo theo đúng quy định.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị gửi văn bản về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

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

Nguyễn Thành Tài

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5**

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

Số: 05/2009/QĐ-UBND

Quận 5, ngày 01 tháng 9 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động
của Phòng Văn hóa và Thông tin quận 5**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 43/2008/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 06 tháng 6 năm 2008 của 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 Thông tư liên tịch số 03/2008/TTLT-BTTTT-BNV ngày 30 tháng 6 năm 2008 của Bộ Thông tin và Truyền thông - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông 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 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện;

Căn cứ Quyết định số 40/2009/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận, huyện;

Căn cứ Quyết định số 2171/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận 5 về sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 5;

Xét Báo cáo thẩm định số 101/BC-TP ngày 29 tháng 7 năm 2009 của Trưởng Phòng Tư pháp quận 5 về dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận 5;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin quận 5 tại Tờ trình số 38/TTr-VHTT ngày 22 tháng 7 năm 2009, của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 534/TTr-NV ngày 04 tháng 8 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận 5.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 3684/QĐ-UB ngày 22 tháng 10 năm 1996 của Ủy ban nhân dân quận 5 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa thông tin - Thể dục thể thao quận 5.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Khoa

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận 5
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2009/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 5)*

Chương I **VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Văn hóa và Thông tin quận 5 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 5.

Phòng Văn hóa và Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Chức năng:

Phòng Văn hóa và Thông tin quận có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về: văn hóa; gia đình; thể dục; thể thao; du lịch; báo chí; xuất bản; bưu chính và chuyển phát; viễn thông và Internet; công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin; phát thanh trên địa bàn và các dịch vụ công thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao trên địa bàn quận; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

Chương II **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Văn hóa và Thông tin quận có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Nhiệm vụ và quyền hạn chung thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao:
 - a) Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn,

05 năm và hàng năm; đề án, chương trình phát triển ngành theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng trên địa bàn; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện cải cách hành chính, xã hội hóa trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận dự thảo các văn bản về lĩnh vực quản lý nhà nước được giao thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

c) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình đã được phê duyệt; hướng dẫn, thông tin tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về quản lý, hoạt động phát triển sự nghiệp ngành, lĩnh vực: văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, gia đình, thông tin và truyền thông; chủ trương xã hội hóa hoạt động văn hóa, thể dục thể thao; phòng, chống bạo lực trong gia đình.

d) Giúp Ủy ban nhân dân quận thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc các lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

đ) Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

e) Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông đối với cán bộ thuộc Ủy ban nhân dân phường.

g) Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng.

h) Thực hiện công tác thống kê, thông tin báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

i) Quản lý tổ chức, biên chế, thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Phòng về lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

k) Quản lý tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và ủy quyền, phân cấp của Chủ tịch, Ủy ban nhân dân quận.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể về lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch:

a) Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn quận thực hiện phong

trào văn hóa, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; xây dựng gia đình văn hóa, khu phố văn hóa, phường văn hóa, đơn vị văn hóa; công sở văn minh sạch đẹp, bảo vệ các di tích lịch sử, văn hóa và danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn quận.

b) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các trung tâm văn hóa, thể thao, các thiết chế văn hóa thông tin cơ sở, các cơ sở, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng trên địa bàn quận.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về hoạt động văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch trên địa bàn quận; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch theo quy định của pháp luật.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể về lĩnh vực thông tin và truyền thông:

a) Giúp Ủy ban nhân dân quận trong việc tổ chức công tác bảo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động bưu chính, chuyển phát, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh.

b) Chịu trách nhiệm theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn quận theo sự phân công của Ủy ban nhân dân quận. Thực hiện theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận và hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông trong việc quản lý hạ tầng thông tin: Mạng cáp thông tin, viễn thông và các trạm thu phát sóng điện thoại di động (BTS) trên địa bàn.

c) Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các phường quản lý các đại lý bưu chính, viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật; phát hiện các hành vi vi phạm của các đơn vị hoạt động trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin và điện tử; về bưu chính; viễn thông và Internet; dịch vụ photo và in ấn; về kinh doanh sách báo, phát hành sách báo, cơ sở kinh doanh xuất bản phẩm; về đưa tin, phát thanh và truyền thanh trên địa bàn, kịp thời báo cáo Sở Thông tin và Truyền thông và Ủy ban nhân dân quận xử lý.

d) Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn quận thực hiện pháp luật về các lĩnh vực bưu chính, viễn thông và Internet; công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin; phát thanh; quảng cáo; báo chí; in ấn, phát hành; xuất bản.

đ) Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BỘ MÁY

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Văn hóa và Thông tin có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng;

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

c) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ, công chức chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác văn hóa và thông tin trên địa bàn quận được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

3. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, đặc điểm tình hình cụ thể của cơ quan, trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Văn hóa và Thông tin tổ chức thành các Tổ chuyên môn, gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác:

- Tổ văn hóa;

- Tổ gia đình;

- Tổ thể dục thể thao;

- Tổ báo chí, xuất bản, phát thanh, bưu chính và chuyển phát, viễn thông và Internet, du lịch, công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin.

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

Điều 4. Biên chế

Căn cứ vào khối lượng công việc và tình hình cán bộ cụ thể để xác định từng chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức để phân bổ biên chế cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Số lượng biên chế cụ thể của Phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng biên chế hành chính của quận trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho quận hàng năm.

**Chương IV
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC****Điều 5. Chế độ làm việc**

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

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

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

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

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

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

5. Lịch làm việc với tổ chức và cá nhân có liên quan phải thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu

đáo để kịp thời giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

Điều 7. Mọi quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

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

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

2. Đối với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông:

Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn theo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

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

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

4. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

a) Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ quản lý ngành để Ủy ban nhân dân phường thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

b) Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm cùng với Ủy ban nhân dân phường kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về văn hóa và thông tin tại địa phương. Phối hợp với các tổ chức, chính quyền, đoàn thể nhân dân xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; xây dựng gia đình văn hóa, khu phố văn hóa, phường văn hóa, đơn vị văn hóa, công sở văn minh sạch đẹp.

5. Đối với các đơn vị sự nghiệp văn hóa và thông tin: Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục Thể thao thuộc Ủy ban nhân dân quận và các tổ chức hoạt động về lĩnh

vực văn hóa, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông ngoài công lập trong phạm vi quản lý:

a) Phòng Văn hóa và Thông tin tạo điều kiện để các đơn vị sự nghiệp liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ của mình, đồng thời giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc quản lý nhà nước trên lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, gia đình, thông tin và truyền thông, kiểm tra, kịp thời phát hiện và đề xuất xử lý những vi phạm pháp luật trên lĩnh vực được giao.

b) Các đơn vị sự nghiệp liên quan có trách nhiệm phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin trong việc giúp Ủy ban nhân dân quận xây dựng kế hoạch, báo kết quả hoạt động của lĩnh vực văn hóa và thông tin.

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

Phòng Văn hóa và Thông tin phối hợp và hỗ trợ Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể quần chúng thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

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

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng theo quy định của pháp luật để thực hiện các nội dung Quy chế này.

Điều 9. Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin phối hợp Trưởng Phòng Nội vụ trình Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Văn Khoa

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5

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

Số: 06/2009/QĐ-UBND

Quận 5, ngày 01 tháng 9 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 5

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 10/2008/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 10 tháng 7 năm 2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện và nhiệm vụ quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân cấp xã về người lao động, người có công và xã hội;

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

Căn cứ Quyết định số 14/2009/QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 2171/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận 5 về sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 5;

Xét Báo cáo thẩm định số 101/BC-TP ngày 29 tháng 7 năm 2009 của Trưởng Phòng Tư pháp về dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 5;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 5 tại Tờ trình số 361/TT-LĐTĐBXH ngày 04 tháng 8 năm 2009, của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 538/TTr-NV ngày 05 tháng 8 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 5.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 2909/QĐ-UB ngày 09 tháng 7 năm 1996 của Ủy ban nhân dân quận 5 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh Xã hội quận 5.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Khoa

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 5

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2009/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 5).*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 5 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 5, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực: lao động; việc làm; dạy nghề; tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội (bắt buộc, tự nguyện), bảo hiểm thất nghiệp; an toàn lao động; người có công với nước; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; phòng, chống tệ nạn xã hội; bình đẳng giới (gọi chung là lĩnh vực lao động, người có công với nước và xã hội); thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 5 có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân quận 5 ban hành các quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, năm năm và hàng năm; đề án, chương trình trong lĩnh vực lao động, bảo vệ và chăm sóc trẻ em, người có công với nước và xã hội; cải cách hành chính, xã hội hóa thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 5 ban hành các văn bản về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội thuộc thẩm quyền. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình về lĩnh vực lao động, bảo vệ và chăm sóc trẻ em, người có công với nước và xã hội trên địa bàn quận sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực được giao.

3. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn kiểm tra hoạt động của các hội và tổ chức phi Chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực lao động, người có công với nước và xã hội theo quy định của pháp luật.

4. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật đối với các cơ sở bảo trợ xã hội, cơ sở dạy nghề, giới thiệu việc làm, cơ sở giáo dục lao động xã hội, cơ sở trợ giúp trẻ em trên địa bàn quận theo phân cấp, ủy quyền.

5. Giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký dạy nghề; tổ chức quản lý, kiểm tra việc thực hiện các quy định về hoạt động dạy nghề của các cá nhân, tổ chức theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

6. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, quỹ đền ơn đáp nghĩa.

7. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với Ủy ban nhân dân phường trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về lĩnh vực lao động, người có công với nước và xã hội.

8. Phối hợp với các ngành, đoàn thể xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với nước và các đối tượng chính sách xã hội. Tổ chức và hướng dẫn thực hiện chương trình giảm nghèo trên địa bàn.

9. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách về lao động, người có công và xã hội; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, chống lãng phí trong hoạt động lao động, người có công với nước và xã hội theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

10. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực lao động, người có công với nước và xã hội.

11. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

13. Quản lý tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

14. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BỘ MÁY**

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 5 có Trưởng phòng và không quá 03 (ba) Phó Trưởng phòng.

2. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng.

3. Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

4. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định bổ nhiệm theo tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và theo quy định của pháp luật; việc miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật và chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Cán bộ, công chức chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn quận được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, đặc điểm tình hình cụ thể của cơ quan, trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức

thành các Tổ chuyên môn, gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác:

- Tổ chính sách lao động: việc làm, dạy nghề, tiền công, tiền lương, quản lý lao động, hòa giải tranh chấp lao động, vệ sinh an toàn lao động, phòng chống cháy nổ, bảo hộ lao động; quản lý nhà nước về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp; kiêm nhiệm công tác kế hoạch, tổng hợp, thống kê, hành chính, văn thư lưu trữ; chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất; khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ và một số công việc khác theo phân công của lãnh đạo Phòng;

- Tổ chính sách xã hội: bảo trợ xã hội, bình đẳng giới, bảo vệ và chăm sóc trẻ em, các phong trào toàn dân chăm sóc, hỗ trợ đối tượng chính sách xã hội; chính sách người có công với nước; hướng dẫn thực hiện các chính sách đối với người có công, các phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công; quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, quỹ đền ơn đáp nghĩa...;

- Tổ phòng chống tệ nạn xã hội: mại dâm, ma túy (quản lý người cai nghiện tại gia đình, cộng đồng, người sau cai nghiện và phòng chống tái nghiện ma túy);

- Tổ xóa đói, giảm nghèo và việc làm;

- Tổ tài chính, tài sản, kế toán tài vụ, thủ quỹ; thực hiện chi trả chế độ chính sách, chế độ đãi ngộ;

- Tổ giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, chống lãng phí trong hoạt động lao động, người có công và xã hội;

(Tùy theo quy mô hoạt động, tính chất công việc và nhân sự cụ thể của Phòng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có thể thành lập thêm các tổ hoặc hợp nhất, chia tách các tổ, bố trí cán bộ phụ trách riêng từng lĩnh vực hoặc ghép nhiều lĩnh vực vào cùng một tổ trên cơ sở tinh gọn, hiệu quả và tiết kiệm).

Điều 5. Biên chế

Căn cứ vào khối lượng công việc và tình hình cán bộ cụ thể để xác định từng chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức để phân bổ biên chế cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Số lượng biên chế cụ thể của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng biên chế hành chính của quận trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho quận hàng năm.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

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

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

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

Điều 7. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

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

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

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

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

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân quận 5

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ

của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

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

2. Đối với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

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

4. Đối với các đơn vị, tổ chức sản xuất kinh doanh và dịch vụ liên quan đến chức năng quản lý trên địa bàn quận

Trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các chế độ, chính sách về lao động, người có công và xã hội theo quy định của Nhà nước;

Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh, hành chính sự nghiệp của Trung ương, thành phố trú đóng và hoạt động trên địa bàn quận, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc quản lý hành chính Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng đối với các đơn vị này theo quy định.

5. Đối với Ủy ban nhân dân phường

a) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và giúp đỡ về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo thực hiện tốt mọi chủ trương, chính sách, chế độ, thể lệ về lao động, người có công với nước và xã hội trong phạm vi địa phương theo quy định của Nhà nước và Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cùng với Ủy ban nhân dân phường kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về lao động, người có công và

xã hội tại địa phương. Phối hợp với các tổ chức, chính quyền, đoàn thể nhân dân xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với nước và đối tượng chính sách xã hội. Giúp Ủy ban nhân dân phường phối hợp thực hiện tuyên truyền, giáo dục, phòng chống, ngăn ngừa các tệ nạn xã hội trên địa bàn quận.

6. Đối với Mặt trận Tổ quốc, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp và hỗ trợ Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể quần chúng thực hiện tốt chế độ chính sách lao động, người có công và xã hội, tiếp nhận những phản ánh về tình hình các đối tượng để giải quyết kịp thời; phối hợp với các đoàn thể quần chúng vận động các đối tượng chính sách, phát huy truyền thống của dân tộc và truyền thống cách mạng để thực hiện tốt các cuộc vận động của Đảng và Nhà nước.

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

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng theo quy định của pháp luật để thực hiện các nội dung Quy chế này.

Điều 10. Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp Trưởng Phòng Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Văn Khoa

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5

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

Số: 07/2009/QĐ-UBND

Quận 5, ngày 09 tháng 9 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận 5

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

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

Căn cứ Thông tư số 04/2008/TT-BNV ngày 04 tháng 6 năm 2008 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

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

Căn cứ Quyết định số 2171/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận 5 về sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 5;

Xét Báo cáo thẩm định số 108/BC-TP ngày 10 tháng 8 năm 2009 của Trưởng Phòng Tư pháp về dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận 5;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận 5 tại Tờ trình số 631/TTr-NV ngày 03 tháng 9 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận 5.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 3682/QĐ-UB ngày 22 tháng 10 năm 1996 của Ủy ban nhân dân quận 5 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tổ chức chính quyền quận 5.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các đơn vị liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Khoa

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận 5
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2009/QĐ-UBND
ngày 09 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 5)*

Chương I **VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

Phòng Nội vụ quận 5 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 5.

Phòng Nội vụ quận có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận 5; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ.

2. Chức năng

Phòng Nội vụ quận có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận 5 thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực: tổ chức, biên chế các cơ quan hành chính, sự nghiệp nhà nước; cải cách hành chính; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; cán bộ, công chức phường; hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tôn giáo; thi đua khen thưởng.

Chương II **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Nội vụ quận có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

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

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

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

4. Về tổ chức, bộ máy:

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

b) Trình Ủy ban nhân dân quận quyết định hoặc tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận 5 trình cấp có thẩm quyền quyết định thành lập, sáp nhập, giải thể các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 5;

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

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

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

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

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

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

6. Về công tác xây dựng chính quyền:

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

b) Thực hiện các thủ tục để Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê chuẩn các chức danh lãnh đạo của Ủy ban nhân dân phường; giúp Ủy ban nhân dân quận trình Ủy ban nhân dân thành phố phê chuẩn các chức danh bầu cử theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận xây dựng đề án thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính trên địa bàn để Ủy ban nhân dân quận trình các cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ, mốc, chỉ giới, bản đồ địa giới hành chính của quận;

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

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

8. Về cán bộ, công chức, viên chức:

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

b) Thực hiện việc tuyển dụng, quản lý công chức phường và thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách phường theo phân cấp và các chính sách quy định.

9. Về cải cách hành chính:

a) Giúp Ủy ban nhân dân quận triển khai, đôn đốc, kiểm tra các phòng ban chuyên môn thuộc quận và Ủy ban nhân dân 15 phường thực hiện công tác cải cách hành chính ở địa phương;

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

c) Tổng hợp công tác cải cách hành chính ở quận, phường báo cáo Ủy ban nhân dân quận và thành phố.

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

11. Về công tác văn thư, lưu trữ:

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

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

12. Về công tác tôn giáo:

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

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

13. Về công tác thi đua, khen thưởng:

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

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

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

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

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

17. Quản lý tổ chức, biên chế, thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng Nội vụ theo quy định của pháp luật và theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận 5.

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

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

20. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ủy ban nhân dân quận 5.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Nội vụ có Trưởng Phòng, Phó Trưởng phòng (không quá 03 người) và cán bộ, công chức.

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

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

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

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

3. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, đặc điểm tình hình cụ thể đơn vị, trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Nội vụ quận 5 tổ chức thành các bộ phận gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác của Phòng.

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

Điều 4. Biên chế

Căn cứ vào khối lượng công việc và tình hình cán bộ cụ thể để xác định từng chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức để phân bổ biên chế cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Số lượng biên chế cụ thể của Phòng Nội vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho quận hàng năm.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

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

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

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

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

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

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

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

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Nội vụ:

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

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận 5:

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

Theo định kỳ phải báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân quận 5 về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

3. Đối với Ban Tổ chức Quận ủy:

Phòng Nội vụ phối hợp, bàn bạc với Ban Tổ chức Quận ủy trong việc giải quyết những vấn đề về tổ chức cán bộ thuộc diện Quận ủy quản lý theo yêu cầu của Thường trực Ủy ban nhân dân quận 5 (đề bạt, bổ nhiệm, xây dựng kế hoạch, quy hoạch đào tạo, đào tạo lại cán bộ, công chức, viên chức) đồng thời thường xuyên liên hệ với Ban Tổ chức Quận ủy để nắm được chủ trương của Quận ủy qua từng thời kỳ về công tác tổ chức và cán bộ, qua đó có kế hoạch thực hiện tốt nhiệm vụ.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận 5:

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

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

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

6. Đối với Ủy ban nhân dân các phường:

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

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

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Trưởng Phòng Nội vụ quận 5 có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng theo quy định của pháp luật để thực hiện các nội dung Quy chế này.

Điều 9. Trưởng Phòng Nội vụ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 5 quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Văn Khoa

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 11****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02/2009/QĐ-UBND

Quận 11, ngày 14 tháng 8 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH
Về công bố văn bản hết hiệu lực thi hành**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11**

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

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

Căn cứ Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp tại Tờ trình số 312/TTr-TP ngày 04 tháng 8 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay công bố 48 văn bản do Ủy ban nhân dân quận ban hành hết hiệu lực thi hành, theo Danh mục đính kèm.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các phòng - ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH****Lê Trọng Hiếu**

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 11

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

DANH MỤC VĂN BẢN CÔNG BỐ HẾT HIỆU LỰC
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2009/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 8 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 11)*

STT	Số, ký hiệu	Ngày ban hành	Tên văn bản
QUYẾT ĐỊNH			
1	66/QĐ-UB	02/3/1976	V/v thành lập Phòng Lao động quận 11
2	67/QĐ-UB	02/3/1976	V/v thành lập Phòng Thống kê - Kế hoạch
3	68/QĐ-UB	02/3/1977	V/v thành lập Phòng Thanh tra quận 11
4	304/QĐ-UB	01/9/1977	V/v thành lập Phòng Kế hoạch
5	109/QĐ-UB	19/01/1980	V/v thành lập BCH Công trường lao động thủ công quận 11
6	2300/QĐ-UB	01/10/1980	V/v bổ sung chức năng nhiệm vụ của đội xây dựng sửa chữa nhà thuộc Phòng Xây dựng quận 11
7	247/QĐ-UB	11/8/1982	V/v thành lập Đoàn Thanh tra xét khiếu tố quận 11
8	498/QĐ-UB-TC	06/6/1983	V/v thành lập Tổ trọng tài Kinh tế quận 11
9	394/QĐ-UB	01/7/1983	V/v thành lập Tổ chuyên trách nghiên cứu xây dựng danh mục tiêu chuẩn nghiệp vụ các chức danh viên chức nhà nước trực thuộc quận 11
10	385/QĐ-UB	22/8/1984	V/v thành lập Trọng tài Kinh tế quận 11
11	52/QĐ-UB	24/02/1989	V/v ban hành quy định tạm thời các tiêu chuẩn chế độ của đội viên TNXP - KTQP thuộc Liên đội TNXP quận 11

12	52/QĐ-UB	22/5/1995	V/v thành lập Ban chuẩn bị dự án dời các cơ sở sản xuất gây ô nhiễm môi trường ra ngoại thành
13	413/QĐ-UB	30/12/1997	V/v ban hành phương án kiểm kê đánh giá lại tài sản cố định của nhà nước khu vực HCSN do quận quản lý và quy chế làm việc của Ban chỉ đạo kiểm kê quận
14	89/QĐ-UB	06/4/1998	Thành lập Ban chỉ đạo chống buôn lậu và gian lận thương mại trên địa bàn quận 11
15	189/QĐ-UB	25/9/1998	Thành lập Ban chỉ đạo phòng chống ma túy
16	176/QĐ-UB	16/4/1999	Thành lập Hội đồng định giá bán đấu giá tài sản sung công quỹ nhà nước
17	201/QĐ-UB	28/8/2002	Về quy định giá trị ngày công chi trả trợ cấp cho lực lượng dân quân tự vệ trong thời gian làm nhiệm vụ huấn luyện và công tác
18	89/QĐ-UB	07/4/2003	Về thành lập Hội đồng Bảo hộ lao động quận 11
CHỈ THỊ			
19	09/CT-UB	14/8/1985	V/v tập trung lực lượng tổng hợp để đẩy mạnh công tác quản lý thị trường nhằm thực hiện Chỉ thị 40/CT của UBND TP
20	02/CT-UB	05/02/1996	V/v chấn chỉnh công tác quản lý đầu tư xây dựng cơ bản
21	01/CT-UB	06/01/1997	V/v tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ năm 1997
22	02/CT-UB	23/4/1997	V/v thực hiện nhiệm vụ quốc phòng năm 1997
23	05/CT-UB	01/8/1997	V/v triển khai thực hiện chỉ thị 09/CT-UB về điều lệ quản lý đầu tư xây dựng, đấu thầu và chỉ định thầu xây dựng
24	2/CT-UB	28/4/1999	V/v thực hiện nhiệm vụ quốc phòng năm 1999 trên địa bàn quận 11
25	001/CT	12/01/2000	V/v tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ năm 2000

26	002/CT-UB	05/4/2000	V/v thực hiện nhiệm vụ quốc phòng năm 2000
27	03/CT-UB	10/10/2000	V/v tổ chức diễn tập PT- 2000 Quận 11
28	04/CT-UB	25/10/2000	V/v tổ chức Đại hội thi đua 10 năm (1991 - 2000) và tổng kết phong trào thi đua năm 2000
29	005/CT	21/12/2000	V/v thực hiện công tác tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ và đăng ký NVQS năm 2001
30	003/CT-UB	11/9/2001	Về việc xây dựng kế hoạch phòng chống biểu tình bạo loạn và tổ chức diễn tập khu vực phòng thủ quận 11- năm 2001
31	01/2002/CT-UB	07/01/2002	Về việc thực hiện công tác tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ và đăng ký NVQS năm 2002
32	03/2002/CT-UB	22/02/2002	Về thực hiện nhiệm vụ quốc phòng năm 2002
33	05/2002/CT-UB	14/10/2002	Về việc tổ chức chuẩn bị và thực hành diễn tập kiểm tra phương án phòng thủ quận 11 - Năm 2002
34	06/2002/CT-UB	06/12/2002	Về việc thực hiện công tác tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ, đăng ký NVQS, công tác tuyển sinh quân sự năm 2003
35	02/2003/CT-UB	26/02/2003	Về tổ chức thực hiện nhiệm vụ quốc phòng năm 2003 tại quận
36	04/CT-UB	21/10/2003	Về việc tổ chức diễn tập khu vực phòng thủ quận 11 - năm 2003
37	06/2003/CT-UB	18/12/2003	Về việc thực hiện công tác tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ, đăng ký nghĩa vụ quân sự, công tác tuyển sinh quân sự năm 2004
38	01/2004/CT-UB	22/3/2004	Về tổ chức thực hiện nhiệm vụ quốc phòng năm 2004
39	02/CT-UB	25/8/2004	Về việc tổ chức diễn tập kiểm tra phương án phòng thủ bảo vệ quận - Năm 2004
40	01/CT-UB	14/01/2005	Về thực hiện công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự, tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ, công tác tuyển sinh quân sự năm 2005

41	02/2005/CT-UB	31/01/2005	Về tổ chức thực hiện nhiệm vụ quốc phòng năm 2005
42	003/CT-UB	14/10/2005	Về việc tổ chức diễn tập kiểm tra phương án A2 theo quyết định 107/TTg (Ký hiệu A2-05)
43	04/2005/CT-UB	29/12/2005	Về công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự, tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ, công tác tuyển sinh quân sự, động viên quân đội năm 2006
44	03/CT-UBND	27/02/2006	Về tổ chức thực hiện nhiệm vụ quốc phòng năm 2006
45	06/CT-UBND	21/9/2006	Về tổ chức diễn tập xử lý tình huống khủng bố, biểu tình, bạo loạn, bắt cóc con tin và kiểm tra phương án phòng thủ bảo vệ thành phố năm 2006 (ký hiệu DT-06)
46	001/CT-UBND	01/02/2007	Về tổ chức thực hiện nhiệm vụ quốc phòng năm 2007
47	02/CT-UBND	15/5/2007	Về công tác tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ năm 2007
48	003/CT-UBND	17/5/2007	Về tổ chức diễn tập phòng chống gây rối biểu tình, bạo loạn và kiểm tra phương án tác chiến trong khu vực phòng thủ năm 2007 (Ký hiệu DT-07)

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11

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: 13/2009/QĐ-UBND

Bình Tân, ngày 28 tháng 8 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

**Về thành lập Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Bình Tân
trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

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

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

Căn cứ Quyết định số 2001/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về kiện toàn tổ chức bộ máy các Ban Quản lý dự án;

Căn cứ Hướng dẫn số 830/HD-SNV ngày 21 tháng 7 năm 2009 của Sở Nội vụ thành phố Hồ Chí Minh về kiện toàn tổ chức bộ máy Ban Quản lý dự án quận - huyện;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận Bình Tân tại Tờ trình số 401/TTr-NV ngày 30 tháng 7 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay thành lập Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Bình Tân trên cơ sở chuyển đổi nguyên trạng từ Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng quận Bình Tân.

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Bình Tân là đơn vị sự nghiệp tự

đảm bảo chi phí hoạt động trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng theo quy định.

Trụ sở đặt tại: số 400 đường Kinh Dương Vương, phường An Lạc A, quận Bình Tân, thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Bình Tân chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân, đồng thời chịu hướng dẫn nghiệp vụ của các sở - ngành thành phố đối với các hoạt động có liên quan.

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Bình Tân là đơn vị sự nghiệp công lập, tự đảm bảo chi phí hoạt động, được giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ.

Điều 3. Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Bình Tân có trách nhiệm tiếp nhận, kế thừa toàn bộ quyền và nghĩa vụ, nhiệm vụ, hồ sơ, tài liệu, nhân sự, tài sản và các vấn đề khác từ Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng quận Bình Tân; đảm bảo việc chuyển đổi không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện các dự án, đúng quy định pháp luật.

Giao Giám đốc Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Bình Tân căn cứ vào Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình 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 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tư pháp quận, Giám đốc Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Bình Tân, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan 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

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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

Giá: 5.000 đồng