



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

CÔNG BÁO

Do UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Tháng 6

Số 57 (01/6/2010)

MỤC LỤC

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

20-5-2010	Quyết định số 32/2010/QĐ-UBND về việc tổ chức làm việc buổi sáng ngày thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.	3
-----------	--	---

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

14-5-2010	Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.	7
-----------	--	---

14-5-2010	Quyết định số 05/2010/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Thanh tra huyện thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.	17
-----------	--	----

- 14-5-2010 - Quyết định số 06/2010/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đài Truyền thanh thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh. 27
- 14-5-2010 - Quyết định số 07/2010/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh. 35
- 14-5-2010 - Quyết định số 08/2010/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện Bình Chánh. 45

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: 32/2010/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 5 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH**Về việc tổ chức làm việc buổi sáng ngày thứ bảy hàng tuần
để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính****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 Bộ Luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ Luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ Luật Lao động ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung Điều 73 của Bộ Luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2007;

Căn cứ Quyết định số 14/2010/QĐ-TTg ngày 12 tháng 02 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức làm việc vào ngày thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 496/TTr-SNV ngày 31 tháng 3 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Các Sở, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn có trách nhiệm tổ chức làm việc và chỉ đạo các đơn vị trực thuộc tổ chức làm việc vào buổi sáng ngày thứ bảy hàng tuần (trừ ngày lễ, ngày tết và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật) tại cơ quan để tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính sau đây:

1. Các loại thủ tục hành chính do các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, quận - huyện, phường - xã, thị trấn:

a) Công chứng;

b) Chứng thực;

c) Các thủ tục liên quan đến hộ tịch, lý lịch tư pháp và quốc tịch;

d) Cấp và chỉnh lý giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

đ) Cấp giấy phép xây dựng (bao gồm cấp mới, gia hạn, điều chỉnh giấy phép xây dựng); Cấp giấy phép xây dựng tạm; Cấp phép đào đường;

e) Ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai - xây dựng; phòng, chống tệ nạn xã hội; trật tự an toàn giao thông đường thủy và trật tự môi trường, vệ sinh đô thị;

g) Cấp số nhà;

h) Xác nhận hiện trạng nhà đất - Cung cấp thông tin quy hoạch;

i) Cấp, điều chỉnh giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; cấp, điều chỉnh giấy chứng nhận đầu tư;

k) Cấp, đổi, gia hạn giấy phép, bằng, chứng chỉ chuyên môn của người điều khiển phương tiện vận tải thủy, bộ;

l) Đăng kiểm phương tiện vận tải cơ giới;

m) Đăng ký các loại phương tiện vận tải, thiết bị thi công;

n) Cấp giấy phép liên vận Việt - Lào;

o) Cấp đăng ký số, biển số xe gắn máy chuyên dùng;

p) Cấp sổ nhật trình, phù hiệu hợp đồng, tuyến;

q) Cấp phép lưu hành cho xe bánh xích, xe quá khổ, quá tải;

r) Cấp phép cho xe ô tô vận tải lưu thông trong khu vực nội đô;

s) Cấp thẻ xe buýt tháng;

t) Tiếp nhận và trả giấy phép lái xe;

u) Xác nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ cấp giấy phép quảng cáo và gia hạn giấy phép quảng cáo;

v) Xác nhận hồ sơ và gia hạn cấp phép hoạt động Karaoke;

x) Xác nhận cấp mới, gia hạn giấy chứng chỉ hành nghề và giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y, dược, y học cổ truyền tư nhân;

y) Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm;

z) Các thủ tục liên quan đến đăng ký khai trình sử dụng lao động của doanh nghiệp; đăng ký thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp; đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp; đăng ký thang lương - bảng lương của doanh nghiệp.

2. Các cơ quan, đơn vị được tổ chức thống nhất ở Trung ương đóng trên địa bàn thành phố (Kho bạc Nhà nước thành phố, Cục Thuế thành phố, Cục Hải quan thành phố, Công an thành phố, Sở Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy thành phố, Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Sở Ngoại vụ) tiếp tục tổ chức làm việc vào buổi sáng ngày thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, trách nhiệm quản lý trong khi chờ quy định thống nhất của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Trung ương; báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố các biện pháp triển khai trong nội bộ ngành, biện pháp phối hợp với sở - ngành, quận - huyện trên địa bàn thành phố để thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của Thủ tướng.

3. Ngoài các thủ tục hành chính quy định tại khoản 1 Điều này, căn cứ vào nhu cầu thực tế của người dân và doanh nghiệp, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện nghiên cứu, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Nội vụ) quyết định bổ sung những thủ tục hành chính khác cần tiếp nhận, giải quyết vào buổi sáng ngày thứ bảy hàng tuần tại các cơ quan, đơn vị, địa bàn; quyết định cơ quan, đơn vị, địa bàn tổ chức làm việc cả ngày thứ bảy hàng tuần.

Điều 2.

1. Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn có trách nhiệm phân loại thủ tục hành chính thuộc loại công việc giải quyết ngay; loại công việc có hạn thời gian giải quyết. Trên cơ sở đó sắp xếp, bố trí lao động một cách khoa học, hợp lý để không tăng biên chế, không ảnh hưởng đến hoạt động bình thường vào các ngày làm việc khác trong tuần, bảo đảm hiệu quả công việc.

2. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa bàn xem xét và quyết định cán bộ, công chức, viên chức làm việc vào buổi sáng ngày thứ bảy hàng tuần được nghỉ bù vào các ngày khác hoặc hưởng chế độ làm thêm giờ theo quy định.

Kinh phí cho việc bố trí làm việc vào buổi sáng ngày thứ bảy hàng tuần do ngân sách nhà nước bảo đảm và được tính vào kinh phí giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 07/2008/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc tổ chức làm việc vào buổi sáng ngày thứ bảy hàng tuần.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

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

Số: 04/2010/QĐ-UBND

*Bình Chánh, ngày 14 tháng 5 năm 2010***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Nông nghiệp
và Phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh****ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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 61/2008/TTLT-BNN-BNV ngày 15 tháng 5 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 nông nghiệp và phát triển nông thôn;

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

Căn cứ Quyết định số 78/2009/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện;

Căn cứ Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về thành lập Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 108/TTr-NV ngày 31 tháng 3 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 19/2008/QĐ-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn và Trưởng Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Trọng Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND

ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Vị trí

Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh; chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn .

Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để hoạt động.

2. Chức năng

Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về: nông nghiệp; lâm nghiệp, thủy lợi, thủy sản; phát triển nông thôn; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn; kinh tế hợp tác xã nông, lâm, ngư nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề ở nông thôn; thực hiện việc phòng, chống thiên tai (lũ, lụt, bão), dịch bệnh trên cây trồng vật nuôi.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2 . Nhiệm vụ

Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có nhiệm vụ như sau:

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; chương trình khuyến khích phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển nông thôn; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.
2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.
3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, các quy chuẩn và tiêu chuẩn kỹ thuật chuyên ngành được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến pháp luật về các lĩnh vực quản lý được giao.
4. Tổ chức thực hiện công tác phát triển sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp; công tác phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, sâu bệnh, dịch bệnh trên địa bàn.
5. Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện triển khai công tác quản lý, bảo vệ các công trình thủy lợi vừa và nhỏ theo phân cấp; công trình nuôi trồng thủy sản; công trình phòng, chống lũ, lụt, bão; quản lý mạng lưới thủy nông trên địa bàn theo quy định của pháp luật.
6. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển nông thôn; thực hiện các biện pháp chuyển dịch cơ cấu kinh tế, phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, bảo vệ rừng, trồng rừng và khai thác lâm sản; chế biến nông sản, lâm sản, thủy sản; phát triển ngành nghề, làng nghề nông thôn.
7. Phối hợp tổ chức và hướng dẫn thực hiện nội dung liên quan đến phát triển nông thôn; tổng hợp tình hình, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện việc xây dựng và phát triển nông thôn trên địa bàn huyện về lĩnh vực: phát triển kinh tế hộ, trang trại, kinh tế hợp tác, hợp tác xã nông nghiệp; phát triển ngành, nghề, làng nghề nông thôn; khai thác và sử dụng nước sạch nông thôn; chế biến nông sản, lâm sản, thủy sản.
8. Phối hợp Phòng Tài nguyên và Môi trường thống kê diễn biến đất nông nghiệp, đất lâm nghiệp, mặt nước nuôi trồng thủy sản, diễn biến rừng; tổ chức thực hiện các biện pháp canh tác phù hợp để khai thác và sử dụng hợp lý tài nguyên đất, nước cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản.
9. Quản lý các hoạt động dịch vụ phục vụ phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp,

thủy sản; vật tư nông, lâm nghiệp, phân bón và thức ăn chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản trên địa bàn huyện.

10. Tổ chức thực hiện công tác khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư và các dự án phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển nông thôn trên địa bàn huyện.

11. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền được quy định.

12. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các hội và tổ chức phi Chính phủ thuộc các lĩnh vực quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật.

13. Phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra và thanh tra việc thi hành pháp luật; tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển nông thôn theo quy định của pháp luật.

14. Xây dựng kế hoạch trình Ủy ban nhân dân huyện và tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện tổ chức thực hiện công tác phòng, chống thiên tai (lũ, lụt, bão). Thực hiện nhiệm vụ Thường trực Ban Chỉ huy Phòng chống lụt, bão, tìm kiếm cứu nạn; các vấn đề cấp bách trong bảo vệ và phòng cháy, chữa cháy rừng theo quy định; đề xuất phương án, biện pháp và tham gia chỉ đạo việc phòng, chống và khắc phục hậu quả thiên tai về lũ, lụt, bão, sạt, lở, hạn hán, úng ngập, xâm nhập mặn và dịch bệnh trong sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản trên địa bàn huyện.

15. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

16. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyền hạn

Trưởng Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có các quyền hạn như sau:

1. Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn báo cáo, cung cấp số liệu có liên quan đến lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

2. Được mời các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân để hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ; phổ biến các quy định, pháp luật của nhà nước liên quan đến lĩnh vực công tác do Phòng phụ trách;

3. Được kiểm tra hoặc phối hợp kiểm tra đối với tổ chức, cá nhân đang hoạt động trong các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

4. Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện một số công việc thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện (bằng quyết định cụ thể);

5. Được tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân huyện nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức thuộc ngành quản lý.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có Trưởng phòng và có không quá 03 Phó Trưởng phòng giúp việc.

1.1. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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.

1.2. Phó Trưởng phòng là người 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.

1.3. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định sau khi có ý kiến chấp thuận của Ban Thường vụ Huyện ủy.

2. Các bộ phận của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gồm có:

- Tổ quản lý nông nghiệp, lâm nghiệp;
- Tổ quản lý thủy lợi, thủy sản;

- Tổ quản lý phát triển nông thôn;
- Tổ quản lý phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn; kinh tế hợp tác xã nông, lâm, ngư nghiệp.

Điều 5. Biên chế

Biên chế của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng số chỉ tiêu biên chế hành chính của huyện được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

Lãnh đạo Phòng căn cứ biên chế được giao, phân công cán bộ, công chức thực hiện các mặt công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

Điều 6. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan nhà nước và Quyết định số 102/2006/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan nhà nước.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành toàn bộ các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Thực hiện đúng chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan trong thi hành nhiệm vụ, công vụ theo Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ; có trách nhiệm tổ chức thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan đúng theo quy định.

2. 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. 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; 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 thì trình Trưởng phòng quyết định.

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

4. Công chức của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên đặt tại bàn làm việc và phải đeo thẻ công chức khi thực hiện nhiệm vụ; phải tận tụy với công vụ; phải chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc làm việc theo quy định; phải có thái độ lịch sự, khiêm tốn với khách đến liên hệ công tác; tôn trọng và lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp, của lãnh đạo cơ quan, phải thực hiện đúng Luật Cán bộ, công chức, Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 8. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

2. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng và đề ra công tác cho tháng tiếp theo, đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, quy định mới của nhà nước và nhiệm vụ mới phải thực hiện (hoặc họp đột xuất khi cần thiết).

Hàng quý, 06 tháng và cuối năm Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có báo cáo sơ, tổng kết công tác theo quy định.

3. 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 phải được 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 9. Quan hệ công tác

1. Đối với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:

Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp

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

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

3. Đối với các Phòng chuyên môn khác:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác bình đẳng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định.

Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực Phòng phụ trách nếu chưa nhất trí với ý kiến của Phòng chuyên môn khác; Trưởng Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

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

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

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

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

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

Chương V **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 10. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của huyện, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định để thi hành.

Điều 11. Trưởng Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Quy chế này là cơ sở pháp lý để Trưởng Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn điều hành, quản lý đơn vị; là căn cứ để Ủy ban nhân dân huyện giao nhiệm vụ cho Phòng.

Trong quá trình thực hiện, Trưởng phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có quyền kiến nghị, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế của huyện và quy định của Nhà nước./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Trọng Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

Số: 05/2010/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 14 tháng 5 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Thanh tra huyện
thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

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

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

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 475/ 2009/TTLT-TTCTP-BNV ngày 13 tháng 3 năm 2009 của Thanh tra Chính phủ - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thanh tra huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

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

Căn cứ Quyết định số 72/2009/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 10/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về thành lập Thanh tra huyện thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 108/TTr-NV ngày 31 tháng 3 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Thanh tra huyện thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 21/2008/QĐ-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra huyện.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và Chánh Thanh tra huyện Bình Chánh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Trọng Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Thanh tra huyện Bình Chánh thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2010/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)*

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Vị trí

Thanh tra huyện Bình Chánh (dưới đây gọi là Thanh tra huyện) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh; chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Thanh tra thành phố.

Thanh tra huyện có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để hoạt động.

2. Chức năng

Thanh tra huyện có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về công tác: thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ

Thanh tra huyện thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng và các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định, chỉ thị về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chương trình, kế hoạch thanh tra hàng năm và các chương trình, kế hoạch khác theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, chương trình, kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân huyện hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt.

4. Thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng cho cán bộ, công chức xã, thị trấn.

5. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

6. Chủ trì, phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện hướng dẫn nghiệp vụ công tác cho các Ban Thanh tra nhân dân xã, thị trấn.

7. Về thanh tra:

7.1. Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

7.2. Thanh tra vụ việc có liên quan đến trách nhiệm của nhiều Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, nhiều cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

7.3. Thanh tra vụ việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao;

7.4. Theo dõi, kiểm tra, đốc đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thanh tra huyện và của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

8. Về giải quyết khiếu nại, tố cáo:

8.1. Hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

8.2. Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện

trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiến nghị các biện pháp tăng cường công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;

8.3. Xác minh, kết luận và kiến nghị việc giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện khi được giao;

8.4. Xem xét, kết luận nội dung tố cáo mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện đã giải quyết nhưng có vi phạm pháp luật; trong trường hợp kết luận việc giải quyết có vi phạm pháp luật thì kiến nghị người đã giải quyết xem xét, giải quyết lại theo quy định;

8.5. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

9. Về phòng, chống tham nhũng:

9.1. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng của Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện;

9.2. Phối hợp với cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan điều tra, Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân trong việc phát hiện hành vi tham nhũng, xử lý người có hành vi tham nhũng và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết luận, quyết định của mình trong quá trình thanh tra vụ việc tham nhũng;

9.3. Quản lý bản kê khai tài sản, thu nhập; tiến hành xác minh kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng;

9.4. Kiểm tra, giám sát nội bộ nhằm ngăn chặn hành vi tham nhũng trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

10. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng được thực hiện quyền hạn của Thanh tra huyện theo quy định của pháp luật; được yêu cầu cơ quan, đơn vị có liên quan cử cán bộ, công chức tham gia các Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng. Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, đình chỉ hoặc hủy bỏ những quy định trái pháp luật phát hiện qua công tác thanh tra.

11. 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 Thanh tra huyện.

12. Tổng hợp, thông tin, báo cáo kết quả công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện và Thanh tra thành phố.

13. 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 thuộc phạm vi quản lý của Thanh tra huyện theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

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

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

Điều 3. Quyền hạn của Chánh Thanh tra huyện

1. Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn, tổ chức, cá nhân báo cáo, cung cấp thông tin, số liệu, tài liệu để phục vụ cho công tác thanh tra, kiểm tra.

2. Đề nghị Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện thanh tra trong phạm vi trách nhiệm của cơ quan, đơn vị đó.

3. Được kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét trách nhiệm, xử lý người có hành vi vi phạm chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của các cơ quan, tổ chức, thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện; phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc xem xét trách nhiệm, xử lý người có hành vi vi phạm chính sách, pháp luật, nhiệm vụ thuộc quyền quản lý của cơ quan, đơn vị đó.

4. Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện một số công việc thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện (bằng các quyết định cụ thể);

5. Được tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân huyện nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức thuộc ngành Thanh tra theo quy định.

Chương III TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Thanh tra huyện do Chánh Thanh tra phụ trách và có không quá 03 Phó Chánh Thanh tra giúp việc.

1.1. Chánh Thanh tra là người đứng đầu cơ quan Thanh tra huyện, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra thành phố 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 Thanh tra.

1.2. Phó Chánh Thanh tra là người giúp Chánh Thanh tra phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra huyện và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Chánh Thanh tra vắng mặt một Phó Chánh Thanh tra được Chánh Thanh tra ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Thanh tra.

1.3. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Chánh Thanh tra và Phó Chánh Thanh tra huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định sau khi có ý kiến chấp thuận của Ban Thường vụ Huyện ủy (đối với việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Chánh Thanh tra huyện còn có ý kiến thỏa thuận bằng văn bản của Chánh Thanh tra thành phố).

2. Công chức chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác quản lý nhà nước về thanh tra trên địa bàn huyện có: thanh tra viên, chuyên viên, cán sự, nhân viên trong biên chế, hưởng lương từ ngân sách được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

Ngoài ra Thanh tra huyện có thể sử dụng nhân viên hợp đồng và cộng tác viên để phục vụ công tác thanh tra.

3. Việc khen thưởng, kỷ luật, điều động, luân chuyển và các chế độ chính sách khác đối với Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra và công chức của Thanh tra huyện thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế

Biên chế của Thanh tra huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng số chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm. Chánh Thanh tra huyện căn cứ biên chế được giao, phân công cán bộ, công chức thực hiện các mặt công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra huyện.

Điều 6. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Thanh tra huyện thực hiện theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan nhà nước; Thông tư liên tịch số 42/2006/TTLT-BTC-TTCP ngày 15 tháng 5 năm 2006 của Bộ Tài chính - Thanh tra Chính phủ và Quyết định số 102/2006/QĐ-UBND

ngày 13 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan nhà nước.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Chế độ làm việc

1. Chánh Thanh tra phụ trách, điều hành toàn bộ hoạt động của Thanh tra huyện và phụ trách những công tác trọng tâm. Thực hiện đúng chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan trong thi hành nhiệm vụ, công vụ theo Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ; có trách nhiệm tổ chức thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan đúng theo quy định.

2. Các Phó Chánh Thanh tra phụ trách những lĩnh vực công tác được Chánh Thanh tra phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Chánh Thanh tra khác, Phó Chánh Thanh tra chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết; các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Chánh Thanh tra khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết thì trình Chánh Thanh tra quyết định.

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

4. Công chức của Thanh tra huyện đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên đặt tại bàn làm việc và phải đeo thẻ công chức khi thực hiện nhiệm vụ; phải tận tụy với công vụ; phải chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc làm việc theo quy định; phải có thái độ lịch sự, khiêm tốn với khách đến liên hệ công tác; tôn trọng và lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp, của lãnh đạo cơ quan, phải thực hiện đúng Luật Cán bộ, công chức; Luật Thanh tra và các quy định có liên quan về tổ chức hoạt động của cơ quan Thanh tra.

Điều 8. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

2. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng và đề ra công tác cho tháng tiếp theo, đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, quy định mới của nhà nước và nhiệm vụ mới phải thực hiện (hoặc họp đột xuất khi cần thiết).

Hàng quý, 06 tháng và cuối năm, Thanh tra huyện có báo cáo sơ, tổng kết công tác theo quy định.

3. 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 phải được chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Thanh tra.

Điều 9. Quan hệ công tác

1. Đối với Thanh tra thành phố:

Thanh tra huyện chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Thanh tra thành phố, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Chánh Thanh tra thành phố.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

Thanh tra huyện chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ được giao, Chánh Thanh tra trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và phải báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về kết quả thực hiện những mặt công tác được phân công;

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

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

Thực hiện mối quan hệ hợp tác bình đẳng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tạo điều kiện và thực hiện các yêu cầu của Thanh tra huyện theo quy định của Luật Thanh tra; Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Khiếu nại, tố cáo. Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực Thanh tra huyện phụ trách nếu chưa nhất trí với ý kiến của Phòng chuyên môn khác; Chánh Thanh tra chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

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

Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra, Chánh Thanh tra huyện có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu theo quy định.

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

5.1. Phối hợp, hướng dẫn và kiểm tra đôn đốc Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra;

5.2. Hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã, thị trấn về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Thanh tra huyện quản lý.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Căn cứ Quy chế này, Chánh Thanh tra huyện có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh công chức của Thanh tra phù hợp với đặc điểm của huyện, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định để thi hành.

Điều 11. Chánh Thanh tra huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Quy chế này là cơ sở pháp lý để Chánh Thanh tra huyện điều hành, quản lý đơn vị; là căn cứ để Ủy ban nhân dân huyện giao nhiệm vụ cho Thanh tra huyện.

Trong quá trình thực hiện, Chánh Thanh tra huyện có quyền kiến nghị, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế của huyện và quy định của Nhà nước./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trần Trọng Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

Số: 06/2010/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 14 tháng 5 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đài Truyền thanh
thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

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

Căn cứ Luật Báo chí ngày 28 tháng 12 năm 1989 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Báo chí ngày 12 tháng 6 năm 1999;

Căn cứ Quyết định số 162/2003/QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đài Tiếng nói nhân dân thành phố;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 108/TTr-NV ngày 31 tháng 3 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Đài Truyền thanh huyện thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn và Trưởng Đài Truyền thanh huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Trọng Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Đài Truyền thanh huyện Bình Chánh
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2010/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)*

Chương I VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

Đài Truyền thanh huyện là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh; chịu sự lãnh đạo của Huyện ủy và sự quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Đài Tiếng nói nhân dân thành phố.

Bộ máy tổ chức và hoạt động của Đài Truyền thanh huyện thực hiện theo 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 và Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP.

Đài Truyền thanh huyện có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để hoạt động

Điều 2. Chức năng

Đài Truyền thanh huyện có chức năng thông tin, tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, các chủ trương, Nghị quyết của Huyện ủy, Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân huyện bằng các chương trình phát thanh, tiếp sóng và Tuần tin Bình Chánh nhằm góp phần nâng cao dân trí, phục vụ đời sống tinh thần của nhân dân, phản ánh tâm tư, nguyện vọng của nhân dân trên địa bàn huyện.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

Đài Truyền thanh huyện có nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

1. Tổ chức quản lý, điều hành hoạt động của Đài Truyền thanh huyện để hoàn thành nhiệm vụ chính trị của Đài theo yêu cầu của Huyện ủy và Ủy ban nhân dân huyện giao.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của Đài trình Thường trực Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt để tổ chức thực hiện.

3. Xây dựng và phát thanh chương trình thời sự hàng ngày trên sóng FM và nội dung Tuần tin Bình Chánh nhằm thông tin trung thực những vấn đề về tình hình chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, quốc phòng, an ninh... trên địa bàn huyện.

4. Thực hiện việc tiếp âm, phát sóng các chương trình thời sự hàng ngày của Đài Tiếng nói nhân dân thành phố theo quy định.

5. Tuyên truyền, phổ biến chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, góp phần đáp ứng nhu cầu văn hóa lành mạnh của nhân dân, bảo vệ truyền thống tốt đẹp của dân tộc trong việc thực hiện 2 nhiệm vụ chiến lược xây dựng chủ nghĩa xã hội và bảo vệ Tổ quốc xã hội chủ nghĩa.

6. Phát hiện biểu dương gương người tốt, việc tốt đồng thời góp ý, phê phán các hành vi vi phạm pháp luật và các hiện tượng tiêu cực khác.

7. Quản lý tổ chức, biên chế, tài chính, tài sản của Đài theo quy định hiện hành.

8. Có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, phóng viên, biên tập viên, kỹ thuật viên; đầu tư xây dựng, phát triển cơ sở vật chất kỹ thuật hiện đại nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của Đài Truyền thanh huyện, xã, thị trấn.

9. Thực hiện việc báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình tổ chức hoạt động của Đài theo quy định.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Huyện ủy và Ủy ban nhân dân huyện.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Đài Truyền thanh huyện do Trưởng Đài phụ trách và có từ 01 đến 02 Phó Trưởng Đài giúp việc.

1.1. Trưởng Đài là người chịu trách nhiệm trước Huyện ủy, Ủy ban nhân dân

huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Đài Tiếng nói nhân dân thành phố 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 Đài.

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

1.3. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Trưởng Đài và Phó Trưởng Đài do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định sau khi có ý kiến chấp thuận của Ban Thường vụ Huyện ủy.

1.4. Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với cán bộ, viên chức Đài Truyền thanh huyện thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Các bộ phận của Đài truyền thanh huyện gồm có:

- Tổ Văn phòng gồm: kế toán, thủ quỹ, văn thư, bảo vệ.
- Tổ Biên tập gồm: các biên tập viên, phóng viên.
- Tổ Kỹ thuật gồm: nhân viên phòng máy, sửa chữa.
- Nhóm phát thanh viên: do nhân viên trong các tổ nghiệp vụ kiêm nhiệm.

Điều 5. Biên chế

Biên chế của Đài Truyền thanh huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng số chỉ tiêu biên chế sự nghiệp của huyện được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

Lãnh đạo Đài Truyền thanh căn cứ biên chế được giao, phân công cán bộ, viên chức thực hiện các mặt công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Đài.

Chương IV **CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH, TIỀN LƯƠNG,** **CƠ CHẾ TÀI CHÍNH**

Điều 6. Chế độ chính sách, tiền lương đối với cán bộ, viên chức

Chế độ tiền lương của cán bộ, viên chức Đài Truyền thanh huyện áp dụng theo quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

Quá trình công tác tại Đài Truyền thanh huyện theo diện hợp đồng của cán bộ, viên chức được tính là thời gian liên tục để tính mức lương trong việc xét tuyển, bổ nhiệm ngạch.

Điều 7. Kinh phí hoạt động

Đài Truyền thanh huyện là đơn vị sự nghiệp có quy trình hoạt động đặc thù, kinh phí hoạt động của Đài Truyền thanh huyện do ngân sách nhà nước cấp theo Quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ và Thông tư hướng dẫn số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính.

Chương V

TUYỂN DỤNG, BỔ NHIỆM NGẠCH, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VIÊN CHỨC

Điều 8. Tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch, quản lý và sử dụng viên chức

Viên chức vào làm việc tại Đài Truyền thanh huyện bằng hình thức tổ chức xét tuyển, người trúng tuyển phải thực hiện chế độ tập sự và bổ nhiệm ngạch viên chức theo đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền quy định. Trưởng Đài Truyền thanh huyện có trách nhiệm quản lý, sử dụng viên chức đơn vị đúng theo quy định hiện hành.

Điều 9. Thẩm quyền xét tuyển và bổ nhiệm ngạch công chức, viên chức

Trưởng Đài Truyền thanh huyện đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thành lập Hội đồng và thực hiện việc xét tuyển; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch hoặc đề nghị Sở Nội vụ bổ nhiệm ngạch theo thẩm quyền.

Điều 10. Khen thưởng và xử lý kỷ luật cán bộ, viên chức

Cán bộ, viên chức làm việc tại Đài Truyền thanh huyện được khen thưởng và xét danh hiệu thi đua theo quy định hiện hành và xử lý kỷ luật theo quy định tại Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức và Bộ Luật Lao động.

Chương VI

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 11. Chế độ làm việc

1. Trưởng Đài phụ trách, điều hành toàn bộ hoạt động của Đài Truyền thanh và

phụ trách những công tác trọng tâm. Thực hiện đúng chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan trong thi hành nhiệm vụ, công vụ theo Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ; có trách nhiệm tổ chức thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị đúng theo quy định.

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

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

4. Cán bộ, viên chức của Đài Truyền thanh huyện đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên đặt tại bàn làm việc và phải đeo thẻ viên chức khi thực hiện nhiệm vụ; phải tận tụy với công vụ; phải chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc làm việc theo quy định; phải có thái độ lịch sự, khiêm tốn với khách đến liên hệ công tác; tôn trọng và lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp, của lãnh đạo Đài, phải thực hiện đúng Luật Cán bộ, công chức, Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 12. Chế độ hội họp

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

2. Hàng tháng họp cơ quan một lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng qua và đề ra công tác cho tháng tiếp theo, đồng thời phổ biến các chủ trương, đường lối của Đảng, các chế độ, quy định mới của nhà nước và nhiệm vụ mới phải thực hiện. Ngoài ra, Đài Truyền thanh huyện có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện.

3. Hàng quý, 06 tháng và cuối năm Đài Truyền thanh huyện có báo cáo sơ, tổng kết công tác theo quy định.

Điều 13. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Đài Tiếng nói nhân dân và Sở Thông tin và Truyền thông thành phố:

Đài Truyền thanh huyện chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ, công tác phát thanh, phát sóng của Đài Tiếng nói nhân dân và Sở Thông tin và Truyền thông; thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc Đài Tiếng nói nhân dân và Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông thành phố.

2. Đối với Huyện ủy, Ban Tuyên giáo Huyện ủy:

Đài Truyền thanh huyện chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện của Huyện ủy, Ban Tuyên giáo Huyện ủy về nội dung thông tin, tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, các Chỉ thị, Nghị quyết, chương trình hành động của Huyện ủy. Các nội dung phát thanh về thời sự - chính trị của huyện và phát hành Tuần tin phải được gửi đến Thường trực Huyện ủy và Ban Tuyên giáo Huyện ủy xem xét thông qua trước khi thực hiện.

3. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

Đài Truyền thanh huyện chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện về tổ chức bộ máy hoạt động và việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Đài, Trưởng Đài 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 huyện về những mặt công tác đã được phân công.

Theo định kỳ báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân huyện về nội dung công tác của Đài và kiến nghị, đề xuất các biện pháp giải quyết đối với các lĩnh vực hoạt động của Đài.

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

Đài Truyền thanh huyện chịu sự quản lý nhà nước của Phòng Văn hóa và Thông tin về hoạt động phát thanh và phát hành Tuần tin của Đài. Thực hiện mối quan hệ hợp tác bình đẳng với các cơ quan khác trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định. Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực do Đài Truyền thanh huyện phụ trách, nếu chưa nhất trí với ý kiến của cơ quan khác, Trưởng Đài Truyền thanh huyện chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

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

Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm

vụ của Đài Truyền thanh, Trưởng Đài có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

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

- Phối hợp, hỗ trợ Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến hoạt động phát thanh, phát sóng trên địa bàn xã, thị trấn theo chức năng, nhiệm vụ của Đài Truyền thanh;

- Hướng dẫn Đài Truyền thanh xã, thị trấn về chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến lĩnh vực công tác do Đài Truyền thanh huyện quản lý.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Đài Truyền thanh huyện có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Đài; ban hành Nội quy cơ quan và Quyết định phân công trách nhiệm cho cán bộ, viên chức của Đài Truyền thanh theo chức danh, tiêu chuẩn, trình độ của cán bộ, viên chức phù hợp với cơ cấu tổ chức bộ máy của Đài Truyền thanh huyện.

Điều 14. Trưởng Đài Truyền thanh huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Quy chế này là cơ sở pháp lý để Trưởng Đài Truyền thanh điều hành, quản lý đơn vị; là căn cứ để Ủy ban nhân dân huyện giao nhiệm vụ cho Đài Truyền thanh huyện.

Trong quá trình thực hiện, Trưởng Đài Truyền thanh huyện có quyền kiến nghị, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế của huyện và quy định của Nhà nước./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trần Trọng Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

Số: 07/2010/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 14 tháng 5 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên
và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

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 03/2008/TTLT-BTNMT-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2008 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân các cấp;

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

Căn cứ Quyết định số 73/2009/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế (mẫu) tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 05/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về thành lập Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 108/TTr-NV ngày 31 tháng 3 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 24/2008/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn và Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Trọng Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2010/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)*

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Vị trí

Phòng Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh; chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Phòng Tài nguyên và Môi trường có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để hoạt động.

2. Chức năng

Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về: đất đai, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, môi trường, đo đạc, bản đồ.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ

Phòng Tài nguyên và Môi trường có nhiệm vụ như sau:

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành các văn bản hướng dẫn việc thực hiện

các quy hoạch, kế hoạch, chính sách, pháp luật của nhà nước về quản lý tài nguyên và môi trường; kiểm tra việc thực hiện sau khi Ủy ban nhân dân huyện ban hành.

2. Lập quy hoạch sử dụng đất, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt; thẩm định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của xã, thị trấn không thuộc khu vực quy hoạch phát triển đô thị.

3. Thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển quyền sử dụng đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

4. Theo dõi biến động về đất đai; cập nhật, chỉnh lý các tài liệu và bản đồ về đất đai; quản lý hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện thống kê, kiểm kê, đăng ký đất đai đối với công chức chuyên môn về tài nguyên và môi trường ở xã, thị trấn; thực hiện việc lập và quản lý hồ sơ địa chính, xây dựng hệ thống thông tin đất đai của huyện.

5. Tham gia cùng Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan có liên quan trong việc xác định giá đất, mức thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của địa phương; tham gia thực hiện công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo quy định của pháp luật; tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc phối hợp các cơ quan có liên quan xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

6. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật và sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện về bảo vệ tài nguyên đất đai, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản (nếu có).

7. Tổ chức đăng ký, xác nhận và kiểm tra thực hiện cam kết bảo vệ môi trường và đề án bảo vệ môi trường trên địa bàn; lập báo cáo hiện trạng môi trường theo định kỳ; đề xuất các giải pháp xử lý ô nhiễm môi trường làng nghề, các cụm công nghiệp, khu du lịch trên địa bàn; hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã, thị trấn quy định về hoạt động và tạo điều kiện để tổ chức tự quản về bảo vệ môi trường hoạt động có hiệu quả.

8. Điều tra, thống kê, tổng hợp và phân loại giếng phải trám lấp; kiểm tra việc thực hiện trình tự, thủ tục, yêu cầu kỹ thuật trong việc trám lấp giếng.

9. Thực hiện kiểm tra và tham gia thanh tra, giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

10. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các hội, các tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

11. Thực hiện tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, thông tin về tài nguyên và môi trường, các dịch vụ công trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

12. Báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ về các lĩnh vực công tác được giao cho Ủy ban nhân dân huyện và Sở Tài nguyên và Môi trường.

13. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về tài nguyên và môi trường đối với công chức chuyên môn của xã, thị trấn.

14. 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 thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

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

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

Điều 3. Quyền hạn

Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường có quyền hạn như sau:

1. Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn báo cáo, cung cấp số liệu có liên quan đến lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tài nguyên và Môi trường;

2. Được mời các ngành, đơn vị, xã, thị trấn để hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ; phổ biến các quy định của nhà nước liên quan đến lĩnh vực công tác do Phòng phụ trách;

3. Được kiểm tra hoặc tổ chức phối hợp kiểm tra đối với cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn, các tổ chức, cá nhân về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tài nguyên và Môi trường;

4. Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện một số công việc thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện (bằng quyết định cụ thể).

5. Giúp Ủy ban nhân dân huyện nhận xét, đánh giá, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức ngành tài nguyên và môi trường theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường có Trưởng phòng và có không quá 03 Phó Trưởng phòng giúp việc.

1.1. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường 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.

1.2. Phó Trưởng phòng là người 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.

1.3. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định sau khi có ý kiến chấp thuận của Ban Thường vụ Huyện ủy.

2. Các bộ phận của Phòng Tài nguyên và Môi trường gồm có: Tổ Hành chính - Văn thư; Tổ Tài nguyên (đất, khoáng sản); Tổ Môi trường (nước, khí tượng, thủy văn); Tổ Thanh tra pháp chế; Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất (Tổ đo đạc - bản đồ; Tổ Đăng ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Tổ Văn thư - lưu trữ).

3. Việc khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với cán bộ, công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế

Biên chế của Phòng Tài nguyên và Môi trường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng số chỉ tiêu biên chế hành chính của huyện được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

Lãnh đạo Phòng căn cứ biên chế được giao, phân công cán bộ, công chức thực hiện các mặt công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

Điều 6. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan nhà nước và Quyết định số 102/2006/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan nhà nước.

Chương IV**CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC****Điều 7. Chế độ làm việc**

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành toàn bộ các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Thực hiện đúng chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan trong thi hành nhiệm vụ, công vụ theo Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ; có trách nhiệm tổ chức thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan đúng theo quy định.

2. 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. 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; 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 thì trình Trưởng phòng quyết định.

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

4. Công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên đặt tại bàn làm việc và phải đeo thẻ công chức khi thực hiện nhiệm vụ; phải tận tụy với công vụ; phải chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc làm việc theo quy định; phải có thái độ lịch sự, khiêm tốn với khách đến liên hệ công tác; tôn trọng và lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp, của lãnh đạo cơ quan, phải thực hiện

đúng Luật Cán bộ, công chức, Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 8. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

2. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng và đề ra công tác cho tháng tiếp theo, đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, quy định mới của nhà nước và nhiệm vụ mới phải thực hiện (hoặc họp đột xuất khi cần thiết).

Hàng quý, 06 tháng và cuối năm Phòng Tài nguyên và Môi trường có báo cáo sơ, tổng kết công tác theo quy định.

3. 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 phải được 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 9. Quan hệ công tác

1. Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường:

1.1. Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ (hoặc đột xuất) theo yêu cầu của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.2. Cử cán bộ phối hợp với các cơ quan thực hiện thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn huyện khi có yêu cầu.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

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

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

3. Đối với các Phòng chuyên môn khác:

3.1. Thực hiện tốt mối quan hệ hợp tác bình đẳng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định.

3.2. Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực Phòng phụ trách nếu chưa nhất trí với ý kiến của Phòng chuyên môn khác; Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

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

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

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

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

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

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của huyện, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định để thi hành.

Điều 11. Điều khoản thi hành

Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Quy chế này là cơ sở pháp lý để Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường điều hành, quản lý đơn vị; là căn cứ để Ủy ban nhân dân huyện giao nhiệm vụ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường.

Trong quá trình thực hiện, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường có quyền kiến nghị, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế của huyện và quy định của Nhà nước./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Trọng Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

Số: 08/2010/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 14 tháng 5 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện Bình Chánh

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

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 12/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

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

Căn cứ Quyết định số 92/2009/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 2800/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2009 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện huyện Bình Chánh về thành lập Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện Bình Chánh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 108/TTr-NV ngày 31 tháng 3 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện Bình Chánh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 2927/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2009 của Chủ tịch Ủy ban

nhân dân huyện Bình Chánh ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện Bình Chánh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Giám đốc Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Trọng Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện Bình Chánh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2010/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)*

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện Bình Chánh do Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh thành lập (trên cơ sở chuyển đổi nguyên trạng từ Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng huyện Bình Chánh) nhằm giúp Ủy ban nhân dân huyện trực tiếp tổ chức quản lý thực hiện dự án do Ủy ban nhân dân huyện làm chủ đầu tư; chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở, ngành có liên quan của thành phố.

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện là đơn vị sự nghiệp công lập; 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 đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ và Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP.

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng theo quy định.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Đại diện chủ đầu tư ký kết hợp đồng kinh tế trong xây dựng cơ bản để thực hiện việc xây dựng các công trình do nguồn vốn ngân sách nhà nước cấp, thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của chủ đầu tư về quản lý thực hiện dự án kể từ giai đoạn chuẩn bị dự án, lập và trình thẩm định dự án, thực hiện dự án đến khi nghiệm thu bàn giao đưa công trình vào khai thác sử dụng bảo đảm tính hiệu quả, tính khả thi của dự án và tuân thủ các quy định của pháp luật.

2. Kiểm tra, thẩm định thiết kế, dự toán công trình trước khi trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

3. Tổ chức việc đấu thầu hoặc chọn thầu cung cấp thiết bị và xây lắp công trình.

4. Quản lý thi công xây dựng công trình.

5. Kiểm tra chất lượng thi công, xác nhận tính pháp lý khối lượng hoàn thành và làm các thủ tục thanh toán; trường hợp có khối lượng phát sinh, Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện phải yêu cầu tổ chức thiết kế và tổ chức thi công giải trình để xem xét và kiến nghị với chủ đầu tư giải quyết.

6. Giải quyết các thủ tục về đất đai, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thực hiện việc giải phóng mặt bằng và xin cấp giấy phép xây dựng.

7. Lập kế hoạch vốn đầu tư và kế hoạch tài chính cho công trình để chủ đầu tư trình các cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, quản lý sử dụng nguồn vốn đầu tư được giao có hiệu quả.

8. Tổ chức giám định chất lượng xây dựng, nghiệm thu công trình và bàn giao công trình hoàn thành đưa vào sử dụng.

9. Đình chỉ việc thực hiện các công việc xây dựng nếu chất lượng thi công không đúng tiêu chuẩn, quy phạm kỹ thuật và không đảm bảo yêu cầu của hồ sơ thiết kế được duyệt.

10. Từ chối nghiệm thu, thanh quyết toán khi khối lượng công việc không đảm bảo chất lượng công trình.

11. Yêu cầu, quản lý, giám sát công tác bảo hành công trình.

12. Thực hiện quyết toán hàng năm và tổng quyết toán vốn đầu tư xây dựng công trình trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

13. Thực hiện chế độ báo cáo sơ kết định kỳ hàng tháng, hàng quý, sáu tháng, tổng kết năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và các Sở, ngành liên quan.

14. Yêu cầu các đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu liên quan trong việc đề xuất chủ trương, kế hoạch đầu tư các dự án và tham mưu Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực chuyên môn.

15. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, do Ủy ban nhân dân thành phố quy định và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao hoặc ủy quyền.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Cán bộ lãnh đạo:

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện do Giám đốc phụ trách và có từ 02 đến 03 Phó Giám đốc giúp việc. Giám đốc và Phó Giám đốc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định bổ nhiệm sau khi được sự chấp thuận của Ban Thường vụ Huyện ủy.

Giám đốc là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện (và Phó Chủ tịch phụ trách khối) về toàn bộ hoạt động của đơn vị, đồng thời chịu trách nhiệm thực hiện các hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở, ngành liên quan.

Phó Giám đốc là người giúp việc cho Giám đốc, được Giám đốc phân công phụ trách một số công việc cụ thể, chịu trách nhiệm trước Giám đốc về những công việc được phân công phụ trách và được ủy quyền thực hiện một số công việc khi Giám đốc đi vắng.

2. Cơ cấu các Tổ chức năng, nghiệp vụ trực thuộc:

a) Tùy theo tình hình cụ thể và quy mô hoạt động của đơn vị, Ủy ban nhân dân huyện quyết định số lượng các Tổ; Tổ có Tổ trưởng và 01 Tổ phó.

b) Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện được tổ chức thành các Tổ:

- + Tổ Hành chính quản trị;
- + Tổ quản lý công trình giao thông thủy lợi;
- + Tổ quản lý công trình dân dụng;
- + Tổ quản lý dự án quy hoạch xây dựng.

3. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi giữ các chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán; việc thành lập, sáp nhập và sắp xếp các

Tổ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; việc cử Tổ trưởng, Tổ phó các Tổ chuyên môn thuộc thẩm quyền của Giám đốc.

Điều 4. Biên chế

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc hệ thống các đơn vị sự nghiệp nhà nước, được giao định mức biên chế khung và sử dụng một phần kinh phí ngân sách (nếu có, đối với đơn vị có nguồn thu không đủ trang trải).

Tùy theo tình hình, đặc điểm công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định định mức biên chế trong tổng số biên chế sự nghiệp khác của huyện được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

Ngoài định mức biên chế sự nghiệp được giao, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện cho phép Giám đốc Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện được hợp đồng lao động (theo Bộ Luật Lao động), hợp đồng thuê, khoán công việc đối với những công việc không cần bố trí biên chế thường xuyên để đáp ứng yêu cầu công tác của đơn vị.

Chương IV

CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH, TIỀN LƯƠNG, CƠ CHẾ TÀI CHÍNH

Điều 5. Chế độ chính sách, tiền lương đối với cán bộ, viên chức

Chế độ tiền lương của cán bộ, viên chức Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện áp dụng theo quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

Quá trình công tác tại Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện theo diện hợp đồng của cán bộ, viên chức được tính là thời gian liên tục, để tính mức lương trong việc xét tuyển, bổ nhiệm ngạch.

Điều 6. Chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp kế toán

1. Chế độ phụ cấp chức vụ:

a) Lãnh đạo Ban:

- Giám đốc hưởng mức phụ cấp chức vụ: 0,40.

- Phó Giám đốc hưởng phụ cấp chức vụ: 0,30.

b) Cán bộ quản lý Tổ chuyên môn, nghiệp vụ:

- Tổ trưởng chuyên môn, nghiệp vụ hưởng mức phụ cấp: 0,15.

- Tổ phó chuyên môn, nghiệp vụ hưởng mức phụ cấp: 0,10.

2. Chế độ phụ cấp kế toán:

- Kế toán trưởng được hưởng mức phụ cấp: 0,25 (bằng với mức phụ cấp chức vụ Tổ trưởng 0,15 + 0,10 = 0,25).

- Phụ trách kế toán được hưởng mức phụ cấp: 0,15 (bằng với mức phụ cấp chức vụ Tổ trưởng 0,15).

Điều 7. Cơ chế tài chính

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện là đơn vị sự nghiệp công lập; áp dụng cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, cơ chế tài chính được thực hiện:

- Theo Thông tư số 117/2008/TT-BTC ngày 09 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài chính trong trường hợp nguồn thu để lập dự toán trích từ dự án theo đúng định mức quy định đảm bảo đủ kinh phí hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện.

- Theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP trong trường hợp nguồn thu để lập dự toán trích từ dự án theo đúng định mức quy định không đủ đảm bảo kinh phí hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện.

Điều 8. Nguồn kinh phí

Kinh phí hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện từ nguồn được trích từ dự án theo định mức tỷ lệ quy định do Bộ Xây dựng công bố và các nguồn thu khác (nếu có).

Trường hợp kinh phí của các dự án trên địa bàn huyện không đủ chi, thì Ủy ban nhân dân huyện căn cứ vào cân đối ngân sách huyện để giải quyết bổ sung kinh phí hoạt động theo quy định.

Chương V

TUYỂN DỤNG, BỔ NHIỆM NGẠCH, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VIÊN CHỨC

Điều 9. Tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch, quản lý và sử dụng viên chức

Việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện bằng hình thức tổ chức xét tuyển, người trúng tuyển phải thực hiện chế độ tập sự và được bổ nhiệm vào ngạch viên chức hoặc hợp đồng lao động. Giám đốc Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện có trách nhiệm quản lý, sử dụng viên chức của đơn vị đúng theo quy định pháp luật.

Điều 10. Thẩm quyền xét tuyển và bổ nhiệm ngạch viên chức

Giám đốc Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thành lập Hội đồng và thực hiện việc xét tuyển; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch hoặc đề nghị Sở Nội vụ bổ nhiệm ngạch theo thẩm quyền.

Điều 11. Khen thưởng và xử lý kỷ luật cán bộ, viên chức

Cán bộ, viên chức làm việc tại Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện được khen thưởng và xét danh hiệu thi đua theo quy định hiện hành và xử lý kỷ luật theo quy định tại Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về việc xử lý kỷ luật cán bộ, công chức và Bộ Luật Lao động.

Chương VI

PHÂN CÔNG, CHẾ ĐỘ TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁM ĐỐC, PHÓ GIÁM ĐỐC VÀ CÁC TỔ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

Điều 12. Phân công, chế độ trách nhiệm

1. Giám đốc

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện, đồng thời chịu sự hướng dẫn của các Sở, ngành đối với các hoạt động liên quan;

- Điều hành hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện; chỉ đạo cán bộ, viên chức, nhân viên của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện lập, trình duyệt và tổ chức thực hiện các dự án trên địa bàn huyện;

- Tham gia thành viên Hội đồng Bồi thường thiệt hại, giải phóng mặt bằng của các dự án trên địa bàn huyện và thực hiện vai trò tham mưu, giúp việc theo chức năng, nhiệm vụ quy định tại Quy chế này;

- Giúp Ủy ban nhân dân huyện xây dựng và ban hành quyết định đình chỉ việc

thực hiện các công việc xây dựng khi chất lượng thi công không đúng tiêu chuẩn, quy phạm kỹ thuật và không đảm bảo yêu cầu của hồ sơ thiết kế được duyệt.

2. Các Phó Giám đốc

Phó Giám đốc là người giúp việc cho Giám đốc, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo lĩnh vực công tác do Giám đốc phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, liên đới chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã được giao. Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền thực hiện một số công việc cụ thể theo quy định.

3. Các Tổ chuyên môn, nghiệp vụ

- Tham mưu, giúp việc cho Giám đốc hoặc Phó Giám đốc về các lĩnh vực được phân công;

- Thường xuyên cập nhật các văn bản pháp luật có liên quan đến hoạt động của đơn vị;

- Tham mưu cho lãnh đạo đơn vị giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm cho đơn vị;

- Thực hiện các công tác khác theo sự chỉ đạo của lãnh đạo đơn vị.

4. Cán bộ, viên chức, nhân viên:

Cán bộ, viên chức, nhân viên làm việc tại Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện phải có trình độ chuyên môn phù hợp với công việc, là người có phẩm chất, đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, công minh, khách quan trong thi hành công vụ và chấp hành nghiêm túc sự phân công của lãnh đạo Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện, của Tổ.

Chương VII

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 13. Chế độ làm việc và hội họp

1. Chế độ làm việc:

Thực hiện theo quy định chung của Nhà nước và của huyện.

Cán bộ, viên chức, nhân viên của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể và đeo thẻ theo quy định.

Cán bộ, viên chức, nhân viên phải có thái độ, phong cách làm việc lịch sự, hòa nhã, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của nhân dân cũng như của đồng nghiệp.

Cán bộ, viên chức, nhân viên phải thực hiện đúng Luật Cán bộ, công chức, Luật Lao động, Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định của nhà nước có liên quan.

2. Chế độ hội họp:

Định kỳ hàng tuần họp giao ban giữa lãnh đạo Ban với các Tổ trưởng để kiểm điểm công tác trong tuần qua và triển khai công tác tuần tới.

Hàng tháng họp toàn thể cán bộ, viên chức, nhân viên của đơn vị một lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng qua và đề ra công tác cho tháng tiếp theo; đồng thời, phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của nhà nước và nhiệm vụ mới phát sinh ở địa phương.

Hàng quý, 6 tháng và cuối năm, báo cáo sơ, tổng kết công tác theo quy định.

Ngoài ra, có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

3. Chế độ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan

Giám đốc Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện thực hiện đúng chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan trong thi hành nhiệm vụ, công vụ theo Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ. Có trách nhiệm tổ chức thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị đúng theo quy định.

Điều 14. Quan hệ công tác

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện có các mối quan hệ công tác như sau:

1. Đối với các Sở, ngành liên quan

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện chịu sự hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lập dự toán, quyết toán công trình theo quy định; hướng dẫn chi tiết về xác định chủ đầu tư; thẩm định dự án; tổ chức quản lý dự án và bồi dưỡng nghiệp vụ về quản lý dự án; giám sát thi công xây dựng; xét tuyển thiết kế kiến trúc xây dựng công trình; lưu trữ hồ sơ thiết kế; phá dỡ công trình xây dựng; các nội dung khác có liên quan.

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện thực hiện việc báo cáo kết quả công tác định kỳ, đột xuất và chuyên đề theo yêu cầu của các Sở, ngành liên quan.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện. Giám đốc trực tiếp nhận chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và báo cáo Ủy ban nhân dân huyện việc thực hiện những mặt công tác đã được phân công.

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

Thực hiện tốt mối quan hệ phối hợp và hợp tác bình đẳng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định.

Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách, nếu chưa nhất trí với ý kiến của các cơ quan khác, Giám đốc chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

4. Đối với Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể và tổ chức xã hội huyện

Phối hợp với các ngành, đoàn thể có liên quan trong việc tuyên truyền, vận động các tổ chức và cá nhân thực hiện các chủ trương của Đảng, pháp luật, quy định của Nhà nước để giải phóng mặt bằng, thực hiện dự án đầu tư đã được phê duyệt.

Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện, Giám đốc có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo quy định.

5. Đối với Ủy ban nhân dân xã - thị trấn

Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, Giám đốc tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

Chương VIII **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 15. Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện và các cơ quan liên quan thuộc huyện có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, Giám đốc Ban Quản lý

đầu tư xây dựng công trình huyện đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế của huyện và quy định của Nhà nước./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Trọng Tuấn

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: t 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