



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

CÔNG BÁO

Do UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Tháng 12

Số 100 (15/12/2010)

MỤC LỤC

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

19-11-2010	Quyết định số 80/2010/QĐ-UBND ban hành Quy định về cơ chế quản lý, điều hành ngân sách đối với Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường.	3
------------	--	---

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

11-11-2010	Quyết định số 07/2010/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8.	12
------------	---	----

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

04-10-2010	Quyết định số 003/2010/QĐ-UBND ban hành Quy chế sửa đổi, bổ sung về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 10.	22
22-10-2010	Quyết định số 004/2010/QĐ-UBND về việc về điều chuyển và bàn giao một số nhiệm vụ, quyền hạn từ Phòng Tài chính – Kế hoạch sang Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 10.	31

26-11-2010 Quyết định số 005/2010/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dạy nghề quận 10. 34

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: 80/2010/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 11 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy định về cơ chế quản lý, điều hành ngân sách
đối với Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường thực hiện thí điểm
không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường****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 Ngân sách nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Nghị quyết số 26/2008/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2008 của Quốc hội khóa XII, kỳ họp thứ 4 về thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

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

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

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 241/QĐ-TTg ngày 23 tháng 02 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 26/2008/QH12 ngày 15

tháng 11 năm 2008 của Quốc hội khóa XII về thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân;

Căn cứ Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23 tháng 6 năm 2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 63/2009/TT-BTC ngày 27 tháng 3 năm 2009 của Bộ Tài chính quy định về công tác lập dự toán, tổ chức thực hiện dự toán và quyết toán ngân sách huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân;

Xét đề nghị của Sở Tài chính tại Công văn số 11393/STC-QHPX ngày 09 tháng 11 năm 2010 về ban hành quy định về cơ chế quản lý, điều hành ngân sách đối với Ủy ban nhân dân quận, huyện, phường thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân cùng cấp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về cơ chế quản lý, điều hành ngân sách đối với Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Cục trưởng Cục Thuế thành phố, Giám đốc Kho bạc Nhà nước thành phố, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, quận, phường thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thị Hồng

**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 cơ chế quản lý, điều hành ngân sách đối với
Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường thực hiện thí điểm
không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 80/2010/QĐ-UBND
ngày 19 tháng 11 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1.

1. Quy định này quy định về cơ chế quản lý, điều hành ngân sách đối với Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường.

2. Ngoài những quy định tại cơ chế này, các huyện, quận, phường thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường vẫn tiếp tục thực hiện theo các quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn Luật Ngân sách nhà nước.

3. Đối với xã và thị trấn tiếp tục thực hiện theo các quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn Luật Ngân sách nhà nước.

Điều 2. Quy định về phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi, tỷ lệ phần trăm phân chia nguồn thu cho ngân sách huyện, quận, phường

1. Các huyện, quận, phường thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường thực hiện theo quy định về phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi, tỷ lệ phần trăm (%) phân chia nguồn thu giữa các cấp ngân sách được Hội đồng nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn Luật Ngân sách nhà nước.

2. Việc bổ sung cân đối từ ngân sách quận - huyện cho ngân sách phường - xã, thị trấn (nếu có) do Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định.

Chương II
LẬP, QUYẾT ĐỊNH, PHÂN BỐ VÀ GIAO DỰ TOÁN
NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 3. Lập dự toán ngân sách nhà nước

1. Đối với ngân sách phường: Hàng năm, trên cơ sở hướng dẫn của Ủy ban nhân dân quận, công chức tài chính - kế toán phường xây dựng dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; dự toán thu, chi ngân sách phường báo cáo Ủy ban nhân dân phường và Ủy ban nhân dân phường gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận xem xét, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân quận quyết định.

2. Đối với ngân sách quận - huyện: Hàng năm, căn cứ các văn bản của Bộ Tài chính, Ủy ban nhân dân thành phố và Sở Tài chính về hướng dẫn xây dựng dự toán năm, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; dự toán thu, chi ngân sách quận - huyện báo cáo Ủy ban nhân dân quận - huyện. Ủy ban nhân dân quận - huyện sau khi thông qua, gửi Sở Tài chính xem xét, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 4. Quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước

1. Sở Tài chính tổng hợp dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn quận - huyện, dự toán thu, chi ngân sách quận - huyện trình Ủy ban nhân dân thành phố để trình Hội đồng nhân dân thành phố quyết định.

2. Căn cứ Nghị quyết Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố quyết định giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách cho Ủy ban nhân dân quận - huyện. Dự toán chi ngân sách quận - huyện được Ủy ban nhân dân thành phố quyết định phân bổ chi tiết đối với các lĩnh vực chi sự nghiệp giáo dục - đào tạo và dạy nghề, sự nghiệp y tế, dự phòng ngân sách và nguồn cải cách tiền lương.

Chậm nhất sau 05 ngày, kể từ ngày Nghị quyết Hội đồng nhân dân thành phố có hiệu lực, Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm giao dự toán thu, chi ngân sách cho quận - huyện.

3. Sau khi nhận được quyết định giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách của Ủy ban nhân dân thành phố, chậm nhất là 10 ngày, kể từ ngày Hội đồng nhân dân thành phố quyết định dự toán và phân bổ ngân sách, Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định cụ thể dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; dự toán thu, chi ngân sách địa

phương; phân bổ ngân sách cấp quận - huyện; giao dự toán thu, chi ngân sách cho các cơ quan, đơn vị cùng cấp và dự toán thu, chi ngân sách cho cấp dưới.

4. Sau khi nhận được quyết định giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách của Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường phân bổ dự toán ngân sách cấp mình chậm nhất là 10 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân quận quyết định dự toán thu, chi ngân sách.

5. Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định danh mục các dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn ngân sách quận - huyện, danh mục các dự án nhóm C sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước của thành phố phân cấp cho quận - huyện quản lý, danh mục các dự án sử dụng nguồn thu được thành phố để lại cho quận - huyện chi đầu tư phát triển và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân để chi cho đầu tư. Khi quyết định danh mục các dự án đầu tư và bố trí vốn, Ủy ban nhân dân quận - huyện có trách nhiệm xem xét kỹ về khả năng cân đối nguồn vốn để tập trung bố trí vốn cho các công trình, dự án trọng điểm, cấp bách và những dự án có khả năng hoàn thành trong năm trên địa bàn quận - huyện.

Điều 5. Phân bổ dự toán ngân sách nhà nước

1. Ủy ban nhân dân quận - huyện khi phân bổ, giao dự toán đối với sự nghiệp giáo dục - đào tạo và dạy nghề, sự nghiệp y tế, dự phòng ngân sách và nguồn cải cách tiền lương không được phân bổ chi thấp hơn mức dự toán chi do Ủy ban nhân dân thành phố giao.

2. Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân và cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp kết quả phân bổ và giao dự toán ngân sách địa phương chậm nhất 05 ngày sau khi dự toán thu, chi ngân sách và phương án phân bổ ngân sách được cơ quan có thẩm quyền quyết định.

3. Trường hợp phân bổ dự toán ngân sách quận - huyện chưa phù hợp với dự toán thu, chi ngân sách được Ủy ban nhân dân thành phố quyết định, Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Ủy ban nhân dân quận - huyện điều chỉnh lại dự toán thu, chi ngân sách cho phù hợp. Trường hợp phân bổ dự toán ngân sách phường chưa phù hợp với dự toán thu, chi ngân sách được Ủy ban nhân dân quận quyết định, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận báo cáo Ủy ban nhân dân quận yêu cầu Ủy ban nhân dân phường điều chỉnh lại dự toán thu, chi ngân sách cho phù hợp.

Điều 6. Dự toán ngân sách quận - huyện, phường phải được công khai trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày được Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường quyết định.

Việc công khai dự toán ngân sách quận - huyện, phường thực hiện theo quy định tại Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 7. Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện, điều hành ngân sách theo dự toán được giao.

Điều 8. Trong quá trình tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước, nếu có sự thay đổi về thu, chi, Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường thực hiện như sau:

1. Số tăng thu và tiết kiệm chi so với dự toán được giao sau khi bố trí nguồn cải cách tiền lương theo quy định được sử dụng để tăng chi đầu tư phát triển, tăng dự phòng ngân sách. Công chức tài chính - kế toán phường báo cáo Ủy ban nhân dân phường, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện báo cáo Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định phương án sử dụng số tăng thu, tiết kiệm chi đối với từng nhiệm vụ chi của địa phương.

2. Trường hợp số thu không đạt dự toán được Ủy ban nhân dân cấp trên giao, công chức tài chính - kế toán phường (đối với ngân sách cấp phường), Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (đối với ngân sách cấp quận - huyện) báo cáo Ủy ban nhân dân cùng cấp điều chỉnh giảm một số khoản chi tương ứng, đồng thời báo cáo cơ quan tài chính cấp trên để báo cáo cấp có thẩm quyền đã quyết định dự toán ngân sách đầu năm.

3. Nếu phát sinh các công việc đột xuất như: chi phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, hỏa hoạn, nhiệm vụ quan trọng về quốc phòng, an ninh và các nhiệm vụ chi cấp bách khác mà dự phòng ngân sách của địa phương không cân đối được thì công chức tài chính - kế toán phường báo cáo Ủy ban nhân dân phường, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện báo cáo Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định sắp xếp lại các khoản chi trong dự toán được giao để đáp ứng nhu cầu chi. Trường hợp sau khi sắp xếp lại các khoản chi, ngân sách cấp mình vẫn chưa đáp ứng được, Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường thực hiện như sau:

a) Đối với ngân sách phường: Ủy ban nhân dân phường báo cáo Phòng Tài chính - Kế hoạch quận để xem xét, trình Ủy ban nhân dân quận quyết định sử dụng dự phòng ngân sách quận để xử lý.

b) Đối với ngân sách quận - huyện: Ủy ban nhân dân quận - huyện báo cáo Sở Tài chính để xem xét, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

Điều 9. Khi nhận được tiền thưởng vượt thu từ ngân sách thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện sử dụng nguồn tiền thưởng này để bổ sung vốn đầu tư xây dựng cơ bản theo mục tiêu do Ủy ban nhân dân thành phố quy định (nếu có) hoặc theo các danh mục công trình do Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định. Ủy ban nhân dân quận - huyện có trách nhiệm bố trí vốn đảm bảo tính cân đối và có trọng tâm để sử dụng nguồn vốn đầu tư có hiệu quả, đặc biệt ưu tiên bố trí vốn cho các công trình, dự án trọng điểm, cấp bách trên địa bàn quận - huyện.

Điều 10. Về sử dụng dự phòng ngân sách

1. Đối với ngân sách phường: Ủy ban nhân dân phường quyết định sử dụng và định kỳ 3 tháng báo cáo về Phòng Tài chính - Kế hoạch quận chậm nhất là ngày 5 của tháng đầu quý sau để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân quận.

2. Đối với ngân sách quận - huyện: Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định sử dụng và định kỳ 3 tháng báo cáo về Sở Tài chính chậm nhất là ngày 10 của tháng đầu quý sau để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố hàng quý và báo cáo Hội đồng nhân dân thành phố trong kỳ họp gần nhất.

Điều 11. Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường thực hiện vận động nhân dân đóng góp các quỹ ở địa phương phải đảm bảo đúng quy định pháp luật và báo cáo kết quả hoạt động hàng năm của từng loại quỹ nhân dân đóng góp cho cơ quan tài chính cấp trên để báo cáo Ủy ban nhân dân cùng cấp và thực hiện công khai theo đúng quy định.

Điều 12. Về kiểm tra, giám sát việc thực hiện dự toán ngân sách quận - huyện, phường - xã, thị trấn

1. Ủy ban nhân dân quận - huyện chịu sự kiểm tra của Ủy ban nhân dân thành phố và sự giám sát của Hội đồng nhân dân thành phố, có trách nhiệm báo cáo và đề xuất những vấn đề liên quan đến việc điều hành, thực hiện dự toán ngân sách theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra và giám sát.

2. Ủy ban nhân dân quận - huyện có trách nhiệm kiểm tra việc xây dựng và thực

hiện dự toán ngân sách của Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn; riêng đối với Ủy ban nhân dân huyện còn có trách nhiệm kiểm tra Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, thị trấn về tài chính - ngân sách.

3. Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường có trách nhiệm thực hiện chế độ thông báo, giải quyết và trả lời các kiến nghị liên quan đến tài chính - ngân sách cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể nhân dân cùng cấp.

Chương IV

QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 13. Quyết toán ngân sách

1. Đối với ngân sách phường: Công chức tài chính - kế toán phường lập quyết toán thu, chi ngân sách phường báo cáo Ủy ban nhân dân phường phê duyệt, gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận thẩm định và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.

2. Đối với ngân sách quận - huyện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện lập báo cáo quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn quận - huyện; quyết toán thu, chi ngân sách quận - huyện, báo cáo Ủy ban nhân dân quận - huyện phê duyệt và gửi Sở Tài chính thẩm định chậm nhất là ngày 30 tháng 4 năm sau.

3. Ủy ban nhân dân quận - huyện chịu trách nhiệm về số liệu quyết toán thu chi ngân sách của quận - huyện trước Hội đồng nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Sở Tài chính tổng hợp quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn quận - huyện, quyết toán thu, chi ngân sách quận - huyện, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố phê chuẩn.

Điều 14. Xử lý kết dư

Căn cứ quyết định phê duyệt quyết toán ngân sách của Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường; trường hợp có kết dư ngân sách, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường có văn bản gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch làm thủ tục hạch toán chuyển vào thu ngân sách năm sau theo chế độ quy định.

Điều 15. Quyết toán ngân sách quận - huyện, phường phải được công khai trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày được Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường phê duyệt. Việc công khai quyết toán ngân sách quận - huyện, phường thực hiện theo quy định

tại Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Căn cứ vào Quy định này, Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường lập, quyết định, phân bổ dự toán, tổ chức thực hiện dự toán và quyết toán ngân sách quận - huyện, phường.

Điều 17. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc Sở Tài chính chủ động hướng dẫn, giải quyết theo thẩm quyền, trường hợp cần thiết báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, chỉ đạo kịp thời./.

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

Nguyễn Thị Hồng

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 8**

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

Số: 07/2010/QĐ-UBND

Quận 8, ngày 11 tháng 11 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động
của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

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 Hồ Chí Minh 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 Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế (mẫu) tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận - huyện; Quyết định số 73/2010/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế (mẫu) tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận - huyện;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8 (tại Công văn số 1139/TNMT ngày 22 tháng 10 năm 2009) và Trưởng Phòng Nội vụ quận 8,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8.

Điều 2. Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8 có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện theo đúng nội dung Quy chế này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 8 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 8, Trưởng Phòng Nội vụ quận 8, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc quận 8 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Chung

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 8

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

QUY CHẾ

Về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2010/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 11 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận 8)*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 8.

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8 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 8; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Chức năng:

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8 tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận 8 thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: đất đai, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, môi trường, khí tượng, thủy văn, đo đạc, bản đồ.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8 có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân quận 8 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 quận 8 ban hành.

2. Lập quy hoạch sử dụng đất, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất quận 8 và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt; thẩm định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của phường 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 quận 8.

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 quận 8 theo phân cấp của Ủy ban nhân dân quận 8; 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 16 phường quận 8; thực hiện việc lập và quản lý hồ sơ địa chính, xây dựng hệ thống thông tin đất đai quận 8.

5. Tham gia cùng các cơ quan có liên quan trong việc xây dựng bảng giá các loại đất định kỳ hàng năm; 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 quận 8 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. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận 8 tổ chức thực hiện bảng giá các loại đất trên địa bàn quận 8.

7. Tham gia cùng các cơ quan liên quan trong việc xây dựng bảng giá các loại đất, theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo xây dựng bảng giá các loại đất trên địa bàn thành phố; thực hiện việc điều tra, khảo sát giá đất, thống kê các loại giá đất; xây dựng, cập nhật thông tin giá đất, xây dựng cơ sở dữ liệu về giá đất trên địa bàn quận 8.

8. Hướng dẫn, kiểm tra, tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; Tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận 8 hoặc phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn xử lý vướng mắc về chính sách bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; hướng dẫn xác định người sử dụng đất được bồi thường, hỗ trợ hoặc không được bồi thường, hỗ trợ.

9. Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8 và các cơ quan chuyên môn có liên quan về thực hiện bảng giá các loại đất trên địa bàn quận 8;

10. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật và sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận 8 về bảo vệ tài nguyên đất đai, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản (nếu có).

11. 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; thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về tài nguyên nước và môi trường trên địa bàn; hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường - 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.

12. 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.

13. 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 quận 8.

14. Giúp Ủy ban nhân dân quận 8 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.

15. 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.

16. Báo cáo theo định kỳ và đột xuất tình hình xây dựng và thực hiện bảng giá các loại đất trên địa bàn quận; tình hình thực hiện nhiệm vụ về các lĩnh vực công tác được giao cho Ủy ban nhân dân quận 8, Sở Tài nguyên và Môi trường (Ban chỉ đạo xây dựng bảng giá các loại đất trên địa bàn thành phố).

17. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về tài nguyên và môi trường đối với công chức chuyên môn phường.

18. Quản lý tổ chức bộ máy, 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 theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận 8.

19. Quản lý tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận 8.

20. Tổ chức thực hiện các dịch vụ công trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại địa phương theo quy định của pháp luật.

21. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận 8 giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

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

a) Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8, 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.

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 quyền 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 8 quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8 có Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất trực thuộc, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 quyết định theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

3. Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8 gồm có 03 tổ công tác được phân công theo dõi, thực hiện các mặt công tác như sau:

a) Tổ Tài nguyên: có nhiệm vụ giải quyết các hồ sơ và quản lý nhà nước về lĩnh vực đất đai bao gồm: giao thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển đổi quyền sử dụng đất (trong trường hợp có tách nhập thửa) và góp vốn (nếu hình thành pháp nhân mới), thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp quận và cấp phường; lập quy hoạch kế hoạch sử dụng đất, đo đạc, bản đồ; các hồ sơ liên quan đến lĩnh vực tài nguyên nước, khoáng sản, khí tượng, thủy

vấn và kiểm tra, theo dõi tình hình sử dụng đất các dự án đã được giao đất, cho thuê đất và chuyển mục đích sử dụng đất.

Kiểm tra nội, ngoại nghiệp các bản vẽ xin cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở - quyền sử dụng đất ở; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

b) Tổ Môi trường: có nhiệm vụ giải quyết các vấn đề về môi trường như: phòng, chống, khắc phục suy thoái, ô nhiễm, sự cố môi trường, hậu quả thiên tai; giải quyết kịp thời các khiếu nại phản ánh các vấn đề “nóng” về ô nhiễm môi trường trên địa bàn; ô nhiễm do các hoạt động công nghiệp và tiểu thủ công nghiệp gây ra, thu phí môi trường; tuyên truyền giáo dục, hướng dẫn thi hành pháp luật và các quy định về bảo vệ môi trường; quản lý vệ sinh đô thị (quản lý vệ sinh đường phố, công tác thu gom vận chuyển rác: rác sinh hoạt, rác y tế, rác công nghiệp).

c) Tổ Tổng hợp - Pháp chế: có nhiệm vụ tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ liên quan đến công tác của Tổ chuyên môn. Thực hiện quản lý nhân sự, tiền lương và các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức đơn vị theo quy định. Giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc thanh tra, kiểm tra việc thi hành pháp luật về đất đai; các tranh chấp, khiếu nại về đất đai; phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc thanh tra, kiểm tra việc thi hành pháp luật về đất đai; các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về môi trường, tài nguyên nước, khoáng sản, khí tượng, thủy văn; phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc thanh tra, kiểm tra thi hành pháp luật về môi trường.

Điều 4. Biên chế

Căn cứ vào khối lượng công việc và tình hình cán bộ cụ thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 xác định từng chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức và phân bổ biên chế cho Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8 cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Số lượng biên chế cụ thể của Phòng Tài nguyên và Môi trường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 quyết định trong tổng số chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho quận 8 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 toàn bộ 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 Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan có liên quan:

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 và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

Cử cán bộ phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại quận 8 khi có yêu cầu.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận 8:

Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận 8 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 8 về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận 8 về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận 8:

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 8, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận 8. Trong trường hợp Phòng Tài nguyên và Môi trường 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 Tài nguyên và Môi trường tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận 8, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận 8:

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận 8, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận 8 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 8 giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân 16 phường quận 8:

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, công chức phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 8

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 địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân quận 8 quyết định để thi hành.

Điều 9. Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận 8 có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường sau khi được Ủy ban nhân dân quận 8 quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp sau khi có sự thỏa thuận, thống nhất của Trưởng Phòng Nội vụ quận 8./

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Chung

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 10**

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

Số: 003/2010/QĐ-UBND

Quận 10, ngày 04 tháng 10 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế sửa đổi, bổ sung về tổ chức và hoạt động
của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 10**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH 12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban thường vụ Quốc hội về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2008/TTLT-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 Thông tư liên tịch số 04/2010/TTLT-BTNMT-BNV ngày 02 tháng 02 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ hướng dẫn nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, biên chế của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh về công tác định giá đất;

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 2517/QĐ-UBND ngày 07 tháng 6 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố về điều chuyển nhiệm vụ, quyền hạn từ ngành tài chính sang ngành tài nguyên môi trường;

Căn cứ Quyết định số 73/2009/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế (mẫu) tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận - huyện; Quyết định số 73/2010/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố về sửa đổi, bổ sung Quy chế (mẫu) tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 5980/QĐ-UBND Ngày 23 tháng 10 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 10 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 10;

Căn cứ Quyết định số 4458/QĐ-UBND ngày 11 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận 10 về việc thành lập Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 10;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường tại Công văn số 472/TNMT ngày 21 tháng 10 năm 2010;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 518/TTr-PNV ngày 20 tháng 9 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế sửa đổi, bổ sung tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 10.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 5980/QĐ-UBND Ngày 23 tháng 10 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 10 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 10.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tư pháp, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường, Thủ trưởng các cơ quan, cá nhân có liên quan và Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 10 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lâm Đình Chiến

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 10

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

QUY CHẾ

Sửa đổi, bổ sung tổ chức và hoạt động của
Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 10

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 003/2010/QĐ-UBND
ngày 04 tháng 10 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận 10)*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 10 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 10.

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 10 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 10; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Chức năng

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 10 tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: tài nguyên đất, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, môi trường, khí tượng, thủy văn, đo đạc và bản đồ.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 10 có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân quận 10 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 quận ban hành.

2. Lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất ; điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất quận và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt; thẩm định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của phường 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 quận 10.

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 quận 10 theo phân cấp của Ủy ban nhân dân quận; 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 phường; thực hiện việc lập và quản lý hồ sơ địa chính, xây dựng hệ thống thông tin đất đai Quận.

5. Tham gia cùng các cơ quan có liên quan trong việc xây dựng bảng giá các loại đất định kỳ hàng năm; 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 quận 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. Nhiệm vụ, quyền hạn về công tác định giá đất của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận quy định như sau:

6.1. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức thực hiện bảng giá các loại đất trên địa bàn quận;

6.2. Tham gia cùng các cơ quan liên quan trong việc xây dựng bảng giá các loại đất, theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo xây dựng bảng giá các loại đất trên địa bàn thành phố; thực hiện việc điều tra, khảo sát giá đất, thống kê giá các loại đất; xây dựng, cập nhật thông tin giá đất, xây dựng cơ sở dữ liệu về giá đất trên địa bàn quận;

6.3. Hướng dẫn, kiểm tra, tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; Tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận hoặc phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn xử lý vướng mắc về chính sách bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; hướng dẫn xác định người sử dụng đất được bồi thường, hỗ trợ hoặc không được bồi thường, hỗ trợ;

6.4. Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch quận và các cơ quan chuyên môn có liên quan về thực hiện bảng giá các loại đất trên địa bàn quận;

6.5. Báo cáo Ủy ban nhân dân quận, Sở Tài nguyên và Môi trường (Ban Chỉ đạo

xây dựng bảng giá các loại đất trên địa bàn thành phố) theo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình xây dựng và thực hiện bảng giá các loại đất trên địa bàn quận.

7. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật và sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận 10 về bảo vệ tài nguyên đất đai, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản (nếu có).

8. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường tại địa phương theo luật định. 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; phối hợp cơ quan chức năng thực hiện 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; thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về tài nguyên nước và môi trường trên địa bàn; hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường các quy định pháp luật có liên quan chức năng hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường và tạo điều kiện để các tổ chức tự quản về bảo vệ môi trường hoạt động có hiệu quả.

9. 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.

10. 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 quận.

11. Giúp Ủy ban nhân dân quận 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.

12. 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.

13. 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 quận, Sở Tài nguyên và Môi trường.

14. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về tài nguyên và môi trường đối với công chức chuyên môn phường.

15. Quản lý tổ chức bộ máy, 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 theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

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

17. Tổ chức thực hiện các dịch vụ công trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại địa phương theo quy định của pháp luật.

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

Chương III **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 3. Tổ chức bộ máy

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

a) Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, 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.

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. Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 10 có Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất trực thuộc, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

3. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên; đặc điểm tình hình cụ thể, trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 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 của Phòng.

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 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xác định từng chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức và phân bổ biên chế cho Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 10 cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Số lượng biên chế cụ thể của Phòng Tài nguyên và Môi trường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng số 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 toàn bộ 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 theo chủ trương, kế hoạch đã đề ra.

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. Mỗi quan hệ công tác

1. Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan có liên quan:

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 và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

Cử cán bộ phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại Quận khi có yêu cầu.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

Phòng Tài nguyên và Môi trường 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 Ủy ban nhân dân quận 10 về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân 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 10, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của Quận. Trong trường hợp Phòng Tài nguyên và Môi trường 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 Tài nguyên và Môi trường tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Đối với 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:

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.

5. 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, công chức phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng Tài nguyên và Môi trường quản lý.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 10 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 địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

Điều 9. Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các tổ chức, cơ quan, đơn vị liên quan và cá nhân có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường 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 đề xuất trình Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp sau khi trao đổi thống nhất với Trưởng Phòng Nội vụ quận./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lâm Đình Chiến

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 10****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 004/2010/QĐ-UBND

Quận 10, ngày 22 tháng 10 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH**Về việc về điều chuyển và bàn giao một số nhiệm vụ,
quyền hạn từ Phòng Tài chính - Kế hoạch
sang Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 10****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003; Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

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

Căn cứ 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 35/2010/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 2517/QĐ-UBND ngày 07 tháng 6 năm 2010 Ủy ban nhân dân thành phố về điều chuyển một số nhiệm vụ, quyền hạn từ Sở Tài chính sang Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Công văn số 7118/STC-STNMT ngày 08 tháng 7 năm 2010 của Liên Sở Tài chính - Sở Tài nguyên và Môi trường và Công văn số 8263/STC-BVG ngày 10 tháng 8 năm 2010 của Sở Tài chính về thực hiện điều chuyển một số nhiệm vụ, quyền hạn từ Sở Tài chính sang Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Công văn số 5657/TNMT-ĐKKTĐ ngày 06 tháng 9 năm 2010 của Sở Tài nguyên và Môi trường về triển khai kế hoạch điều tra, khảo sát giá các loại đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh năm 2011;

Căn cứ Quyết định số 003/2010/QĐ-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận 10 về ban hành Quy chế sửa đổi, bổ sung tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 10;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận 10 tại Tờ trình số 591/TTr-PNV ngày 22 tháng 10 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay điều chuyển và bàn giao một số nhiệm vụ từ Phòng Tài chính - Kế hoạch sang Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 10 như sau:

1. Chủ trì phối hợp với các ban - ngành liên quan, xây dựng, tham mưu Ủy ban nhân dân quận đề nghị Thành phố ban hành bảng giá các loại đất; hướng dẫn phương pháp xác định giá đất; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng, điều chỉnh bảng giá đất, hướng dẫn giải quyết vướng mắc về xây dựng; điều chỉnh và áp dụng bảng giá đất phù hợp đặc điểm tình hình địa phương và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố; tổng hợp, cung cấp dữ liệu, thông tin về khung giá các loại đất và bảng giá đất để cơ quan tài chính thẩm tra khung giá hoặc giải quyết khiếu nại, tố cáo về định giá đất cụ thể.

2. Hướng dẫn, kiểm tra, tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; chủ trì, phối hợp với ban, ngành liên quan hướng dẫn xử lý vướng mắc về chính sách bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo quy định; hướng dẫn việc xác định người sử dụng đất được bồi thường, hỗ trợ hoặc không được bồi thường, hỗ trợ; hướng dẫn việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người tái định cư; quy định và hướng dẫn về quản lý đất đai trong khu tái định cư.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm bàn giao cho Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường:

a) Hồ sơ, tài liệu bằng văn bản và dữ liệu số có liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn nêu tại khoản 1, 2 Điều 1 Quyết định này.

b) Cán bộ, công chức làm công tác đã nêu tại khoản 1, 2 Điều 1 Quyết định này (Nếu có).

c) Kinh phí hoạt động liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn nêu tại khoản 1, 2 Điều 1 Quyết định này.

2. Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Trưởng Phòng Nội vụ có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận điều động đối với cán bộ, công chức từ Phòng Tài chính - Kế hoạch sang Phòng Tài nguyên và Môi trường tương ứng số cán bộ, công chức đang làm nhiệm vụ tại điểm 1 Điều 1 Quyết định này theo yêu cầu nhiệm vụ.

Điều 3. Trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày ký Quyết định, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường phải hoàn tất việc điều chuyển, bàn giao nhiệm vụ, hồ sơ, nhân sự, kinh phí hoạt động và các vấn đề có liên quan. Việc điều chuyển phải đảm bảo không ảnh hưởng hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định do Ủy ban nhân dân quận ban hành trước đây trái với Quyết định này.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, các tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lâm Đình Chiến

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 10

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

Số: 005/2010/QĐ-UBND

Quận 10, ngày 26 tháng 11 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dạy nghề quận 10

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH 12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị định số 19/2005/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2005 của Chính phủ quy định, điều kiện thủ tục thành lập và hoạt động của tổ chức giới thiệu việc làm; Thông tư số 20/2005/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 6 năm 2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 13/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 14 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dạy nghề;

Căn cứ Quyết định số 5742/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về cho phép bổ sung chức năng giới thiệu việc làm đối với Trung tâm Dạy nghề trực thuộc Ủy ban nhân dân quận 10;

Căn cứ Quyết định số 5139/QĐ-UB ngày 30 tháng 10 năm 1985 của Ủy ban nhân dân quận về thành lập Trung tâm Dạy nghề quận 10; Quyết định số 967/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận về việc sát nhập chi

nhánh giới thiệu việc làm quận 10 và bổ sung chức năng giới thiệu việc làm đối với Trung tâm Dạy nghề quận 10;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Dạy nghề quận 10 tại Công văn số 101/DN ngày 15 tháng 11 năm 2010 về phê duyệt quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dạy nghề;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 671/TTr-PNV ngày 26 tháng 11 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dạy nghề quận 10.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 005/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận 10.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tư pháp, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Trung tâm Dạy nghề quận 10, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lâm Đình Chiến

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 10

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dạy nghề quận 10
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 005/2010/QĐ-UBND
ngày 26 tháng 11 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận 10)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Địa vị pháp lý của Trung tâm Dạy nghề

1.1. Trung tâm Dạy nghề quận 10 là cơ sở dạy nghề trình độ sơ cấp và dạy nghề thường xuyên hoạt động theo quy định của quy chế và quy định khác của pháp luật có liên quan.

1.2. Trung tâm Dạy nghề quận 10 là đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cơ chế quản lý, tài chính theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ về việc 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 sự nghiệp công lập.

1.3. Trung tâm Dạy nghề quận 10 có tư cách pháp nhân; có con dấu và tài khoản riêng.

Điều 2. Quản lý nhà nước đối với Trung tâm Dạy nghề quận 10

Trung tâm Dạy nghề quận 10 chịu sự quản lý nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Hồ Chí Minh; đồng thời chịu sự quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân quận 10, đầu mối Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận công tác quản lý nhà nước về đào tạo nghề và giới thiệu việc làm trên địa bàn Quận.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRUNG TÂM DẠY NGHỀ

Điều 3. Nhiệm vụ

3.1. Tổ chức đào tạo nhân lực kỹ thuật trực tiếp trong sản xuất, dịch vụ ở trình

độ sơ cấp nghề, nhằm trang bị cho người học năng lực thực hành một nghề đơn giản hoặc năng lực thực hành một số công việc của nghề, có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp, có sức khỏe, tạo điều kiện cho họ có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn.

3.2. Tổ chức xây dựng và thực hiện nội dung chương trình, giáo trình, học liệu dạy nghề đối với các ngành nghề được phép đào tạo.

3.3. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, và tổ chức tư vấn, hướng nghiệp, tuyển sinh học nghề.

3.4. Tổ chức hoạt động dạy và học, kiểm tra cuối khóa cho người học, quản lý quá trình đào tạo và cấp chứng chỉ sơ cấp nghề hoặc chứng nhận hoàn thành khóa học theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3.5. Tuyển dụng quản lý đội ngũ giáo viên, cán bộ, nhân viên của Trung tâm đủ về số lượng; phù hợp với ngành nghề, quy mô đào tạo theo tiêu chuẩn quy định của pháp luật.

3.6. Tư vấn học nghề, tư vấn giới thiệu việc làm miễn phí cho người học nghề, có chính sách đào tạo nghề cho đối tượng thuộc diện hưởng chính sách xã hội theo quy định của Nhà nước.

3.7. Thực hiện sản xuất kinh doanh và các dịch vụ khoa học kỹ thuật, chuyển giao công nghệ, phù hợp với ngành nghề đào tạo theo quy định của pháp luật.

3.8. Phối hợp với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học nghề trong hoạt động dạy nghề; tổ chức cho người học nghề tham quan, thực tập tại doanh nghiệp.

3.9. Tổ chức cho giáo viên, cán bộ, nhân viên và người học nghề tham gia các hoạt động xã hội.

3.10. Thực hiện dân chủ, công khai trong việc thực hiện các nhiệm vụ dạy nghề, ứng dụng khoa học công nghệ vào dạy nghề và hoạt động tài chính.

3.11. Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính theo quy định của pháp luật.

3.12. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định.

3.13. Thu nhập, phân tích và cung ứng thông tin về thị trường lao động, bao gồm: nhu cầu tuyển lao động, nhu cầu cần việc làm, tiêu chuẩn lao động, tiền lương, tiền công trên địa bàn hoạt động của vùng và cả nước.

Điều 4. Quyền hạn

4.1. Được chủ động xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển Trung tâm phù hợp với chiến lược phát triển dạy nghề và quy hoạch mạng lưới các Trung tâm Dạy nghề nhằm đáp ứng yêu cầu thị trường lao động

4.2. Được tổ chức đào tạo các chương trình dạy nghề thường xuyên theo quy định của pháp luật.

4.3. Được liên doanh, liên kết hoạt động dạy nghề với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài để tổ chức đào tạo, bổ túc bồi dưỡng nghề theo quy định pháp luật.

4.4. Được huy động, nhận tài trợ, quản lý, sử dụng các nguồn lực theo quy định pháp luật nhằm thực hiện các hoạt động dạy nghề.

4.5. Quyết định thành lập doanh nghiệp, tổ chức sản xuất, kinh doanh và dịch vụ; các đơn vị trực thuộc Trung tâm theo cơ cấu tổ chức đã được phê duyệt trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm.

4.6. Sử dụng nguồn thu từ hoạt động kinh tế để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của Trung tâm, chi cho các hoạt động dạy nghề và bổ sung nguồn tài chính của Trung tâm.

4.7. Phối hợp với trường phổ thông để giáo dục kỹ thuật tổng hợp và hướng nghiệp cho học sinh.

4.8. Phối hợp với các tổ chức kinh tế, giáo dục, y tế, văn hóa, nghiên cứu khoa học và các tổ chức, cá nhân khác trong việc nghiên cứu ứng dụng khoa học kỹ thuật và công nghệ.

4.9. Được thu phí theo quy định hiện hành hoặc theo thỏa thuận.

4.10. Được cấp chứng chỉ nghề, giấy chứng nhận hoàn thành khóa học cho người học và người lao động tự học nghề theo hướng dẫn của Trung tâm và chương trình dạy nghề đã được duyệt đạt yêu cầu trong kỳ kiểm tra cuối khóa học.

4.11. Được tư vấn học nghề giới thiệu việc làm và cung ứng lao động cho các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức sản xuất kinh doanh trên địa bàn thành phố.

4.12. Được ký hợp đồng lao động, giảng dạy với nhân viên và giáo viên.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA TRUNG TÂM DẠY NGHỀ

Điều 5. Cơ cấu tổ chức chung

5.1. Trung tâm Dạy nghề quận 10 do Giám đốc phụ trách, có không quá 02 Phó Giám đốc và 01 Kế toán trưởng giúp Giám đốc trong quản lý các hoạt động theo nhiệm vụ và tài chính của đơn vị. Trung tâm Dạy nghề thực hiện cơ chế thủ trưởng và hoạt động theo cơ cấu trực tuyến chức năng.

5.2. Trung tâm Dạy nghề quận 10 có 03 phòng chức năng và các bộ môn nghề, gồm: Phòng Đào tạo - Giới thiệu việc làm; Phòng Tổ chức - Hành chính; Phòng Kế toán; các Bộ môn nghề. Các trưởng phòng, tổ trưởng các Bộ môn nghề và các bộ phận chuyên môn do Giám đốc quyết định phân công theo quy định về công tác tổ chức nhân sự và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về những công việc được phân công.

5.3. Hệ thống chính trị của Trung tâm gồm có Chi bộ lãnh đạo toàn diện đơn vị, thông qua vai trò trách nhiệm của các đảng viên và các tổ chức đoàn thể.

Điều 6. Tiêu chuẩn, điều kiện và thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận Giám đốc Trung tâm Dạy nghề quận 10

6.1. Giám đốc Trung tâm Dạy nghề phải có đủ các tiêu chuẩn sau:

- a) Có phẩm chất, đạo đức tốt, lý lịch rõ ràng;
- b) Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên; đã được đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý;
- c) Đủ sức khỏe theo yêu cầu công việc phụ trách.

6.2. Điều kiện bổ nhiệm:

Tuổi đời bổ nhiệm lần đầu đối với giám đốc Trung tâm Dạy nghề không quá 45 tuổi đối với nam và nữ.

6.3. Thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận Giám đốc Trung tâm Dạy nghề:

Giám đốc Trung tâm Dạy nghề quận do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm theo phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Quận ủy quận 10 và có trao đổi thống nhất với Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 7. Nhiệm vụ của Giám đốc Trung tâm Dạy nghề

Giám đốc là người chịu trách nhiệm quản lý và điều hành các hoạt động của Trung tâm theo quy định của Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Giám đốc Trung tâm Dạy nghề có những nhiệm vụ sau:

7.1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy nghề, bổ túc nghề và bồi dưỡng nghề.

7.2. Quản lý cơ sở vật chất, tài sản, tài chính của Trung tâm và tổ chức khai thác, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực huy động được để phục vụ hoạt động dạy nghề theo quy định của pháp luật.

7.3. Thường xuyên chăm lo cải thiện điều kiện làm việc, giảng dạy, học tập cho cán bộ, nhân viên, giáo viên và người học.

7.4. Tổ chức và chỉ đạo xây dựng môi trường sư phạm lành mạnh; đảm bảo an ninh chính trị và trật tự xã hội trong Trung tâm.

7.5. Thực hiện quy chế dân chủ trong Trung tâm; thực hiện các chính sách, chế độ của Nhà nước đối với cán bộ, giáo viên và người học trong Trung tâm.

7.6. Thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Quyền hạn của Giám đốc

8.1. Được quyết định các biện pháp để thực hiện những nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm Dạy nghề quy định tại các Điều 6 và 7 của Quy chế này.

8.2. Được quyết định thành lập các phòng hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ theo cơ cấu tổ chức của Trung tâm đã được phê duyệt trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

8.3. Quyết định việc tuyển dụng hoặc giao kết hợp đồng lao động đối với giáo viên, cán bộ, nhân viên theo quy định của pháp luật.

8.4. Giao kết hợp đồng học nghề, bồi túc, bồi dưỡng nghề với người học theo quy định của pháp luật.

8.5. Là chủ tài khoản và được ký hợp đồng liên kết với cơ sở dạy nghề khác; cơ sở sản xuất, kinh doanh dịch vụ trong hoạt động dạy nghề, bồi túc, bồi dưỡng nghề hoặc tổ chức sản xuất, kinh doanh dịch vụ theo quy định của pháp luật.

8.6. Cấp chứng chỉ sơ cấp nghề, chứng nhận hoàn thành khóa học cho người học đạt yêu cầu theo quy định.

8.7. Quyết định việc khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và người học trong phạm vi thẩm quyền được phân cấp quản lý.

Điều 9. Phó Giám đốc

9.1. Tiêu chuẩn bổ nhiệm, công nhận Phó Giám đốc

Phó Giám đốc Trung tâm Dạy nghề là người có phẩm chất, đạo đức tốt, lý lịch rõ ràng; có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên; có năng lực quản lý; Tuổi đời bổ nhiệm lần đầu không quá 45 tuổi đối với nam và nữ.

9.2. Thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận Phó Giám đốc

Phó Giám đốc Trung tâm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm theo phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Quận ủy quận 10 và có trao đổi thống nhất với Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố.

9.3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Giám đốc

- Giúp Giám đốc trong việc quản lý và điều hành các hoạt động của Trung tâm; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Giám đốc và một số công việc khác do Giám đốc giao.

- Được giám đốc ủy nhiệm bằng văn bản thực hiện một số công việc chức trách của Giám đốc hoặc khi Giám đốc vắng mặt.

- Khi giải quyết công việc được Giám đốc giao, Phó Giám đốc thay mặt Giám đốc chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc về kết quả công việc được giao.

Điều 10. Cơ cấu tổ chức

Trung tâm Dạy nghề quận 10 có 03 phòng chức năng và các bộ môn nghề, gồm: Phòng Đào tạo - giới thiệu việc làm; Phòng Tổ chức - hành chính; Phòng Kế toán; các Bộ môn nghề.

10.1. Trưởng Phòng Đào tạo - giới thiệu việc làm chịu trách nhiệm trước Giám đốc về các mặt công tác sau:

- Tổ chức điều tra, nghiên cứu tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương để đề xuất với Giám đốc về ngành, nghề đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng kịp thời yêu cầu thực tiễn sản xuất, liên hệ với các cơ sở sản xuất, để tổ chức giới thiệu việc làm sau đào tạo, giới thiệu người học đi thực tập nơi sản xuất.

- Tổ chức tuyển sinh, quản lý chiêu sinh, quảng cáo, tiếp thị, đảm bảo công tác đào tạo, bồi dưỡng tập huấn nghề ở đơn vị luôn tiếp tục và phát triển.

- Kiểm tra việc thực hiện nội quy, kỷ luật trong học tập ở các lớp.

- Thường xuyên thực hiện chế độ dự giờ.

- Theo dõi việc thực hiện tiến độ đào tạo của các lớp.

- Đôn đốc giáo viên trong công tác chuẩn bị kế hoạch bài giảng, giáo án.

- Tổ chức và phối hợp với giáo viên xây dựng ngân hàng đề thi, tổ chức cho học viên được dự kiểm tra, thi học kỳ, thi tốt nghiệp.

- Sắp xếp bố trí thời gian biểu phù hợp với giáo viên và người học.

- Theo dõi phối hợp cùng giáo viên tổ chức kiểm tra cuối khóa học cho học viên.
- Hoàn chỉnh hồ sơ thủ tục trình Giám đốc ký cấp giấy chứng chỉ, chứng nhận cho người học.

10.2. Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính chịu trách nhiệm trước Giám đốc về các mặt sau:

- Công tác tổ chức, nhân sự, chính sách, chế độ theo pháp luật quy định, xây dựng quy định, lề lối làm việc và nội quy, quy chế nội bộ của đơn vị.
- Quản lý công tác hành chính, con dấu, văn thư, tiếp nhận, phân loại, sử dụng, lưu trữ công văn, tài liệu, giấy tờ, ghi chép các biên bản các cuộc họp giao ban, tổng hợp và các báo cáo theo định kỳ.
- Tổ chức công tác bảo vệ trật tự, an toàn, phòng gian, bảo mật, công tác an toàn lao động, phòng cháy, chữa cháy và cứu hộ.
- Theo dõi các hợp đồng sản xuất, dịch vụ, liên kết...
- Quản lý các máy móc, trang thiết bị, tổng hợp đề xuất của bộ môn nghề, lập kế hoạch và tổ chức thực hiện việc bảo dưỡng duy tu, sửa chữa cơ sở vật chất, cải tiến hoặc thay thế máy móc, trang thiết bị đáp ứng cho yêu cầu đào tạo, sản xuất, dịch vụ, cung ứng, vật tư, nguyên nhiên liệu cho đào tạo.
- Kiểm tra đôn đốc học sinh, người học tập nộp học phí đầy đủ, đúng thời gian quy định.

10.3. Trưởng Phòng Kế toán chịu trách nhiệm trước Giám đốc về các mặt công tác sau:

- Báo cáo việc thu - chi của Trung tâm theo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu.
- Dự toán và quyết toán thu - chi theo quy định của ngành.
- Chịu trách nhiệm quản lý tiền mặt và các khoản tiền gửi khác.
- Kiểm kê, quản lý tài sản theo định kỳ hàng quý.

10.4. Các Tổ trưởng bộ môn nghề chịu trách nhiệm trước Giám đốc về các mặt công tác sau:

- Tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy.
- Tổ chức thực hiện việc biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu môn học khi được phân công, nghiên cứu cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy, học tập nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

- Tổ chức thực hiện các hoạt động thực nghiệm, ứng dụng công nghệ vào quá trình đào tạo.
- Kết hợp với Phòng Đào tạo quan hệ với các đơn vị sản xuất để người học đi thực tập và giới thiệu việc làm cho người học sau tốt nghiệp.
- Quản lý giáo viên, người học thuộc bộ môn phụ trách.
- Quản lý sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị của Trung tâm, đề xuất các kế hoạch bổ sung, bảo trì trang thiết bị.

Điều 11. Các đơn vị sản xuất, dịch vụ, phục vụ dạy nghề

11.1. Trung tâm Dạy nghề được thành lập doanh nghiệp hoặc cơ sở sản xuất, dịch vụ. Việc thành lập và hoạt động của doanh nghiệp và cơ sở sản xuất, dịch vụ của Trung tâm được thực hiện theo quy định của pháp luật.

11.2. Trung tâm Dạy nghề được thành lập các đơn vị trực thuộc để phục vụ cho hoạt động dạy nghề. Việc tổ chức và quản lý hoạt động của các đơn vị này do Giám đốc Trung tâm quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Tổ chức Đảng, đoàn thể

12.1. Tổ chức Chi bộ Đảng cộng sản Việt Nam trong Trung tâm Dạy nghề hoạt động theo Hiến pháp, pháp luật và các quy định của Đảng cộng sản Việt Nam.

12.2. Các tổ chức Đoàn thể trong Trung tâm hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật, điều lệ của tổ chức và có trách nhiệm góp phần thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị.

Chương IV

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG DẠY NGHỀ

Điều 13. Nghề đào tạo

Trung tâm Dạy nghề đào tạo các nghề ở trình độ sơ cấp theo yêu cầu của thị trường lao động. Hàng năm, căn cứ vào nhu cầu đào tạo nhân lực kỹ thuật trực tiếp trong sản xuất, dịch vụ của thị trường lao động, Trung tâm Dạy nghề kịp thời điều chỉnh quy mô, nghề đào tạo của Trung tâm.

Điều 14. Chương trình và giáo trình

14.1. Trung tâm Dạy nghề tổ chức xây dựng, ban hành chương trình dạy nghề trình độ sơ cấp và các chương trình dạy nghề thường xuyên của Trung tâm mình.

14.2. Trung tâm Dạy nghề phải thường xuyên đánh giá, cập nhật, bổ sung chương trình, giáo trình dạy nghề phù hợp với kỹ thuật, công nghệ sản xuất và dịch vụ mới.

14.3. Tổ chức biên soạn và ban hành giáo trình dạy nghề hoặc sử dụng giáo trình dạy nghề của các cơ sở dạy nghề khác theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Tuyển sinh

15.1. Trung tâm Dạy nghề xây dựng kế hoạch tuyển sinh hàng năm trên cơ sở nhu cầu nhân lực kỹ thuật trực tiếp trong sản xuất, dịch vụ của ngành, địa phương và năng lực đào tạo của Trung tâm.

15.2. Trung tâm Dạy nghề tổ chức tuyển sinh học nghề theo Quy chế tuyển sinh học nghề do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

Điều 16. Kiểm tra và đánh giá

Thực hiện việc kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, tu dưỡng của người học theo Quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

Điều 17. Cấp và quản lý chứng chỉ sơ cấp nghề

Thực hiện cấp chứng chỉ sơ cấp nghề và chứng nhận hoàn thành khóa học theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Chương V GIÁO VIÊN, CÁN BỘ, NHÂN VIÊN

Điều 18. Tiêu chuẩn và trình độ chuẩn của giáo viên dạy nghề

18.1. Tiêu chuẩn

- a) Phẩm chất, đạo đức tốt;
- b) Đạt trình độ chuẩn quy định tại khoản 2 Điều này;
- c) Đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp;
- d) Lý lịch bản thân rõ ràng.

18.2. Trình độ chuẩn

a) Giáo viên dạy lý thuyết trình độ sơ cấp nghề phải có bằng tốt nghiệp Trung cấp nghề trở lên; giáo viên dạy thực hành phải là người có bằng tốt nghiệp Trung cấp nghề trở lên hoặc là nghệ nhân, người có tay nghề cao;

b) Giáo viên dạy nghề quy định tại điểm a khoản này, nếu không có bằng tốt

nghiệp Cao đẳng sư phạm kỹ thuật hoặc Đại học sư phạm kỹ thuật thì phải có chứng chỉ sư phạm dạy nghề.

Điều 19. Nhiệm vụ của giáo viên

19.1. Giảng dạy theo đúng nội dung, chương trình quy định và kế hoạch được giao.

19.2. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật; chấp hành quy chế, nội quy của Trung tâm; tham gia các hoạt động chung của Trung tâm và với địa phương nơi Trung tâm đặt trụ sở.

19.3. Thường xuyên học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; rèn luyện phẩm chất đạo đức; giữ gìn uy tín, danh dự của nhà giáo.

19.4. Tôn trọng nhân cách và đối xử công bằng với người học; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của người học nghề.

19.5. Chịu sự giám sát của Trung tâm về nội dung, chất lượng, phương pháp giảng dạy.

19.6. Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Quyền của giáo viên

20.1. Được bố trí giảng dạy phù hợp với chuyên ngành được đào tạo và kế hoạch được giao.

20.2. Được lựa chọn phương pháp, phương tiện giảng dạy nhằm phát huy năng lực cá nhân người học, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo.

20.3. Được sử dụng giáo trình, tài liệu, học liệu dạy nghề, cơ sở vật chất kỹ thuật của Trung tâm để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy.

20.4. Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật; được đi thực tế sản xuất, tiếp cận công nghệ mới.

20.5. Được tôn trọng danh dự, nhân phẩm; được tham gia bàn bạc, thảo luận, góp ý về các chủ trương, kế hoạch phát triển dạy nghề, xây dựng chương trình, giáo trình, nội dung, phương pháp dạy nghề, tổ chức quản lý của Trung tâm và các vấn đề liên quan đến quyền lợi của giáo viên.

20.6. Được hợp đồng thỉnh giảng và thực nghiệm khoa học tại các cơ sở dạy nghề, cơ sở giáo dục khác, nhưng phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ quy định tại Điều 19 của Quy chế này.

20.7. Được hưởng các chính sách quy định tại các Điều 80, 81 và 82 của Luật Giáo dục năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Giáo dục năm 2009.

20.8. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, nhân viên

Cán bộ, nhân viên làm công tác quản lý, phục vụ trong Trung tâm Dạy nghề có nghĩa vụ thực hiện nghiêm chỉnh các nhiệm vụ, chức trách được phân công; được hưởng các quyền lợi theo quy định của pháp luật và trong hợp đồng lao động.

Điều 22. Việc tuyển dụng giáo viên và cán bộ, nhân viên

Giáo viên và cán bộ, nhân viên làm công tác quản lý, phục vụ trong Trung tâm Dạy nghề được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và pháp luật lao động.

Chương VI
NGƯỜI HỌC NGHỀ

Điều 23. Người học nghề

Người học có nhu cầu học nghề trình độ sơ cấp, bổ túc nghề, bồi dưỡng nghề và có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được giao kết hợp đồng học nghề với Giám đốc Trung tâm Dạy nghề.

Điều 24. Nhiệm vụ của người học nghề

24.1. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của Trung tâm.

24.2. Tôn trọng giáo viên, cán bộ và nhân viên; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập; thực hiện quy chế, nội quy của Trung tâm, chấp hành pháp luật của Nhà nước.

24.3. Đóng học phí theo quy định.

24.4. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường.

24.5. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trung tâm, của cơ sở sản xuất nơi thực hành, thực tập.

24.6. Tuân thủ các quy định về an toàn lao động và vệ sinh lao động.

24.7. Thực hiện nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo quy định của pháp luật.

24.8. Thực hiện nếp sống văn minh, lành mạnh; tham gia xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trung tâm.

Điều 25. Quyền của người học nghề

25.1. Được học tập, rèn luyện theo mục tiêu dạy nghề hoặc hợp đồng học nghề đã giao kết với Trung tâm.

25.2. Được bảo lưu kết quả học tập theo quy định của pháp luật.

25.3. Được Trung tâm tôn trọng và đối xử bình đẳng, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện của mình.

25.4. Được cấp chứng chỉ sơ cấp nghề, chứng nhận hoàn thành khóa học theo quy định.

25.5. Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trung tâm.

25.6. Được sử dụng thiết bị, phương tiện của Trung tâm, của cơ sở sản xuất phục vụ việc học tập, thực hành, thực tập nghề và các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao; được bảo đảm các điều kiện về an toàn, vệ sinh lao động trong quá trình học tập, thực hành, thực tập nghề theo quy định của pháp luật.

25.7. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của tập thể người học nghề kiến nghị với Trung tâm về các giải pháp góp phần xây dựng Trung tâm, bảo vệ quyền, lợi ích chính đáng của mình.

25.8. Được hưởng các chính sách đối với người học nghề theo quy định của pháp luật.

Chương VII **TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH**

Điều 26. Quản lý và sử dụng tài sản

26.1. Trung tâm Dạy nghề quản lý và sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật đối với đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, các cơ sở sản xuất kinh doanh dịch vụ, thiết bị, tài sản được Nhà nước giao và những tài sản do Trung tâm đầu tư, mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng, tài trợ, viện trợ để đảm bảo các hoạt động dạy nghề của Trung tâm.

26.2. Hàng năm, Trung tâm Dạy nghề phải tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản của Trung tâm và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Nguồn tài chính

a) Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp, bao gồm:

- Kinh phí hoạt động thường xuyên;
- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khác được Nhà nước giao (nếu có);
- Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, cán bộ, viên chức (nếu có);

- Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia (nếu có);
 - Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm thiết bị phục vụ hoạt động dạy nghề theo dự án và kế hoạch hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);
 - Vốn đối ứng thực hiện các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);
 - Kinh phí khác.
- b) Các nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của Trung tâm, bao gồm:
- Học phí do người học đóng;
 - Thu từ hoạt động dịch vụ và các hoạt động sự nghiệp khác;
 - Lãi được chia từ các hoạt động liên doanh, liên kết, lãi tiền gửi ngân hàng.
- c) Các nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

Điều 28. Nội dung chi

- a) Chi cho các hoạt động dạy nghề theo chức năng, nhiệm vụ được giao;
- b) Chi cho hoạt động sản xuất, dịch vụ của Trung tâm kể cả chi thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước, trích khấu hao tài sản cố định, chi trả vốn, trả lãi tiền vay theo quy định của pháp luật.
2. Chi không thường xuyên, bao gồm:
- a) Chi thực hiện chương trình mục tiêu;
 - b) Chi thực hiện nhiệm vụ dạy nghề do Nhà nước đặt hàng;
 - c) Chi thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, cán bộ, viên chức;
 - d) Chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài theo quy định;
 - đ) Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
 - e) Chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, thiết bị; chi thực hiện các dự án đầu tư khác theo quy định của Nhà nước;
 - g) Chi cho các hoạt động liên doanh, liên kết;
 - h) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 29. Quản lý tài chính

Trung tâm Dạy nghề thực hiện việc quản lý tài chính theo quy định tại 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 các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Chương VIII
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC VỚI CÁC CƠ QUAN
THÀNH PHỐ, QUẬN VÀ QUAN HỆ GIỮA TRUNG TÂM
VỚI DOANH NGHIỆP, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI

Điều 30. Chế độ hội họp, làm việc

30.1. Chế độ sinh hoạt, hội họp:

Thực hiện chế độ họp giao ban hàng tuần vào sáng thứ hai giữa Ban Giám đốc với các Trưởng phòng, Tổ trưởng bộ môn để kiểm tra công tác trong tuần và đề ra kế hoạch công tác cho tuần tiếp theo;

Hàng tháng, hàng quý, 6 tháng và cuối năm, tổ chức họp sơ kết, tổng kết công tác theo quy định;

Tổ chức các cuộc họp bất thường để phổ biến triển khai các công tác cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận và của Sở, ngành thành phố.

30.2. Chế độ làm việc:

Thực hiện chế độ làm việc theo quy định chung của nhà nước và theo quy định của Ủy ban nhân dân quận đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy quyền làm chủ của đội ngũ cán bộ, công chức trên cơ sở triển khai thực hiện thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan.

Điều 31. Quan hệ công tác

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

Trung tâm Dạy nghề chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến đào tạo nghề, bổ túc bồi dưỡng nghề cho người lao động; đồng thời thực hiện và báo cáo công tác chuyên môn theo yêu cầu của Sở.

31.2. Đối với Ủy ban nhân dân quận 10

Trung tâm Dạy nghề quận 10 chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp toàn diện của Ủy ban nhân dân quận 10. Theo định kỳ Giám đốc Trung tâm Dạy nghề báo cáo về Ủy ban nhân dân quận (đầu mỗi là Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) tình hình và kết quả hoạt động của đơn vị, đề xuất biện pháp giải quyết những vấn đề phát sinh trong kỳ.

31.3. Đối với Phòng, ban, đơn vị trực thuộc Quận

Quan hệ giữa Trung tâm Dạy nghề với các phòng, ban chuyên môn trực thuộc

Ủy ban nhân dân quận là mối quan hệ phối hợp nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ chung của địa phương. Chú trọng mối quan hệ với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận công tác quản lý nhà nước về đào tạo nghề và giới thiệu việc làm trên địa bàn.

Điều 32. Quan hệ giữa Trung tâm với doanh nghiệp

Trung tâm Dạy nghề có trách nhiệm chủ động phối hợp chặt chẽ với doanh nghiệp trong hoạt động dạy nghề, bao gồm:

32.1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy nghề đáp ứng nhu cầu nhân lực kỹ thuật trực tiếp sản xuất của doanh nghiệp và thị trường lao động.

32.2. Mời đại diện của doanh nghiệp có liên quan tham gia vào việc xây dựng chương trình, giáo trình dạy nghề của Trung tâm; tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực tập nghề và đánh giá kết quả học tập cho người học nghề.

32.3. Phối hợp với doanh nghiệp để tổ chức cho người học nghề tham quan, thực tập tại doanh nghiệp, gắn học tập với thực tiễn sản xuất, dịch vụ.

32.4. Hợp tác với doanh nghiệp để dạy nghề, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề cho lao động của doanh nghiệp khi có nhu cầu.

32.5. Phối hợp với doanh nghiệp trong hoạt động nghiên cứu, sản xuất, ứng dụng, chuyển giao công nghệ.

Điều 33. Quan hệ giữa Trung tâm với gia đình người học nghề

33.1. Trung tâm có trách nhiệm thông báo công khai kế hoạch, chỉ tiêu, tiêu chuẩn tuyển sinh học nghề và các chính sách, chế độ đối với người học nghề hàng năm.

33.2. Trung tâm chủ động phối hợp với gia đình người học nghề để làm tốt công tác giáo dục đối với người học nghề nhằm phát triển toàn diện nhân cách của người học.

Điều 34. Quan hệ giữa Trung tâm với xã hội

34.1. Trung tâm thực hiện liên kết với các cơ sở sản xuất, các cơ sở nghiên cứu khoa học, kỹ thuật, công nghệ và các cơ sở đào tạo khác nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho giáo viên, học sinh tham quan, thực tập, thực hành sản xuất, ứng dụng công nghệ để gắn việc giảng dạy, học tập với thực tế sản xuất.

34.2. Trung tâm thường xuyên phối hợp với các cơ quan chức năng của ngành, thành phố, quận có liên quan, với các cơ sở sản xuất, kinh doanh trong việc xác định nhu cầu dạy nghề, gắn dạy nghề với việc làm và thị trường lao động.

34.3. Trung tâm phối hợp với các cơ sở văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao tạo điều kiện để người học tham gia các hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao.

34.4. Trung tâm phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể quận, các tổ chức xã hội - nghề nghiệp nhằm xây dựng môi trường giáo dục dạy nghề lành mạnh.

Chương IX

THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 35. Thanh tra, kiểm tra

35.1. Trung tâm Dạy nghề tổ chức việc tự kiểm tra, thanh tra theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, các quy định khác của pháp luật có liên quan.

35.2. Trung tâm Dạy nghề chịu sự kiểm tra, thanh tra của Thanh tra dạy nghề, của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và cơ quan chủ quản (nếu có) theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Khen thưởng

Cá nhân và tập thể trong Trung tâm Dạy nghề thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp dạy nghề, được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 37. Xử lý vi phạm

37.1. Cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

37.2. Trung tâm Dạy nghề, các đơn vị, tổ chức của Trung tâm có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt hành chính, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

37.3. Thẩm quyền xử lý các cá nhân, tập thể vi phạm khoản 1 và khoản 2 của Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 38. Căn cứ Quy chế này, Giám đốc Trung tâm Dạy nghề quận 10 triển khai

thực hiện, xây dựng nội quy và quy chế làm việc của đơn vị; nghiên cứu cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ để có sự phân công, phân nhiệm cụ thể cho từng thành viên theo chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ do Nhà nước ban hành phù hợp với đặc điểm tình hình, nhưng không trái với nội dung Quy chế này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 005/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận 10.

Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, hoặc cần bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp, Giám đốc Trung tâm Dạy nghề có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo đề xuất và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết sau khi trao đổi thống nhất với Trưởng Phòng Nội vụ quận 10./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lâm Đình Chiến

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: ttcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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

Giá: 5.000 đồng