
09-12-2009	Quyết định số 28/200/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 9.	23
09-12-2009	Quyết định số 29/2009/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận 9.	32
09-12-2009	Quyết định số 30/2009/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận 9.	42
09-12-2009	Quyết định số 31/2009/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 9.	51

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 27/2009/NQ-HĐND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 12 năm 2009

NGHỊ QUYẾT

**Về thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,
quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất
trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH KHÓA VII KỲ HỌP THỨ 17

(Từ ngày 08 đến ngày 11 tháng 12 năm 2009)

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

Căn cứ Nghị quyết số 25/2008/QH12 ngày 14 tháng 11 năm 2008 của Quốc Hội về việc kéo dài nhiệm kỳ hoạt động 2004 - 2009 của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp;

Căn cứ Pháp lệnh số 38/2001/PL-UBTVQH10 ngày 28 tháng 8 năm 2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về phí và lệ phí;

Căn cứ Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Phí và lệ phí;

Căn cứ Nghị định số 24/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Phí và lệ phí;

Căn cứ Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

Xét Tờ trình số 6287/TTr-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh; Báo cáo thẩm tra số 396/BCTT-KTNS ngày 05 tháng 12 năm 2009 của Ban Kinh tế và Ngân sách; ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua nội dung Tờ trình số 6287/TTr-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh; cụ thể như sau:

1. Mức thu:

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu đề xuất				
			Cá nhân, hộ gia đình		Tổ chức		
			Quận	Huyện	Dưới 500m ²	Từ 500m ² đến dưới 1.000m ²	Trên 1.000m ²
I	Cấp Giấy chứng nhận lần đầu						
1	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:	đồng /giấy	25.000	0	100.000	100.000	100.000
2	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất	đồng /giấy	100.000	100.000	200.000	350.000	500.000
3	Cấp giấy chứng nhận chỉ có tài sản gắn liền với đất	đồng /giấy	100.000	100.000	200.000	350.000	500.000
II	Chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận						
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng /lần	15.000	7.500	20.000	20.000	20.000

2	Đăng ký thay đổi có quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác...)	đồng /lần	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
3	Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản gắn liền với đất thì áp dụng mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận	đồng /lần	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
4	Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	đồng /lần	20.000	10.000	20.000	20.000	20.000
5	Cấp lại giấy chứng nhận mà có đăng ký thay đổi tài sản trên đất	đồng /lần	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000

2. Quản lý và sử dụng nguồn thu: đơn vị thu lệ phí được để lại một phần lệ phí thu được để trang trải chi phí cần thiết cho việc thu lệ phí. Phần lệ phí để lại đơn vị thu được quản lý, sử dụng theo quy định tại Thông tư số 45/2006/TT-BTC ngày 25 tháng 5 năm 2006 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 63/2002/TT-BTC ngày 24 tháng 7 năm 2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn các quy định pháp luật về phí và lệ phí.

Tỷ lệ để lại cụ thể:

STT	Nội dung thu	Tỷ lệ để lại	Nộp ngân sách
I	Cấp Giấy chứng nhận lần đầu		
1	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:	10%	90%
2	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất	100%	0%
3	Cấp giấy chứng nhận chỉ có tài sản gắn liền với đất	100%	0%
II	Chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp Giấy chứng nhận		
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	10%	90%

2	Đăng ký thay đổi có quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác...)	100%	0%
3	Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản gắn liền với đất thì áp dụng mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận	100%	0%
4	Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	100%	0%
5	Cấp lại giấy chứng nhận mà có đăng ký thay đổi tài sản trên đất	100%	0%

3. Thời gian thực hiện: từ ngày 10 tháng 12 năm 2009.

Điều 2. Giao Ủy ban nhân dân thành phố có kế hoạch tổ chức thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh khóa VII, kỳ họp thứ 17 thông qua ngày 11 tháng 12 năm 2009./.

CHỦ TỊCH

Phạm Phương Thảo

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 28/2009/NQ-HĐND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 12 năm 2009

NGHỊ QUYẾT
Về nhiệm vụ kinh tế - xã hội năm 2010

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHÓA VII, KỲ HỌP THỨ 17
(Từ ngày 08 đến ngày 11 tháng 12 năm 2009)

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

Căn cứ Nghị quyết số 25/2008/QH12 ngày 14 tháng 11 năm 2008 của Quốc hội về việc kéo dài nhiệm kỳ hoạt động 2004 - 2009 của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp;

Sau khi xem xét các Báo cáo của Thường trực và các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố; các Báo cáo, Tờ trình của Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan hữu quan; ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố,

QUYẾT NGHỊ:

Hội đồng nhân dân thành phố tán thành báo cáo của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội năm 2009 và nhiệm vụ, chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội năm 2010.

Hội đồng nhân dân thành phố nhấn mạnh một số nội dung:

I. Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội năm 2009:

Năm 2009 có nhiều yếu tố không thuận lợi, đặc biệt là những tác động tiêu cực của cuộc khủng hoảng tài chính và suy thoái kinh tế thế giới, cùng với các yếu kém nội tại của nền kinh tế đã ảnh hưởng rất lớn đến việc thực hiện mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của thành phố.

Được sự quan tâm chỉ đạo của Chính phủ và sự hỗ trợ của các Bộ - Ngành Trung ương; sự lãnh đạo của Thành ủy; sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố; sự đồng thuận của hệ thống chính trị và các tầng lớp nhân dân, tình hình sản xuất - kinh doanh từng bước được phục hồi. 18/20 chỉ tiêu đạt và vượt. Tổng vốn đầu tư toàn xã hội tăng 18,3%; một số công trình giao thông trọng điểm được đưa vào sử dụng. Hoạt động đối ngoại và hợp tác kinh tế - xã hội với các tỉnh được mở rộng; các lĩnh vực văn hóa, giáo dục - đào tạo, chăm sóc sức khỏe nhân dân được chú trọng; công tác phòng, chống dịch bệnh được quan tâm, hạn chế lây lan dịch bệnh trên địa bàn; an sinh xã hội được đảm bảo, đời sống và việc làm của người thu nhập thấp và người lao động bị mất việc do suy giảm kinh tế tuy có khó khăn hơn nhưng đã vượt qua được; cải cách hành chính có tiến bộ, việc thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân quận, huyện, phường được chuẩn bị chu đáo, thuận lợi; công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các vụ tranh chấp lao động tập thể được thực hiện thường xuyên, kịp thời; an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội được giữ vững. Việc thực hiện nếp sống văn minh đô thị có chuyển biến bước đầu về nhận thức và có sự thay đổi về hành vi ở một bộ phận dân cư.

Còn 02 chỉ tiêu chưa đạt: Tổng sản phẩm trong nước (GDP) tăng từ 7,5% đến 8% (chỉ tiêu 10% trở lên) và Tổng kim ngạch xuất khẩu (không tính dầu thô) tăng 2,1% (chỉ tiêu 22%). Đầu tư trực tiếp của nước ngoài giảm 76,95% so với cùng kỳ; cơ cấu kinh tế chuyển dịch chậm; công tác quy hoạch và quản lý quy hoạch, xây dựng, trật tự đô thị, ùn tắc giao thông, ngập nước, môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm chưa đáp ứng yêu cầu phát triển của thành phố.

II. Mục tiêu và các chỉ tiêu chủ yếu của năm 2010:

1. Mục tiêu:

Nỗ lực thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế, nâng cao hiệu quả, chất lượng tăng trưởng; góp phần ổn định kinh tế vĩ mô và ngăn chặn lạm phát cao trở lại; đẩy mạnh hội nhập và hợp tác kinh tế quốc tế; bảo đảm an sinh xã hội và cải thiện đời sống nhân dân. Kiên quyết đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, thực hành tiết kiệm. Tiếp tục cải cách hành chính, cải cách tư pháp, giữ vững ổn định chính trị, bảo đảm quốc phòng an ninh và trật tự an toàn xã hội. Tạo sự chuyển biến rõ nét trong việc thực hiện chủ đề “Năm 2010 - Năm thực hiện nếp sống văn minh - mỹ quan đô thị”.

2. Các chỉ tiêu chủ yếu:

a) Các chỉ tiêu kinh tế (06 chỉ tiêu)

(1) Tổng sản phẩm trong nước (GDP) trên địa bàn tăng từ 10% trở lên; Trong đó, khu vực dịch vụ tăng 11,8% trở lên; khu vực công nghiệp - xây dựng tăng 8% trở lên; khu vực nông, lâm, ngư nghiệp tăng 5% trở lên.

(2) Tổng kim ngạch xuất khẩu tăng 12,7%; kim ngạch xuất khẩu (không tính dầu thô) tăng 12,9%;

(3) Tổng nguồn vốn đầu tư phát triển toàn xã hội: 172.000 tỷ đồng, chiếm 41,8% GDP.

(4) Thu ngân sách trên địa bàn: 144.200 tỷ đồng, nếu không tính dầu thô là 131.900 tỷ đồng, tăng 17,88%; trong đó thu nội địa: 84.800 tỷ đồng, tăng 34,33%; thu từ hoạt động xuất nhập khẩu: 47.100 tỷ đồng, tăng 1,29%;

(5) Chi ngân sách địa phương: 30.169,541 tỷ đồng, trong đó chi đầu tư phát triển: 10.377,502 tỷ đồng (chiếm 33,2%);

(6) Chỉ số giá tiêu dùng tăng dưới 7%.

b) Các chỉ tiêu xã hội (08 chỉ tiêu):

(7) Số lao động được giải quyết việc làm: 270.000 người;

(8) Số lao động được tạo việc làm mới: 120.000 người;

(9) Tỷ lệ lao động đã qua đào tạo nghề 58%;

(10) Giảm tỷ lệ thất nghiệp dưới 5,1%;

(11) Tỷ lệ hộ nghèo theo tiêu chí mới của thành phố giảm còn 7,2%;

(12) Mức giảm tỷ lệ sinh bình quân 0,1‰;

(13) Tỷ lệ trẻ em dưới 5 tuổi bị suy dinh dưỡng dưới 7,6%;

(14) Số giường bệnh trên 1 vạn dân trên địa bàn: 40 giường.

c) Các chỉ tiêu môi trường và đô thị (08 chỉ tiêu):

(15) Tỷ lệ hộ dân sử dụng nước sạch ở nông thôn: 85%, ở đô thị: 96%;

(16) Sử dụng phương tiện vận tải hành khách công cộng: 482 triệu lượt người;

(17) Tỷ lệ chất thải rắn được thu gom, xử lý chất thải rắn nguy hại 100%;

(18) Tỷ lệ xử lý chất thải rắn y tế 100%;

(19) Tỷ lệ xử lý nước thải y tế từ 90% trở lên;

(20) Xử lý cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng đạt 100%;

(21) Tỷ lệ khu chế xuất, khu công nghiệp đang hoạt động có hệ thống xử lý nước thải tập trung bảo đảm tiêu chuẩn môi trường đạt 100%;

(22) Tỷ lệ che phủ rừng và cây xanh phân tán quy đổi đến cuối năm 2010 đạt 39,2%.

III. Nhiệm vụ và các giải pháp chính:

1. Triển khai kịp thời các chủ trương, chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ sát hợp với tình hình thành phố, thúc đẩy sản xuất và xuất khẩu. Tập trung phát triển các ngành dịch vụ có thế mạnh và lợi thế so sánh, khuyến khích phát triển các dịch vụ cao cấp. Thực hiện chuyển dịch cơ cấu các ngành dịch vụ theo hướng đẩy mạnh xuất khẩu, phát triển các thị trường dịch vụ có tiềm năng nhưng chưa được khai thác. Hỗ trợ quảng bá, xúc tiến thương mại, phát triển mạng lưới bán lẻ, phát động và triển khai có hiệu quả cuộc vận động “Người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam”.

2. Thúc đẩy triển khai kế hoạch kích cầu đầu tư. Khuyến khích các thành phần kinh tế tham gia vào những lĩnh vực về xây dựng hạ tầng kỹ thuật, nhà ở; triển khai nhanh các dự án đủ điều kiện, đúng tiến độ. Cần nghiên cứu, dự báo và thông tin kịp thời tình hình kinh tế - xã hội.

3. Thúc đẩy phát triển các ngành công nghiệp mũi nhọn, các sản phẩm chủ lực có khả năng cạnh tranh. Khuyến khích doanh nghiệp chuyển đổi công nghệ tiên tiến và quan tâm xây dựng nguồn nhân lực có trình độ và tay nghề phù hợp.

4. Tập trung xây dựng hoàn chỉnh Khu Nông nghiệp công nghệ cao; nhanh chóng quy hoạch đất sản xuất nông nghiệp; tập trung đầu tư hạ tầng cho nông thôn. Chuyển dịch cơ cấu kinh tế nông nghiệp, thúc đẩy phát triển nông nghiệp đô thị theo hướng công nghệ cao, ứng dụng công nghệ sinh học, phát triển mạnh các loại giống cây trồng, vật nuôi và phục vụ xuất khẩu, tạo thị trường tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp. Có chính sách khuyến khích dạy nghề, học nghề.

5. Huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn vốn đầu tư cho phát triển bền vững. Khắc phục tình trạng đầu tư kém hiệu quả, thất thoát, lãng phí. Kiểm soát chặt chẽ và nâng cao hiệu quả chi tiêu công ngay từ khâu đánh giá, phê duyệt kế hoạch đầu tư.

6. Thực hiện phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, sự nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động theo đúng Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

7. Đẩy nhanh tiến độ thẩm định quy hoạch chung xây dựng và quy hoạch chi tiết 1/2000, đáp ứng nhu cầu của người dân và doanh nghiệp, có lộ trình thực hiện các dự án. Thường xuyên rà soát, kiểm tra việc quản lý quy hoạch và sử dụng đất theo quy hoạch.

8. Chấn chỉnh việc cấp phép đầu tư, tuân thủ các nguyên tắc bảo đảm môi trường ngay từ khâu xây dựng và phê duyệt quy hoạch dự án đầu tư đồng thời tăng cường công tác hậu kiểm.

9. Tăng cường trật tự, kỷ cương trong quản lý đô thị, dự án và xây dựng; đẩy nhanh tiến độ thực hiện các dự án đầu tư nâng cấp hạ tầng kỹ thuật góp phần giảm ngập, ùn tắc giao thông.

10. Thúc đẩy công tác xã hội hóa giáo dục, y tế, văn hóa, thể thao; phát triển hệ thống an sinh xã hội. Thực hiện đồng bộ và có hiệu quả các biện pháp phòng, chống các dịch bệnh, thiên tai, vệ sinh an toàn thực phẩm.

11. Tiếp tục thực hiện chủ đề của năm: “Năm 2010 - năm thực hiện nếp sống văn minh - mỹ quan đô thị”. Chú trọng các biện pháp tuyên truyền sâu, rộng, huy động được cộng đồng xã hội tham gia; tạo điều kiện, phương tiện đảm bảo tính khả thi của các nội dung đề ra; vận động xóa bỏ những thói quen, những hành vi không phù hợp với nếp sống văn minh đô thị; xử lý nghiêm các vi phạm vệ sinh, môi trường và an toàn giao thông đô thị.

12. Giải quyết có hiệu quả những vấn đề xã hội bức xúc như giải tỏa, bồi thường, tái định cư, dạy nghề và việc làm cho những người chịu ảnh hưởng bởi các dự án; ô nhiễm môi trường; thực hiện việc tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân.

13. Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính; đề cao trách nhiệm công vụ, trách nhiệm cá nhân, người đứng đầu đơn vị; tạo sự chuyển biến rõ rệt trong công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, hách dịch trong đội ngũ cán bộ, công chức. Tiếp tục thực hiện cải cách tư pháp; nâng cao hiệu quả thực hiện chương trình quốc gia phòng, chống tội phạm, kiên quyết đấu tranh và đẩy lùi tệ nạn xã hội.

14. Tổ chức tham vấn ý kiến nhân dân trước khi ban hành chính sách hoặc điều chỉnh chính sách có ảnh hưởng đến đời sống nhân dân thành phố.

IV. Tổ chức thực hiện:

Ủy ban nhân dân thành phố có kế hoạch tổ chức, chỉ đạo và điều hành bảo đảm thực hiện thắng lợi Nghị quyết này.

Thường trực, các Ban, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố giám sát chặt chẽ trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết.

Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố cùng các tổ chức thành viên giám sát, động viên các tầng lớp nhân dân thực hiện tốt Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố, phản ánh kịp thời tâm tư, nguyện vọng và kiến nghị của người dân đến các cấp chính quyền.

Hội đồng nhân dân thành phố kêu gọi đồng bào, cán bộ, chiến sĩ thành phố nêu cao tinh thần khắc phục khó khăn, đoàn kết, năng động, sáng tạo và quyết tâm thực hiện thắng lợi nhiệm vụ kinh tế - xã hội năm 2010.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân thành phố khóa VII, kỳ họp thứ 17 thông qua ngày 11 tháng 12 năm 2009./.

CHỦ TỊCH

Phạm Phương Thảo

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: 22/2009/CT-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 12 năm 2009

CHỈ THỊ**Về việc kiểm kê đất đai và xây dựng bản đồ hiện trạng
sử dụng đất năm 2010**

Thực hiện Chỉ thị số 618/CT-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc kiểm kê đất đai và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất năm 2010; để tổ chức thực hiện kiểm kê đất đai và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất năm 2010 trong toàn thành phố bảo đảm tiến độ và chất lượng theo quy định, Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các sở, ban, ngành có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện (sau đây gọi chung là cấp huyện) và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) tổ chức thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Yêu cầu kiểm kê đất đai và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất năm 2010:

- Việc kiểm kê đất đai năm 2010 phải xác định rõ hiện trạng diện tích đất tự nhiên của toàn thành phố; xác định cụ thể hiện trạng quỹ đất đang quản lý, sử dụng, quỹ đất đã đưa vào sử dụng nhưng còn để hoang hóa, quỹ đất chưa sử dụng; đánh giá đúng thực trạng tình hình quản lý, sử dụng đất và biến động đất đai so với kỳ kiểm kê trước (năm 2005), việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được xét duyệt; tổng hợp đánh giá các mặt được, chưa được, các vấn đề tồn tại và đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng đất.

- Kết quả kiểm kê đất đai được thể hiện trong bảng số liệu và trên bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn thành phố.

2. Nội dung kiểm kê đất đai và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất năm 2010:

a) Về kiểm kê đất đai:

- Kiểm kê đất đai được tiến hành trên phạm vi toàn thành phố theo từng cấp hành chính, trong đó cấp xã là đơn vị cơ bản tiến hành kiểm kê đất đai. Kết quả kiểm kê đất đai của cấp xã là cơ sở để tổng hợp số liệu kiểm kê cấp huyện, cấp thành phố.

- Số liệu kiểm kê đất đai năm 2010 phải xác định đầy đủ về diện tích tự nhiên của các cấp hành chính; diện tích, số lượng chủ yếu sử dụng đất theo các loại đất và các loại đối tượng sử dụng đất quy định tại Điều 9, Điều 13 của Luật Đất đai năm 2003; Điều 2, Điều 3 và Điều 6 của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai và hướng dẫn của Bộ Tài nguyên và Môi trường tại Thông tư số 08/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 8 năm 2007 về hướng dẫn thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất; trong đó, cần đặc biệt chú trọng kiểm kê đối với đất chuyên trồng lúa nước, đất đang sử dụng vào mục đích lâm nghiệp, diện tích đất của các tổ chức được giao, được thuê nhưng chưa đưa vào sử dụng, diện tích đất đã có quyết định thu hồi nhưng chưa thực hiện xong việc thu hồi đất. Ngoài ra cần rà soát, thống kê diện tích đất được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, diện tích đất đã được đo đạc địa chính, diện tích đất đã được lập hồ sơ địa chính.

b) Về xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất năm 2010 theo cấp hành chính xã, huyện, thành phố:

Bản đồ hiện trạng sử dụng đất được xây dựng theo đơn vị hành chính các cấp (cấp xã, cấp huyện và cấp thành phố), trong đó bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã được lập trên nền bản đồ địa chính trong quá trình kiểm kê diện tích đất đai là bản đồ hiện trạng sử dụng đất cơ bản. Bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện được tổng hợp từ bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã; bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp thành phố được tổng hợp từ bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện.

c) Báo cáo kiểm kê đất đai:

Báo cáo kiểm kê đất đai năm 2010 của các cấp hành chính phải phản ánh đầy đủ tình hình sử dụng đất tính đến ngày 01 tháng 01 năm 2010; tình hình biến động đất đai trong 05 năm qua, trên cơ sở đó đánh giá tình hình thực hiện theo từng nội dung, nhiệm vụ quản lý nhà nước về đất đai và đề xuất các biện pháp khắc phục những hạn chế, yếu kém trong quá trình quản lý hiện nay.

3. Thời điểm kiểm kê và thời gian hoàn thành:

a) Thời điểm kiểm kê đất đai năm 2010 được thực hiện thống nhất trên phạm vi toàn thành phố là ngày 01 tháng 01 năm 2010;

b) Thời gian hoàn thành việc kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất và báo cáo kết quả kiểm kê đất đai được quy định như sau:

- Cấp xã hoàn thành và báo cáo kết quả về cấp huyện trước ngày 30 tháng 4 năm 2010;

- Cấp huyện hoàn thành và báo cáo kết quả về thành phố trước ngày 30 tháng 6 năm 2010;

- Thành phố hoàn thành và báo cáo kết quả về Bộ Tài nguyên và Môi trường trước ngày 15 tháng 8 năm 2010.

4. Kinh phí kiểm kê đất đai và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất năm 2010: do ngân sách Nhà nước cân đối và thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

5. Phân công, tổ chức thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Ban chỉ đạo kiểm kê đất đai và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất năm 2010 cấp thành phố do đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố làm Trưởng ban, Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường làm Phó Ban Thường trực và Lãnh đạo các Sở, ngành liên quan: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Công Thương, Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố, Công an thành phố, Cục Thống kê là thành viên.

b) Phân công thực hiện:

- Sở Tài nguyên và Môi trường:

+ Trên cơ sở danh sách thành viên do các sở, ban, ngành, các cơ quan - đơn vị có liên quan đề xuất, Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp với Sở Nội vụ tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định thành lập Ban chỉ đạo kiểm kê đất đai và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất năm 2010 cấp thành phố trong tháng 12 năm 2009;

+ Lập dự toán kiểm kê đất đai và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất năm 2010 theo hướng dẫn của Bộ Tài chính chuyển Sở Tài chính và các sở có liên quan góp ý thẩm định trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt;

+ Chủ trì xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện trình Ban chỉ đạo kiểm kê đất đai và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất năm 2010 cấp thành phố thông qua; phối hợp Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố, Công an thành phố, các đơn vị sử dụng đất an

ninh, quốc phòng trên toàn thành phố và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các sở - ngành liên quan thực hiện kiểm kê và tổng hợp số liệu theo hướng dẫn của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

+ Xây dựng Hướng dẫn thực hiện chi tiết và tổ chức tập huấn, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ địa chính cấp huyện và cấp xã sau khi Bộ Tài nguyên và Môi trường có hướng dẫn cụ thể;

+ Tổng hợp số liệu kiểm kê và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp thành phố theo đúng hướng dẫn của Bộ Tài nguyên và Môi trường; lập báo cáo tổng hợp về kết quả kiểm kê và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất năm 2010 cấp thành phố trình Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc xác định hiện trạng đất lâm nghiệp, thống nhất số liệu phân cấp 03 loại rừng (rừng sản xuất, rừng phòng hộ, rừng đặc dụng) với số liệu kiểm kê đất đai theo từng đơn vị hành chính cấp xã.

- Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và các sở có liên quan cân đối bố trí đủ kinh phí cho các hoạt động kiểm kê đất đai và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất năm 2010 trên địa bàn thành phố từ nguồn ngân sách Nhà nước theo quy định.

- Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố, Công an thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên cơ sở hiện trạng đất quốc phòng, đất an ninh đang quản lý, sử dụng và kết quả kiểm kê theo Chỉ thị số 31/2007/CT-TTg ngày 14 tháng 12 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ, thực hiện rà soát, chỉnh lý, bổ sung, thống nhất số liệu về hiện trạng sử dụng đất của các đơn vị quốc phòng, an ninh gửi Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất và nhân sự để triển khai thực hiện kiểm kê đất đai và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất năm 2010 của cấp mình bảo đảm tiến độ và chất lượng theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường và hướng dẫn của Sở Tài nguyên và Môi trường; đồng thời, đưa nhiệm vụ kiểm kê đất đai và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất năm 2010 là một trong các nhiệm vụ trọng tâm trong năm 2010 trong công tác quản lý đất đai ở địa phương; tổng hợp số liệu kiểm kê và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất năm 2010 cấp huyện và báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố.

- Ủy ban nhân dân cấp xã tập trung huy động lực lượng, tổ chức đợt kiểm kê đất đai theo đúng hướng dẫn của Ban chỉ đạo cấp trên, bảo đảm hoàn thành công tác kiểm kê đất đai theo đúng thời gian quy định.

Do đợt tổng kiểm kê kỳ này trùng với thời gian các cấp tổ chức đại hội Đảng bộ, vì vậy Thủ trưởng các sở, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã, thị trấn cần lưu tâm tập trung nghiêm túc triển khai thực hiện Chỉ thị này đạt kết quả, đảm bảo chất lượng và đúng thời gian quy định; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi tình hình thực hiện của các địa phương, đơn vị báo cáo kết quả theo tiến độ cho Ủy ban nhân dân thành phố để kịp thời chỉ đạo./.

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

Nguyễn Thành Tài

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

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

Số: 94/2009/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 12 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 37/2009/QĐ-UBND ngày 19 tháng 5 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về cấm và hạn chế xe cơ giới ba bánh và xe thô sơ ba, bốn bánh lưu thông trong khu vực nội đô và trên các quốc lộ thuộc địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật Giao thông đường bộ ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị quyết số 32/2007/NQ-CP ngày 29 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về một số giải pháp nhằm kiềm chế tai nạn giao thông và ùn tắc giao thông;

Căn cứ Nghị quyết số 05/2008/NQ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về phiên họp Chính phủ thường kỳ tháng 01 năm 2008;

Xét đề nghị của Liên Sở Công an thành phố và Sở Giao thông vận tải (Tờ trình số 08/TTr-CATP-SGTVT ngày 18 tháng 11 năm 2009 và Công văn số 3270/SGTVT-VTCN ngày 14 tháng 12 năm 2009); ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp (Công văn số 3660/STP-VB ngày 03 tháng 12 năm 2009),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 37/2009/QĐ-UBND ngày 19 tháng 5 năm 2009 về ban hành Quy định cấm và hạn chế xe cơ giới ba bánh và xe thô sơ ba, bốn bánh lưu thông trong khu vực nội đô thành phố và trên các quốc lộ thuộc địa bàn thành phố Hồ Chí Minh như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 5:

“2. Cấm các loại xe cơ giới ba bánh và xe thô sơ ba, bốn bánh lưu thông trên 68 đoạn đường có tên ghi trong phụ lục đính kèm Quyết định này.”

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 6:

“Khu vực nội đô thành phố Hồ Chí Minh được giới hạn trên các tuyến vành đai và bên trong các tuyến vành đai như sau:

Đường Tôn Đức Thắng (quận 1) - đường Lê Thánh Tôn (quận 1) - đường Nguyễn Hữu Cảnh (quận 1 - quận Bình Thạnh) - đường Ung Văn Khiêm (quận Bình Thạnh) - Quốc lộ 13 (quận Bình Thạnh) - đường Đinh Bộ Lĩnh (quận Bình Thạnh) - đường Nguyễn Xí (quận Bình Thạnh) - đường Nơ Trang Long (quận Bình Thạnh) - đường Trần Quý Cáp (quận Bình Thạnh) - đường Phan Văn Trị (quận Bình Thạnh - quận Gò Vấp) - đường Nguyễn Thái Sơn (quận Gò Vấp) - đường Nguyễn Văn Nghi (quận Gò Vấp) - đường Quang Trung (quận Gò Vấp) - đường Phan Huy Ích (quận Gò Vấp - quận Tân Bình) - đường Trường Chinh (quận Tân Phú - quận Tân Bình) - đường Âu Cơ (quận Tân Phú - quận Tân Bình) - đường Lũy Bán Bích (quận Tân Phú) - đường Tân Hóa (quận 11 - quận 6) - đường Hùng Vương và vòng xoay Phú Lâm (quận 6) - đường Nguyễn Văn Luông (quận 6) - đường Hậu Giang (quận 6) - đường Bình Tiên (quận 6) - đường Trần Văn Kiểu (quận 5 - quận 6) - đường Bến Hàm Tử (quận 5) - đường Bến Chương Dương (quận 1) - đường Nguyễn Tất Thành (quận 4) - đường Tôn Thất Thuyết (quận 4) - đường Nguyễn Khoái (quận 4) - đường Bến Vân Đồn (quận 4).”

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2010; các nội dung khác của Quyết định số 37/2009/QĐ-UBND ngày 19 tháng 5 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố không được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định này vẫn có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Công an thành phố, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Xây dựng, Thủ trưởng các Sở - ban - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện 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 THƯỜNG TRỰC

Nguyễn Thành Tài

PHỤ LỤC
DANH SÁCH CÁC ĐOẠN ĐƯỜNG CẤM LƯU THÔNG
CÁC LOẠI XE CƠ GIỚI BA BÁNH VÀ XE THÔ SƠ BA, BỐN BÁNH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 94/2009/QĐ-UBND
ngày 18 tháng 12 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Số TT	Tên đường	Lý trình	
		Từ	Đến
01	Bà Huyện Thanh Quan	Điện Biên Phủ	Nguyễn Thị Minh Khai
02	Cách Mạng Tháng 8	Lý Tự Trọng	Điện Biên Phủ
03	CT Quách Thị Trang		
04	CT Công Xã Pa-ri		
05	Điện Biên Phủ	Cách Mạng Tháng 8	Hai Bà Trưng
06	Đồng Khởi	Nguyễn Du	Tôn Đức Thắng
07	Đặng Trần Côn	Lý Tự Trọng	Nguyễn Du
08	Đông Du	Đồng Khởi	Hai Bà Trưng
09	Hàm Nghi	Tôn Đức Thắng	QT Quách Thị Trang
10	Hồ Tùng Mậu	Hàm Nghi	Tôn Thất Thiệp
11	Hồ Xuân Hương	Cách Mạng Tháng 8	Trương Định
12	Hồ Huân Nghiệp	CT Mê Linh	Đồng Khởi
13	Hải Triều	Nguyễn Huệ	Hồ Tùng Mậu
14	Huyện Trần Công Chúa	Nguyễn Thị Minh Khai	Nguyễn Du
15	Huỳnh Thúc Kháng	QT Quách Thị Trang	Nguyễn Huệ
16	Hai Bà Trưng	Điện Biên Phủ	Tôn Đức Thắng
17	Phan Chu Trinh	QT Quách Thị Trang	Lê Thánh Tôn
18	Phan Bội Châu	Lê Thánh Tôn	QT Quách Thị Trang
19	Pasteur	Điện Biên Phủ	Hàm Nghi
20	Phạm Ngọc Thạch	Điện Biên Phủ	Trần Cao Vân
21	Phạm Ngũ Lão	QT Quách Thị Trang	Nguyễn Thị Nghĩa
22	Phạm Hồng Thái	Lê Lai	Cách Mạng Tháng 8
23	Phạm Đình Toái	Cách Mạng Tháng 8	Nguyễn Thông

24	Nguyễn Thị Nghĩa	Phạm Ngũ Lão	Lý Tự Trọng
25	Nguyễn Huệ	Lê Thánh Tôn	Tôn Đức Thắng
26	Nguyễn Trung Trực	Nguyễn Du	Lê Lợi
27	Nguyễn Thị Minh Khai	Cách Mạng Tháng 8	Hai Bà Trưng
28	Nguyễn An Ninh	Trương Định	Phan Chu Trinh
29	Nguyễn Văn Chiêm	Hai Bà Trưng	Phạm Ngọc Thạch
30	Nguyễn Văn Bình	Hai Bà Trưng	CT Công Xã Pa-ri
31	Nguyễn Du	Cách Mạng Tháng 8	Hai Bà Trưng
32	Nguyễn Thị Diệu	Cách Mạng Tháng 8	Trương Định
33	Nguyễn Đình Chiểu	Cách Mạng Tháng 8	Hai Bà Trưng
34	Nguyễn Thông	Điện Biên Phủ	Hồ Xuân Hương
35	Nguyễn Gia Thiều	Ngô Thời Nhiệm	Nguyễn Đình Chiểu
36	Nguyễn Văn Trỗi	Nam Kỳ Khởi Nghĩa	Hoàng Văn Thụ
37	Nguyễn Văn Thủ	Hai Bà Trưng	Nguyễn Bình Khiêm
38	Ngô Đức Kế	Hồ Tùng Mậu	CT Mê Linh
39	Ngô Thời Nhiệm	Cách Mạng Tháng 8	Nam Kỳ Khởi Nghĩa
40	Nam Kỳ Khởi Nghĩa	Nguyễn Văn Trỗi	Hàm Nghi
41	Mạc Thị Bưởi	Hai Bà Trưng	Nguyễn Huệ
42	Lê Lai	QT Quách Thị Trang	Nguyễn Thị Nghĩa
43	Lê Lợi	QT Quách Thị Trang	Đồng Khởi
44	Lê Duẩn	Nam Kỳ Khởi Nghĩa	Hai Bà Trưng
45	Lê Thánh Tôn	Hai Bà Trưng	Phạm Hồng Thái
46	Lê Văn Hưu	Lê Duẩn	Nguyễn Du
47	Lê Anh Xuân	Phạm Hồng Thái	Lý Tự Trọng
48	Lê Ngô Cát	Ngô Thời Nhiệm	Điện Biên Phủ
49	Lê Quý Đôn	Điện Biên Phủ	Nguyễn Thị Minh Khai
50	Lý Tự Trọng	Cách Mạng Tháng 8	Hai Bà Trưng
51	Lưu Văn Lang	Phan Bội Châu	Nguyễn Trung Trực
52	Tôn Thất Đạm	Hàm Nghi	Tôn Thất Thiệp
53	Tôn Thất Thiệp	Nguyễn Huệ	Pasteur
54	Thủ Khoa Huân	Nguyễn Du	Lê Thánh Tôn

55	Trương Định	Lê Lai	Điện Biên Phủ
56	Trần Quốc Thảo	Điện Biên Phủ	Võ Văn Tần
57	Trần Hưng Đạo	Hàm Nghi	Học Lạc
58	Trần Cao Vân	Hai Bà Trưng	Phạm Ngọc Thạch
59	Võ Văn Tần	Phạm Ngọc Thạch	Cách Mạng Tháng 8
60	Phan Đình Giót	Nguyễn Văn Trỗi	Trường Sơn
61	Trường Sơn	Phan Đình Giót	Hồng Hà
62	Trần Quốc Hoàn	Trường Sơn	Hoàng Văn Thụ
63	Hoàng Văn Thụ	Trần Quốc Hoàn	Nguyễn Văn Trỗi
64	Trần Văn Kiêu	Lò Gốm	Bến Hàm Tử
65	Bến Hàm Tử	Trần Văn Kiêu	Bến Chương Dương
66	Bến Chương Dương	Bến Hàm Tử	Tôn Đức Thắng
67	Tôn Đức Thắng	Nguyễn Hữu Cảnh	Bến Chương Dương

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

Số: 28/2009/QĐ-UBND

Quận 9, ngày 09 tháng 12 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động
của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 9****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9**

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

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

Căn cứ Nghị định số 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 về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận - huyện;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 219/TTr-NV ngày 04

tháng 12 năm 2009 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 9,

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 quận 9.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 29/2008/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận 9 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 9.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các phòng, ban thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Thị Tám

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9

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 quận 9

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 28/2009/QĐ-UBND
ngày 09 tháng 12 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 9)*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

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

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận; 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 tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng 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 và quyền hạn

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

1. Trình Ủy ban nhân dân quận 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 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.

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 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. Phối hợp 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 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. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật và sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận về bảo vệ tài nguyên đất đai, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản.

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; 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 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 quận.

10. 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.

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 quận, 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 phường.

14. 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.

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

16. 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.

17. 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 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 quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 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 và 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 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 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 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 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, 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 quản lý.

Chương V **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 8. Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường. 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 xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp.

Điều 9. Việc sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ Quy chế này do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký ban hành mới có giá trị./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Thị Tám

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9

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

Số: 29/2009/QĐ-UBND

Quận 9, ngày 09 tháng 12 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận 9

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

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

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

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

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

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

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 220/TTr-NV ngày 04 tháng 12 năm 2009 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận 9,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận 9.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 28/2008/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận 9 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận 9.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tư pháp, Thủ trưởng các phòng, ban thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Thị Tám

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận 9
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 29/2009/QĐ-UBND
ngày 09 tháng 12 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 9)*

Chương I **VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

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

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

2. Chức năng

Phòng Tư pháp quận tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực: công tác xây dựng và thi hành văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; thi hành án dân sự; chứng thực; hộ tịch; trợ giúp pháp lý; hòa giải ở cơ sở và công tác tư pháp khác theo quy định của pháp luật.

Chương II **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

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

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

2. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị, kế hoạch 5 năm, hàng năm về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Phòng; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách tư pháp, xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý nhà nước được giao.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Thực hiện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân phường theo quy định của pháp luật; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định các biện pháp xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định của pháp luật.

8. Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân quận ban hành; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật đối với Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận.

9. Về phổ biến, giáo dục pháp luật:

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

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

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

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

11. Về chứng thực:

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

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

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

12. Về quản lý và đăng ký hộ tịch:

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

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

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

d) Đề nghị Ủy ban nhân dân quận quyết định việc thu hồi, hủy bỏ những giấy tờ hộ tịch do Ủy ban nhân dân phường cấp trái với quy định của pháp luật (trừ việc đăng ký kết hôn vi phạm về điều kiện đăng ký kết hôn theo quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình).

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

Tổ chức triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở; tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ hòa giải ở cơ sở theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận và hướng dẫn của cơ quan tư pháp cấp trên;

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

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

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

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

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

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

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

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

Tùy theo quy mô hoạt động và tính chất công việc và nhân sự cụ thể của địa phương, Ủy ban nhân dân 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 chức danh, nhiệm vụ, khối lượng công việc, tính chất và đặc điểm công tác tại quận, Ủy ban nhân dân quận phân bổ biên chế cho Phòng Tư pháp quận cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Số lượng biên chế cụ thể của Phòng Tư pháp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng 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 các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

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

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

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

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

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

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

Điều 7. Môi quan hệ công tác

1. Đối với Sở Tư pháp:

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

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận 9:

Phòng Tư pháp chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo 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 Ủy ban nhân dân quận phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

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

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

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

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của 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 9 có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng Tư pháp, Trưởng phòng có trách nhiệm giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân 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 phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Trưởng Phòng Tư pháp và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp. 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 xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp.

Điều 9. Việc sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ Quy chế này do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký ban hành mới có giá trị./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Thị Tám

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9**

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

Số: 30/2009/QĐ-UBND

Quận 9, ngày 09 tháng 12 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận 9

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

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

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

Căn cứ Nghị định số 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-TTCT-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 về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận - huyện;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 221/TTr-NV ngày 04 tháng 12 năm 2009 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận 9,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận 9.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 07/2009/QĐ-UBND ngày 02 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 9 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận 9.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Chánh Thanh tra quận, Thủ trưởng các phòng, ban thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Thị Tám

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận 9
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2009/QĐ-UBND
ngày 09 tháng 12 năm của Ủy ban nhân dân quận 9)*

Chương I **VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

Thanh tra quận là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận.

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

2. Chức năng

Thanh tra quận tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng 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 và quyền hạn

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

1. Trình Ủy ban nhân dân quận 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 quận 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 quận hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 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 phường.

5. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 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 quận hướng dẫn nghiệp vụ công tác cho các Ban Thanh tra nhân dân phường.

7. Về thanh tra:

a) Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân phường, của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận;

b) Thanh tra vụ việc có liên quan đến trách nhiệm của nhiều Ủy ban nhân dân phường, nhiều cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận;

c) Thanh tra vụ việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao;

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

8. Về giải quyết khiếu nại, tố cáo:

a) Hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

b) Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận 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 quận;

c) 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 quận khi được giao;

d) Xem xét, kết luận nội dung tố cáo mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 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;

đ) 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 quận.

9. Về phòng, chống tham nhũng:

a) Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng của Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận;

b) 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;

c) 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;

d) 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 quận 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 quận.

12. Tổng hợp, thông tin, báo cáo kết quả công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại,

tổ cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định của Ủy ban nhân dân quận 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 quận theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

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

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

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

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Thanh tra quận có Chánh Thanh tra và không quá 03 Phó Chánh Thanh tra.

a) Chánh Thanh tra là người đứng đầu cơ quan Thanh tra quận, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, 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.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Chánh Thanh tra quận do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

b) Phó Chánh Thanh tra là người giúp Chánh Thanh tra quận phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra quận 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.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Phó Chánh Thanh tra quận do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và theo đề nghị của Chánh Thanh tra quận.

c) Việc khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với Chánh Thanh tra và Phó Chánh Thanh tra quận thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Công chức chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác quản lý nhà nước về thanh tra trên địa bàn quận có: thanh tra viên, chuyên viên nghiệp vụ, 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 quận có thể sử dụng nhân viên hợp đồng và cộng tác viên để phục vụ công tác thanh tra.

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

Tùy theo quy mô hoạt động và tính chất công việc và nhân sự cụ thể của địa phương, Thanh tra quận có thể bố trí công chức 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 tính chất đặc thù, phức tạp của công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tình hình cán bộ cụ thể, Ủy ban nhân dân quận bố trí biên chế cho Thanh tra quận cho phù hợp, đảm bảo đủ lực lượng để đáp ứng yêu cầu và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Số lượng biên chế hành chính của Thanh tra quận do Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng 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. Chánh Thanh tra quận phụ trách, điều hành các hoạt động của Thanh tra và phụ trách những công tác trọng tâm. 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.

2. 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, chỉ trình Chánh Thanh tra quyết định 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.

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.

Điều 6. 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.

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 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 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Thanh tra thành phố:

Thanh tra quận 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 quận:

Thanh tra quận 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 mình, Chánh Thanh tra trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và phải báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ, Thanh tra quận phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Thanh tra quận 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, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận. Trong trường hợp Thanh tra quận chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Chánh Thanh tra quận 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, 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 Thanh tra, Chánh Thanh tra 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, hướng dẫn và kiểm tra đôn đốc Ủy ban nhân dân các phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra;

b) Hướng dẫn các phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Thanh tra quận quản lý.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Chánh Thanh tra và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận. 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 xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp.

Điều 9. Việc sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ Quy chế này do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký ban hành mới có giá trị./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Thị Tám

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9

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

Số: 31/2009/QĐ-UBND

Quận 9, ngày 09 tháng 12 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 9

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

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

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

Căn cứ Nghị định số 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 35/2008/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14 tháng 7 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

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

Căn cứ Quyết định số 05/2009/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận - huyện;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 222/TTr-NV ngày 04 tháng 12 năm 2009 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 9,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của phòng Giáo dục và Đào tạo quận 9.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 33/2008/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận 9 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 9.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các phòng, ban thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Thị Tám

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 9

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2009/QĐ-UBND
ngày 09 tháng 12 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 9)*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận.

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

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc quản lý nhà nước về các lĩnh vực giáo dục và đào tạo, bao gồm: mục tiêu, chương trình và nội dung giáo dục và đào tạo; tiêu chuẩn nhà giáo và tiêu chuẩn cán bộ quản lý giáo dục, tiêu chuẩn cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em; quy chế thi cử và cấp văn bằng, chứng chỉ, bảo đảm chất lượng giáo dục và đào tạo.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân quận:

a) Dự thảo văn bản hướng dẫn thực hiện cơ chế chính sách, pháp luật, các quy định của Ủy ban nhân dân thành phố về hoạt động giáo dục trên địa bàn;

b) Dự thảo quyết định, chỉ thị, kế hoạch 5 năm, hàng năm và chương trình, nội dung cải cách hành chính nhà nước về lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn;

c) Dự thảo quy hoạch mạng lưới các trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học (trừ cấp trung học phổ thông), trường tiểu học, cơ sở giáo dục mầm non và trung tâm học tập cộng đồng trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo;

d) Dự thảo các quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, đình chỉ hoạt động, giải thể các cơ sở giáo dục công lập, gồm: trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học (trừ cấp trung học phổ thông), trường tiểu học, cơ sở giáo dục mầm non, trung tâm học tập cộng đồng; cho phép thành lập, đình chỉ hoạt động, giải thể các trường, các cơ sở giáo dục ngoài công lập thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận 9 theo quy định của pháp luật.

2. Hướng dẫn và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch phát triển giáo dục ở địa phương sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách về xã hội hóa giáo dục; huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực để phát triển sự nghiệp giáo dục trên địa bàn; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và thông tin về giáo dục; chỉ đạo và tổ chức thực hiện cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực giáo dục trên địa bàn; thực hiện mục tiêu, chương trình nội dung, kế hoạch, chuyên môn, nghiệp vụ, các hoạt động giáo dục, phổ cập giáo dục; công tác tuyển sinh, thi cử, xét duyệt, cấp phát văn bằng, chứng chỉ đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo trên địa bàn.

3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục các ngành học, cấp học trong phạm vi quản lý của quận sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Tổ chức ứng dụng các kinh nghiệm, thành tựu khoa học công nghệ tiên tiến trong giáo dục, tổng kết kinh nghiệm, sáng kiến của địa phương.

5. Hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra và tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo trên địa bàn; xây dựng và nhân điển hình tiên tiến về giáo dục trên địa bàn quận.

6. Hướng dẫn, kiểm tra các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập và ngoài công lập thuộc phạm vi quản lý của quận xây dựng kế hoạch biên chế; tổng hợp biên chế của các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý của quận, trình cấp có thẩm quyền quyết định.

7. Giúp Ủy ban nhân dân quận hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về nhiệm vụ, tổ chức, biên chế, tài chính các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố và quy định của pháp luật.

8. Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch lập dự toán và phân bổ ngân sách giáo dục, dự toán chi các chương trình mục tiêu quốc gia hàng năm về giáo dục của quận theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và Sở Tài chính.

9. Kiểm tra, thanh tra và xử lý vi phạm theo thẩm quyền việc thực hiện chính sách, pháp luật, kế hoạch, chương trình, đề án và các quy định của cấp có thẩm quyền trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân về lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền; thực hành tiết kiệm, phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật.

10. Quản lý biên chế, thực hiện tuyển dụng, hợp đồng làm việc, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ và thực hiện chế độ, chính sách, khen thưởng, kỷ luật 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 ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

11. Quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất được giao theo quy định của pháp luật và ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận.

12. Thực hiện công tác báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân quận và Sở Giáo dục và Đào tạo.

13. Thực hiện những nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao và theo quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng.

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

b) Các Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công.

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

2. Tổ chức sự nghiệp giáo dục ở quận gồm: trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học (trừ cấp trung học phổ thông), trường tiểu học, cơ sở giáo dục mầm non và trung tâm học tập cộng đồng.

Việc thành lập, sáp nhập, giải thể, chia tách, tổ chức lại các tổ chức sự nghiệp giáo dục công lập ở quận do Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và quy định của pháp luật.

3. Tổ chức sự nghiệp giáo dục do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thành lập hoặc cho phép thành lập và giao Ủy ban nhân dân quận trực tiếp quản lý bằng văn bản: một số trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học (trong đó, có cấp trung học phổ thông), trung tâm giáo dục thường xuyên quận, trung tâm kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp quận, trường bồi dưỡng giáo dục quận.

Điều 4. Bộ máy

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thành các bộ phận gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác:

- Tổ quản lý khối mầm non;
- Tổ quản lý khối tiểu học;
- Tổ quản lý khối trung học cơ sở và các đơn vị trực thuộc;
- Tổ chỉ đạo nghiệp vụ và thanh tra giáo dục;
- Tổ công tác tổ chức - cán bộ;
- Tổ hành chính - tổng hợp - kế hoạch - văn thư.

Căn cứ khối lượng công việc và tình hình nhân sự cụ thể của Phòng, mỗi mặt công tác cần được cụ thể hóa thành những nhiệm vụ chi tiết, những công việc, phần việc cụ thể, rõ ràng để xác định chức danh của cán bộ - công chức và số lượng biên chế cho phù hợp.

Phụ trách từng việc do lãnh đạo Phòng trực tiếp quản lý, có thể kết hợp làm việc theo chế độ chuyên viên tùy theo tính chất, khối lượng công việc do Trưởng phòng quy định.

Điều 5. Biên chế

Biên chế hành chính của Phòng Giáo dục và Đào tạo được xác định trên cơ sở căn cứ vào khối lượng, tính chất, đặc điểm cụ thể công tác giáo dục và đào tạo của quận; số lượng biên chế của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng biên chế hành chính của quận được Ủy ban nhân dân thành phố giao.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo làm việc theo chế độ thủ trưởng, Trưởng phòng phụ trách, điều hành tất cả các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh;

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

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

Điều 7. Chế độ sinh hoạt, hội họp

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

2. Theo định kỳ trên, 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 cơ quan một lần; tùy theo tình hình công tác có thể tổ chức họp đột xuất để đảm bảo hoàn thành công việc được giao;

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 cơ sở của Phòng (các tổ chức và cá nhân có liên quan)

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

Điều 8. Các mối quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác giáo dục và đào tạo, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ thị và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

b) Theo định kỳ phải báo cáo Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

2. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo:

Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và báo cáo công tác chuyên môn theo yêu cầu của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

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

a) Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, để thực hiện chức năng theo quy định, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị và kế hoạch kinh tế - xã hội của quận. Trong trường hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo 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 Giáo dục và Đào tạo chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định;

b) Trước khi trình văn bản, Đề án cho Ủy ban nhân dân quận quyết định, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo phải chủ động quan hệ, thảo luận với các cơ quan chuyên môn khác về những vấn đề có liên quan đến các cơ quan đó.

4. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân phường thực hiện tốt công tác quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo trong phạm vi địa phương theo quy định của Nhà nước;

b) Thực hiện chế độ thanh tra, kiểm tra ngành theo chức năng của Phòng và khi Ủy ban nhân dân quận yêu cầu;

c) Cung cấp cho phường các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ ngành tại địa phương.

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

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

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo. 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 xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp.

Điều 10. Việc sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ Quy chế này do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký ban hành mới có giá trị./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Thị Tám

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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

Giá: 10.000 đồng