



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 3

Số 18 (01/3/2010)

MỤC LỤC

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|------------|---|----|
| 03-02-2010 | Quyết định số 09/2010/QĐ-UBND về ban hành Bảng giá cho thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước chưa được cải tạo, xây dựng lại trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. | 3 |
| 04-02-2010 | Quyết định số 10/2010/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động. | 8 |
| 08-02-2010 | Chỉ thị số 05/CT-UBND về tổ chức phát động phong trào thi đua yêu nước năm 2010. | 19 |

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

- | | | |
|------------|--|----|
| 01-02-2010 | Quyết định số 01/2010/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận 3. | 24 |
|------------|--|----|

- 01-02-2010 - Quyết định số 02/2010/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận 3. 34
- 01-02-2010 - Quyết định số 03/2010/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 3. 44

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: 09/2010/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 02 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH**Về ban hành Bảng giá cho thuê nhà ở thuộc
sở hữu nhà nước chưa được cải tạo, xây dựng lại
trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Căn cứ Pháp lệnh Giá ngày 26 tháng 4 năm 2002;

Căn cứ Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

Căn cứ Nghị định số 72/2001/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ về việc phân loại đô thị và cấp quản lý đô thị;

Căn cứ Nghị quyết số 48/2007/NQ-CP ngày 30 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về việc điều chỉnh một số nội dung chính sách bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước cho người đang thuê theo Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ và giá cho thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước chưa được cải tạo, xây dựng lại;

Căn cứ Quyết định số 17/2008/QĐ-TTg ngày 28 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng giá chuẩn cho thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước chưa được cải tạo, xây dựng lại;

Căn cứ Thông tư số 11/2008/TT-BXD ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số nội dung của Quyết định số 17/2008/QĐ-TTg ngày 28 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng giá chuẩn cho thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước chưa được cải tạo, xây dựng lại;

Xét đề nghị của Sở Xây dựng tại Tờ trình số 469/SXD-QLN&CS ngày 18 tháng 01 năm 2010 và Công văn số 7959/SXD-QLN ngày 10 tháng 11 năm 2008,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quyết định này quy định về bảng giá cho thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước chưa được cải tạo, xây dựng lại trên địa bàn thành phố; được áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan đến công tác quản lý, cho thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước và các cá nhân, tổ chức đang thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước chưa cải tạo, xây dựng lại trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Ban hành Bảng giá cho thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước chưa được cải tạo, xây dựng lại trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh như sau:

Loại nhà	Biệt thự (hạng)				Nhà ở thông thường (cấp)			
Cấp, hạng nhà	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Giá (đồng/m ² /tháng)	11.300	13.500	15.800	24.800	6.800	6.300	6.100	4.100

- Trong đó, hạng biệt thự và cấp nhà ở thông thường, được xác định theo Phụ lục số 1 của Thông tư số 01/TT-LB ngày 19 tháng 01 năm 1993 của Liên Bộ Xây dựng - Tài chính và Thông tư số 05/BXD-TT ngày 09 tháng 02 năm 1993 của Bộ Xây dựng.

- Trong trường hợp Nhà nước có điều chỉnh tăng tiền lương cơ bản, Ủy ban nhân dân thành phố sẽ có văn bản thông báo điều chỉnh tăng mức giá cho thuê nhà ở tương ứng với tỷ lệ tăng tiền lương.

Điều 3. Giá cho thuê nhà ở được tính trên cơ sở giá quy định tại Điều 1, được điều tiết tăng (+), giảm (-) với các hệ số, theo nguyên tắc biệt thự các hạng và nhà ở các cấp hạng áp dụng tối đa không vượt quá 04 hệ số được quy định sau đây:

1. Hệ số cấp đô thị (K_1): Theo quy định tại Nghị định số 72/2001/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ về việc phân loại đô thị và cấp quản lý đô thị, thành phố Hồ Chí Minh là đô thị loại đặc biệt, có trị số $K_1 = 0,00$.

2. Hệ số vị trí xét theo khu vực (K_2):

Hệ số	Khu vực trong đô thị	Quận trung tâm nội thành	Quận nội thành	Huyện ngoại thành
	Trị số K_2		+ 0,00	- 0,10

Phân vùng đô thị trong thành phố được áp dụng theo Phụ lục 2 của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 135/2007/QĐ-UBND ngày 08 tháng 12 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Hệ số tầng cao (K_3):

Tầng nhà Hệ số	I	II	III	IV	V	VI trở lên
Trị số K_3	+0,15	+0,05	0,00	-0,10	-0,20	-0,30

4. Hệ số điều kiện hạ tầng kỹ thuật (K_4):

Điều kiện hạ tầng kỹ thuật Hệ số	Tốt	Trung bình	Kém
Trị số K_4	0,00	-0,10	-0,20

Các điều kiện hạ tầng kỹ thuật chủ yếu gắn liền với nhà ở để đánh giá nhà ở bao gồm: Điều kiện giao thông, điều kiện vệ sinh của nhà ở, điều kiện hệ thống cấp thoát nước, cụ thể:

a) Điều kiện hạ tầng kỹ thuật đạt loại tốt khi đảm bảo cả ba điều kiện sau:

- Điều kiện 1: nhà ở có đường cho ô tô đến tận ngôi nhà.
- Điều kiện 2: có khu vệ sinh khép kín.
- Điều kiện 3: có hệ thống cấp thoát nước hoạt động bình thường.

b) Điều kiện hạ tầng kỹ thuật đạt loại trung bình khi chỉ đảm bảo điều kiện 1 hoặc có đủ điều kiện 2 và 3.

c) Điều kiện hạ tầng kỹ thuật đạt loại kém khi nhà ở chỉ có điều kiện 2 hoặc điều kiện 3 hoặc không đảm bảo cả 03 điều kiện trên.

Điều 4. Phương pháp xác định giá thuê nhà ở

1. Phương pháp xác định đơn giá thuê 1m^2 diện tích sử dụng nhà ở:

Giá cho thuê nhà ở (biệt thự hoặc nhà ở các cấp)	Giá của cấp, hạng nhà ở tương ứng quy định tại Điều 1 Quyết định này	x	$1 +$ tổng các hệ số áp dụng theo điều kiện nhà ở cho thuê	đồng/ m^2 sử dụng/tháng
--	--	---	--	----------------------------------

2. Tiền thuê nhà phải trả hàng tháng:

Tiền thuê phải trả cho toàn bộ diện tích sử dụng = tổng số	Giá cho thuê 1m ² sử dụng tính theo quy định khoản 1 Điều 4	x	Diện tích sử dụng từng loại nhà tương ứng với giá cho thuê
--	--	---	--

Điều 5. Trường hợp nhà biệt thự sử dụng cho nhiều hộ gia đình, giá thuê được tính như sau:

1. Nhà phụ độc lập: hộ sử dụng ký hợp đồng thuê nhà độc lập, giá thuê tính theo giá nhà ở thông thường.

2. Nhà chính biệt thự: các hộ sử dụng căn cứ hợp đồng thuê nhà được ký, giá thuê được tính như sau:

a) Trường hợp 1 hộ sử dụng độc lập: áp dụng nguyên giá thuê nhà biệt thự theo hạng tương ứng.

b) Trường hợp 2 hộ sử dụng: giảm 10% giá thuê nhà biệt thự theo hạng tương ứng.

c) Trường hợp 3 đến 5 hộ sử dụng: giảm 20% giá thuê nhà biệt thự theo hạng tương ứng.

d) Trường hợp 6 đến 8 hộ sử dụng: giảm 30% giá thuê nhà biệt thự theo hạng tương ứng.

đ) Trường hợp 9 hộ sử dụng trở lên: giảm 40% giá thuê nhà biệt thự theo hạng tương ứng.

Điều 6. Điều tiết trong trường hợp hộ sử dụng tiết kiệm một phần diện tích khuôn viên hoặc một phần diện tích sử dụng để tự kinh doanh hoặc cho thuê lại đối với nhà biệt thự, nhà phố có vị trí mặt tiền đường (không áp dụng điều tiết đối với nhà phố có vị trí trong hẻm) có một phần diện tích tiết kiệm để tự kinh doanh hoặc cho thuê lại (kể cả trường hợp cho thuê khuôn viên đất):

1. Hộ sử dụng tiết kiệm một phần diện tích khuôn viên hoặc một phần diện tích sử dụng để tự kinh doanh hoặc cho thuê lại phải được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan quản lý nhà.

2. Trường hợp có sự ngăn chia riêng biệt: Mức giá thuê điều tiết bằng tiền thuê nhà ở cộng tiền thuê đất bằng 0,2% đơn giá đất do Ủy ban nhân dân thành phố quy định hàng năm đối với phần diện tích cho thuê lại.

3. Trường hợp không có sự ngăn chia riêng biệt, không xác định được diện tích tự kinh doanh hoặc cho thuê lại: Mức giá thuê điều tiết bằng tiền thuê nhà ở cộng tiền thuê đất, được tính bằng 0,15% đơn giá đất do Ủy ban nhân dân thành phố quy định hàng năm đối với toàn bộ diện tích khuôn viên.

Điều 7. Nguyên tắc thu tiền thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước chưa được cải tạo, xây dựng lại

1. Tiền thuê nhà được thu hàng tháng.
2. Các cơ quan quản lý nhà thu trực tiếp từ người sử dụng nhà.

Điều 8. Đối tượng và điều kiện miễn, giảm tiền thuê nhà ở áp dụng theo quy định tại Điều 3 Quyết định số 17/2008/QĐ-TTg ngày 28 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 9. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ban hành và thay thế Quyết định số 1753/QĐ-UB-QLĐT ngày 23 tháng 11 năm 1993 của Ủy ban nhân dân thành phố về giá cho thuê nhà ở áp dụng tại thành phố Hồ Chí Minh thực hiện theo Quyết định số 118/TTg ngày 27 tháng 11 năm 1992 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 10. Giám đốc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm triển khai, hướng dẫn thực hiện thống nhất Quyết định này trên địa bàn thành phố. Tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố để giải quyết những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện.

Điều 11. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, các tổ chức và cá nhân đang quản lý, sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước chưa được cải tạo, xây dựng lại trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thành Tài

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

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

Số: 10/2010/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 02 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động

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 Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ngày 03 tháng 6 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Căn cứ điểm 6 Mục III Nghị quyết số 28/2009/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2009 của Hội đồng nhân dân thành phố khóa VII, kỳ họp thứ 17 về nhiệm vụ kinh tế - xã hội năm 2010;

Xét đề nghị của Sở Tài chính tại Công văn số 871/STC-CS ngày 26 tháng 01 năm 2010 và ý kiến của Sở Tư pháp tại Công văn số 206/STP-VB ngày 20 tháng 01 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký; bãi bỏ Quyết định số 22/2008/QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các sở - ban - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Thủ trưởng các đơn vị sử dụng tài sản nhà nước 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 phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động
(Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2010/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại:

1. Cơ quan hành chính nhà nước (gọi tắt là cơ quan).
2. Đơn vị sự nghiệp công lập (gọi tắt là đơn vị).
3. Tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Liên đoàn Lao động, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Hội Nông dân, Hội Cựu Chiến binh thành phố - quận, huyện, Thành Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh thành phố, quận - huyện đoàn (gọi tắt là tổ chức).

Điều 2. Tài sản nhà nước tại cơ quan, đơn vị, tổ chức

1. Tài sản nhà nước tại cơ quan, đơn vị, tổ chức gồm:
 - a) Đất đai.
 - b) Trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất.
 - c) Phương tiện vận tải, máy móc, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác theo quy định của pháp luật.
2. Tài sản nhà nước tại cơ quan, đơn vị, tổ chức là tài sản được hình thành do nhà nước giao tài sản cho cơ quan, đơn vị, tổ chức quản lý, sử dụng; được đầu tư,

mua sắm bằng tiền do ngân sách nhà nước cấp, từ tiền hàng viện trợ hoặc từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, tài sản được xác lập quyền sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật.

Chương II

NỘI DUNG PHÂN CẤP QUẢN LÝ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC TẠI CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Điều 3. Thẩm quyền quyết định việc đầu tư xây dựng mới trụ sở làm việc từ nguồn vốn ngân sách đối với cơ quan, tổ chức

Việc phân cấp quản lý đầu tư xây dựng được thực hiện theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố về quản lý thực hiện các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 4. Thẩm quyền quyết định sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản nhà nước từ nguồn kinh phí thường xuyên

1. Sửa chữa, cải tạo, nâng cấp trụ sở làm việc, nhà cửa, vật kiến trúc.

Căn cứ dự toán được giao hàng năm về sửa chữa, cải tạo, nâng cấp trụ sở làm việc, nhà cửa, vật kiến trúc từ nguồn kinh phí thường xuyên: giao cho thủ trưởng cơ quan, tổ chức quyết định việc sửa chữa theo nội dung như sau:

a) Đối với công trình sửa chữa, cải tạo, nâng cấp có dự toán dưới 500 triệu đồng không phải lập báo cáo kinh tế kỹ thuật:

Thủ trưởng cơ quan, tổ chức quyết định chủ trương sửa chữa, tổ chức thẩm định và phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công, dự toán, chỉ định thầu đơn vị thi công, ký hợp đồng thi công, tổ chức giám sát việc thực hiện và nghiệm thu công trình hoàn thành đưa vào sử dụng; chịu toàn bộ trách nhiệm đối với các công việc thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định và quản lý của mình.

Sau khi công trình hoàn thành, thủ trưởng cơ quan, tổ chức chịu trách nhiệm thẩm tra, phê duyệt quyết toán công trình theo quy định.

b) Đối với công trình sửa chữa, cải tạo, nâng cấp có tổng mức đầu tư từ 500 triệu đồng đến dưới 3 tỷ đồng:

Thủ trưởng cơ quan, tổ chức (chủ đầu tư) tổ chức thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán công trình; trường hợp cần thiết có thể thuê tư vấn thẩm tra để làm cơ sở cho việc thẩm định. Sau đó, chủ đầu tư lập báo cáo kinh tế kỹ thuật gửi Sở Xây

dựng (nếu là cơ quan, tổ chức thuộc thành phố), Ủy ban nhân dân quận - huyện (nếu là cơ quan, tổ chức thuộc quận - huyện) để phê duyệt.

Sau khi báo cáo kinh tế kỹ thuật được phê duyệt, chủ đầu tư tổ chức đấu thầu, chọn thầu và thực hiện các bước tiếp theo của quy trình quản lý dự án đầu tư theo quy định.

Khi công trình hoàn thành, thủ trưởng cơ quan, tổ chức phải lập quyết toán công trình gửi Sở Tài chính (nếu là cơ quan, tổ chức thuộc thành phố), Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (nếu là cơ quan, tổ chức thuộc quận - huyện) để phê duyệt quyết toán vốn đầu tư theo quy định hiện hành.

2. Sửa chữa, bảo dưỡng các tài sản khác (phương tiện vận tải, phương tiện làm việc, máy móc thiết bị...).

a) Căn cứ vào dự toán được giao hàng năm về sửa chữa, bảo dưỡng các tài sản khác từ nguồn kinh phí thường xuyên: thủ trưởng cơ quan, tổ chức quyết định chủ trương, thực hiện thủ tục sửa chữa, bảo dưỡng; chịu toàn bộ trách nhiệm đối với quyết định của mình.

b) Về thẩm quyền quy định chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế kỹ thuật bảo dưỡng, sửa chữa tài sản nhà nước:

- Đối với tài sản nhà nước đã có quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế kỹ thuật bảo dưỡng, sửa chữa tài sản nhà nước của Bộ quản lý chuyên ngành hoặc của Ủy ban nhân dân thành phố: giao thủ trưởng cơ quan, tổ chức thực hiện theo quy định.

- Đối với tài sản nhà nước chưa có chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế kỹ thuật bảo dưỡng, sửa chữa của Bộ quản lý chuyên ngành hoặc Ủy ban nhân dân thành phố: giao thủ trưởng cơ quan, tổ chức được giao quản lý sử dụng tài sản nhà nước quy định chế độ bảo dưỡng, sửa chữa tài sản nhà nước thuộc phạm vi cơ quan, tổ chức quản lý.

Điều 5. Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản

1. Đối với việc mua sắm trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất và xe ô tô phục vụ công tác của các cơ quan, tổ chức: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc mua sắm.

2. Đối với việc mua xe ô tô chuyên dùng: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định đối với các cơ quan, tổ chức cấp thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân

quận - huyện căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách quận - huyện hàng năm, quyết định đối với các cơ quan, tổ chức cấp quận - huyện.

3. Đối với việc mua sắm các tài sản khác như phương tiện làm việc, máy móc thiết bị...: thủ trưởng cơ quan, tổ chức quyết định việc mua sắm từ nguồn kinh phí được giao trong dự toán hàng năm trên cơ sở tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định.

Việc tổ chức mua sắm tài sản nhà nước tại khoản 1, 2, 3 Điều này được thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 6. Thẩm quyền quyết định thuê trụ sở làm việc và tài sản khác

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc thuê trụ sở làm việc phục vụ hoạt động của các cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc thuê tài sản khác (không phải là trụ sở làm việc) phục vụ hoạt động của các cơ quan nhà nước cấp thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định việc thuê tài sản khác (không phải là trụ sở làm việc) phục vụ hoạt động của các cơ quan nhà nước cấp quận - huyện, phường - xã.

Điều 7. Thẩm quyền thu hồi tài sản nhà nước

1. Đối với tài sản là trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thu hồi trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính.

2. Đối với phương tiện vận tải của các cơ quan, tổ chức, cấp nào quyết định mua sắm thì cấp đó quyết định thu hồi tài sản.

3. Các tài sản nhà nước khác của các cơ quan, tổ chức:

a) Đối với tài sản của cơ quan, tổ chức cấp thành phố: giao Giám đốc Sở Tài chính quyết định thu hồi.

b) Đối với tài sản của cơ quan, tổ chức cấp quận - huyện: giao Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định thu hồi.

Điều 8. Thẩm quyền điều chuyển tài sản nhà nước

Thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc thành phố quản lý:

1. Đối với tài sản là trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất do Chủ tịch

Ủy ban nhân dân thành phố quyết định điều chuyển trên cơ sở đề nghị của Sở Tài chính.

2. Đối với phương tiện vận tải của các cơ quan, tổ chức, cấp nào quyết định mua sắm thì cấp đó quyết định điều chuyển tài sản.

Các trường hợp điều chuyển tại khoản 1, khoản 2 Điều này chỉ trong phạm vi các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc thành phố quản lý. Nếu điều chuyển sang cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Trung ương hoặc tỉnh, thành phố khác quản lý thì Bộ Tài chính quyết định điều chuyển.

3. Các tài sản nhà nước khác tại các cơ quan, tổ chức:

a) Việc điều chuyển tài sản giữa các sở - ngành, đơn vị, tổ chức của thành phố, cơ quan, đơn vị, tổ chức quận - huyện: do Giám đốc Sở Tài chính quyết định điều chuyển.

b) Việc điều chuyển tài sản giữa các cơ quan, đơn vị trong nội bộ sở - ngành, đơn vị, tổ chức, quận - huyện: do Thủ trưởng sở - ngành, đơn vị, tổ chức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định điều chuyển, đồng thời báo cáo Sở Tài chính để theo dõi quản lý.

4. Trường hợp cho, biếu tặng các tài sản không có nhu cầu sử dụng của các cơ quan, tổ chức thuộc thành phố và quận - huyện cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc tỉnh, thành khác, Bộ - Ngành Trung ương: do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định trên cơ sở đề nghị của cơ quan có liên quan và Sở Tài chính.

Điều 9. Thẩm quyền quyết định bán, chuyển đổi hình thức sở hữu tài sản nhà nước

1. Đối với tài sản là trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất: do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bán, chuyển đổi hình thức sở hữu trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, tổ chức có liên quan và Sở Tài chính.

2. Đối với phương tiện vận tải của các cơ quan, tổ chức: cấp nào quyết định mua sắm thì cấp đó quyết định nhượng bán, chuyển đổi hình thức sở hữu tài sản.

3. Các tài sản nhà nước khác của các cơ quan, tổ chức:

a) Giám đốc Sở Tài chính quyết định bán, chuyển đổi hình thức sở hữu của các cơ quan, tổ chức thuộc thành phố và quận - huyện đối với tài sản có nguyên giá trên sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản.

b) Thủ trưởng cơ quan chủ quản (cơ quan, tổ chức thuộc thành phố), Chủ tịch

Ủy ban nhân dân quận - huyện (cơ quan, tổ chức thuộc quận - huyện) quyết định bán, chuyển đổi hình thức sở hữu đối với tài sản có nguyên giá trên sổ sách kế toán dưới 500 triệu đồng/1 đơn vị tài sản.

Điều 10. Thẩm quyền quyết định thanh lý tháo dỡ tài sản nhà nước

1. Đối với tài sản là trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất: do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thanh lý tháo dỡ trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, tổ chức có liên quan và Sở Tài chính.

Riêng việc thanh lý tháo dỡ trụ sở làm việc của các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân các quận - huyện để đầu tư xây dựng mới trụ sở làm việc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định (trừ trụ sở làm việc là các công trình kiến trúc phải bảo tồn).

2. Đối với phương tiện vận tải của các cơ quan, tổ chức: cấp nào quyết định mua sắm thì cấp đó quyết định thanh lý tài sản.

3. Các tài sản nhà nước khác của các cơ quan, tổ chức:

a) Giám đốc Sở Tài chính quyết định thanh lý tài sản của các cơ quan, tổ chức thuộc thành phố và quận - huyện có nguyên giá trên sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản.

b) Thủ trưởng cơ quan chủ quản thuộc thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định thanh lý tài sản có nguyên giá trên sổ sách kế toán dưới 500 triệu đồng/1 đơn vị tài sản của các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.

Chương III

NỘI DUNG PHÂN CẤP QUẢN LÝ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC TẠI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP (ĐƠN VỊ)

Điều 11. Thẩm quyền quyết định đầu tư xây dựng trụ sở làm việc từ nguồn vốn ngân sách, từ nguồn viện trợ không hoàn lại, từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp

Việc phân cấp quản lý đầu tư xây dựng được thực hiện theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố về quản lý thực hiện các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 12. Thẩm quyền quyết định sửa chữa, cải tạo tài sản nhà nước

Việc sửa chữa, cải tạo, nâng cấp trụ sở làm việc và sửa chữa, bảo dưỡng các tài sản khác (phương tiện vận tải, phương tiện làm việc, máy móc thiết bị...), căn cứ dự toán được giao hàng năm từ nguồn kinh phí thường xuyên; kế hoạch sửa chữa cải tạo từ nguồn quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp được thủ trưởng cơ quan chủ quản thuộc thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện phê duyệt: thủ trưởng đơn vị thực hiện việc sửa chữa, cải tạo, nâng cấp trụ sở làm việc, nhà cửa vật kiến trúc và các tài sản khác tương tự như khoản 1, 2 Điều 4 của Quy định này.

Điều 13. Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản

1. Đối với việc mua sắm trụ sở làm việc, các tài sản khác gắn liền với đất, xe ô tô phục vụ công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

2. Đối với việc mua xe ô tô chuyên dùng, các trang thiết bị chuyên ngành và các tài sản khác:

a) Trường hợp sử dụng nguồn kinh phí thường xuyên, nguồn viện trợ không hoàn lại, căn cứ vào dự toán hàng năm hoặc dự án viện trợ được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thủ trưởng đơn vị quyết định mua sắm phù hợp với tiêu chuẩn, định mức, chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định.

b) Trường hợp sử dụng nguồn quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: căn cứ vào kế hoạch mua sắm hàng năm về xe ô tô chuyên dùng, các trang thiết bị chuyên ngành được thủ trưởng cơ quan chủ quản thuộc thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện phê duyệt, thủ trưởng đơn vị quyết định mua sắm phù hợp với tiêu chuẩn, định mức, chế độ theo quy định. Riêng đối với các tài sản khác giao thủ trưởng đơn vị quyết định mua sắm.

Các trường hợp phân cấp cho thủ trưởng đơn vị quyết định mua sắm tại khoản 1, 2 Điều này, thủ trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm về hồ sơ, trình tự, thủ tục mua sắm theo quy định của Bộ Tài chính và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 14. Thẩm quyền quyết định thuê trụ sở làm việc và tài sản khác

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc thuê trụ sở làm việc phục vụ hoạt động của các đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc thuê tài sản khác (không phải là trụ sở làm việc) phục vụ hoạt động của các đơn vị sự nghiệp cấp thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định việc thuê tài sản khác (không phải là trụ sở làm việc) phục vụ hoạt động của các đơn vị sự nghiệp cấp quận - huyện.

Điều 15. Thẩm quyền sử dụng tài sản nhà nước để sử dụng vào mục đích sản xuất, kinh doanh dịch vụ

1. Việc sử dụng trụ sở làm việc, các tài sản khác gắn liền với đất, xe ô tô phục vụ công tác của đơn vị vào mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ: do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định. Riêng việc sử dụng một phần diện tích trụ sở làm việc, các tài sản khác gắn liền với đất để trực tiếp tổ chức hoạt động dịch vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ hoặc hỗ trợ cho hoạt động của đơn vị, do thủ trưởng đơn vị quyết định.

2. Việc sử dụng xe ô tô chuyên dùng và các tài sản khác của đơn vị vào mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ: do thủ trưởng đơn vị quyết định.

Điều 16. Thẩm quyền sử dụng tài sản nhà nước để sử dụng vào mục đích cho thuê

1. Việc sử dụng trụ sở làm việc, các tài sản khác gắn liền với đất, xe ô tô phục vụ công tác của đơn vị vào mục đích cho thuê: do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

2. Việc sử dụng xe ô tô chuyên dùng và các tài sản khác của đơn vị vào mục đích cho thuê: do thủ trưởng đơn vị quyết định.

Điều 17. Thẩm quyền sử dụng tài sản nhà nước để sử dụng vào mục đích liên doanh liên kết theo quy định của pháp luật

Việc sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị để liên doanh liên kết theo quy định của pháp luật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

Điều 18. Thẩm quyền quyết định thu hồi, điều chuyển tài sản nhà nước tại đơn vị

Việc thu hồi, điều chuyển tài sản nhà nước tại đơn vị được thực hiện theo Điều 7, 8 của Quy định này.

Điều 19. Thẩm quyền quyết định bán, chuyển đổi hình thức sở hữu tài sản nhà nước tại đơn vị

Việc bán, chuyển đổi hình thức sở hữu tài sản nhà nước tại đơn vị được thực hiện theo Điều 9 của Quy định này.

Điều 20. Thẩm quyền quyết định thanh lý, tháo dỡ tài sản nhà nước tại đơn vị

Việc thanh lý, tháo dỡ tài sản nhà nước tại đơn vị được thực hiện theo Điều 10 của Quy định này.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức do thành phố quản lý, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện có trách nhiệm xây dựng quy chế quản lý sử dụng đối với tài sản nhà nước tại cơ quan, đơn vị, tổ chức. Trong đó quy định rõ trách nhiệm của bộ phận, cá nhân được giao quản lý sử dụng tài sản; chỉ đạo, tổ chức việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước một cách tiết kiệm và hiệu quả; thực hiện việc đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm, thanh lý, bán và điều chuyển tài sản nhà nước tại cơ quan, đơn vị, tổ chức theo đúng các quy định tại Quy định này và các quy định khác có liên quan.

2. Sở Tài chính chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện phân cấp tài sản nhà nước tại Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, Ủy ban nhân dân quận - huyện kịp thời báo cáo, đề xuất gửi Sở Tài chính để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

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

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**

Số: 05/CT-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 02 năm 2010

CHỈ THỊ

Về tổ chức phát động phong trào thi đua yêu nước năm 2010

Năm 2010, là năm cuối thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ của Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ X và Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ VIII đã xác định; theo dự báo tình hình kinh tế thế giới sẽ có chuyển biến tích cực hơn, nhưng khó khăn còn nhiều, khả năng phục hồi vẫn còn yếu, nhiều tiềm ẩn rủi ro, khó lường; tình hình kinh tế trong nước trước những hạn chế và tốc độ tăng trưởng thấp của năm 2009; hậu quả nặng nề của thiên tai, bão, lũ ở các tỉnh miền Trung, Tây Nguyên phải mất một thời gian dài mới khắc phục được; tình hình dịch bệnh còn diễn biến phức tạp làm ảnh hưởng đến nhiều mặt trong sản xuất - kinh doanh và đời sống - xã hội của nhân dân thành phố.

Trên cơ sở những kết quả đạt được về kinh tế - xã hội năm 2009, trước yêu cầu đổi mới công tác thi đua, khen thưởng trong giai đoạn hiện nay và để tiếp tục phát huy tinh thần năng động, sáng tạo, tận dụng thời cơ, vượt qua thử thách, hoàn thành xuất sắc mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2010; thiết thực lập thành tích chào mừng kỷ niệm các sự kiện lịch sử trọng đại, các ngày lễ lớn của đất nước; chào mừng Đại hội Đảng các cấp tiến tới Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XI; chào mừng Hội nghị điển hình tiên tiến các cấp, tiến tới Đại hội Thi đua thành phố, Đại hội Thi đua yêu nước toàn quốc lần thứ VIII và đại lễ kỷ niệm 1000 năm Thăng Long - Hà Nội.

Ủy ban nhân dân thành phố chỉ thị Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể, các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện tổ chức phát động các phong trào thi đua trong năm 2010 để thực hiện tốt những nội dung trọng tâm sau đây:

I. NỘI DUNG PHONG TRÀO THI ĐUA

1. Tiếp tục quán triệt và thực hiện Chỉ thị số 39-CT/TW ngày 21 tháng 5 năm 2004 của Bộ Chính trị về “tiếp tục đổi mới, đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước,

phát hiện, bồi dưỡng, tổng kết và nhân điển hình tiên tiến”; Chỉ thị số 32-CT/TW ngày 20 tháng 3 năm 2009 của Bộ Chính trị và Chỉ thị số 06/2009/CT-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về phát động phong trào thi đua yêu nước, lập thành tích chào mừng kỷ niệm các ngày lễ lớn trong hai năm 2009-2010; Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 10 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 3490/KH-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức phát động phong trào thi đua “Cả nước hướng tới kỷ niệm 1000 năm Thăng Long - Hà Nội”. Nghị quyết Hội nghị Thành ủy lần thứ 18 khóa VIII, Nghị quyết số 28/2009/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố về nhiệm vụ kinh tế - xã hội năm 2010, Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND về ban hành kế hoạch chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội và ngân sách thành phố năm 2010; chú trọng đổi mới nội dung và hình thức tổ chức phong trào thi đua yêu nước; nội dung phong trào thi đua phải hướng vào những nhiệm vụ trọng tâm, những việc khó, những khâu mang tính đột phá, chống các biểu hiện phô trương hình thức, bệnh thành tích trong công tác thi đua, khen thưởng, nhằm đưa phong trào thi đua phát triển liên tục, bền vững và thật sự mang lại hiệu quả thiết thực.

2. Thủ trưởng các sở - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện căn cứ tình hình thực tiễn và nhiệm vụ chính trị của từng địa phương, đơn vị để phát động phong trào thi đua thường xuyên, đột xuất hoặc theo chuyên đề, tạo động lực mạnh mẽ, nỗ lực phấn đấu vượt qua mọi khó khăn, thử thách, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao ngay từ những tháng đầu năm 2010; góp phần cùng thành phố hoàn thành đạt và vượt 22 chỉ tiêu chủ yếu về kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2010, góp phần thực hiện hoàn thành thắng lợi chỉ tiêu kế hoạch 5 năm (2006 - 2010); phấn đấu tốc độ tăng trưởng kinh tế (GDP) năm 2010 đạt từ 10% trở lên, vượt dự toán thu ngân sách 2010.

3. Tập trung lãnh đạo, chỉ đạo đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục truyền thống lịch sử, truyền thống văn hóa dân tộc, tư tưởng Hồ Chí Minh và của Đảng ta về thi đua yêu nước gắn với cuộc vận động “Học tập làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” với chủ đề: **“Xây dựng Đảng ta thật sự trong sạch, vững mạnh là đạo đức - là văn minh”**; Trước hết, cán bộ, đảng viên, công chức, đặc biệt là người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải tự giác thực hành đạo đức bằng những việc làm cụ thể, thường xuyên, liên tục, cùng với việc không ngừng học tập, nâng cao trình độ văn hóa, nghiệp vụ, tự giác tu dưỡng, phấn đấu để trưởng thành về mọi mặt để không ngừng nâng cao nhận thức về tư tưởng đạo đức, học phải đi đôi với hành, nói đi đôi với làm - phải luôn nêu gương trong mọi hành động, đặc biệt là thực hành tiết kiệm,

chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí; xây dựng phong cách công tác, giải quyết công việc đối với người dân thật khoa học, hiệu quả theo tinh thần “Sửa đổi lề lối làm việc” mà Bác Hồ đã dạy, tập trung làm chuyển biến mạnh mẽ về cải cách thủ tục hành chính, đưa ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý hành chính nhà nước, đáp ứng yêu cầu đổi mới của sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và sự phát triển của thành phố.

4. Năm 2010, thành phố tiếp tục thực hiện chủ đề năm: “Năm 2010 - năm thực hiện nếp sống văn minh - mỹ quan đô thị” nhằm 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. Các sở - ngành, từng cơ quan, đơn vị, địa phương xây dựng kế hoạch, đề ra các nội dung và giải pháp cụ thể, thiết thực để tập trung thực hiện có hiệu quả, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ cả về nhận thức và hành động trong cán bộ, đảng viên, công chức và các tầng lớp nhân dân thành phố để xây dựng thành phố văn minh, hiện đại và phát triển bền vững.

5. Tập trung chỉ đạo việc tổ chức Hội nghị điển hình tiên tiến các cấp tiến tới Đại hội Thi đua thành phố; chú trọng việc tổng kết đánh giá thông qua Hội nghị điển hình tiên tiến các cấp để nâng cao chất lượng và hiệu quả phong trào thi đua, công tác nhân rộng điển hình tiên tiến và công tác khen thưởng trên địa bàn thành phố. Thông qua phong trào thi đua yêu nước để tiếp tục phát hiện các mô hình, các gương người tốt việc tốt, các nhân tố mới để xây dựng, bồi dưỡng, tổng kết và nhân rộng tạo sự lan tỏa thành phong trào thi đua, phong trào hành động cách mạng thiết thực. Tổ chức suy tôn, bình chọn các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua để biểu dương, khen thưởng kịp thời; đồng thời thực hiện việc cấp trên chủ động phát hiện, xem xét, đánh giá và khen thưởng thành tích cấp dưới, không để các đơn vị tự đánh giá thành tích của mình và yêu cầu cấp trên khen thưởng như hiện nay; khen thưởng phải dựa trên kết quả của phong trào thi đua và thành tích thực chất của các tập thể và cá nhân đóng góp cho phong trào thi đua.

6. Tiếp tục kiện toàn tổ chức, bộ máy làm công tác thi đua, khen thưởng; nâng cao chất lượng hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp; từng bước đưa hoạt động cụm, khối thi đua vào nề nếp, có chất lượng và đạt hiệu quả thiết thực; tập trung bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ làm công tác thi đua, khen thưởng các cấp, đáp ứng yêu cầu đổi mới công tác thi đua, khen thưởng trong giai đoạn mới.

7. Bảo đảm giữ vững an ninh - chính trị, trật tự - an toàn xã hội trên địa bàn

thành phố; xây dựng nền quốc phòng toàn dân vững mạnh; tổ chức phát động sâu rộng phong trào thi đua “Vì an ninh tổ quốc”, phong trào “quần chúng bảo vệ an ninh tổ quốc” gắn với các phong trào thi đua do thành phố phát động nhằm phấn đấu giảm các vụ trọng án, phạm pháp hình sự, tệ nạn xã hội, nhất là tệ nạn ma túy, mại dâm, giảm thiểu tai nạn giao thông và bảo đảm tốt vệ sinh môi trường đô thị.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc các doanh nghiệp trực thuộc tham mưu Cấp ủy đảng cùng cấp tập trung lãnh đạo, chỉ đạo việc tổ chức, xây dựng và phát động phong trào thi đua yêu nước với phương châm: Phong trào thi đua yêu nước phải gắn với cuộc vận động xây dựng và chỉnh đốn Đảng, làm cho tổ chức Đảng và hệ thống chính trị thực sự trong sạch, vững mạnh và thực sự là nhân tố quyết định trong lãnh đạo thực hiện các phong trào thi đua yêu nước. Đặc biệt là phải phát huy triệt để vai trò đại đoàn kết toàn dân, lấy lực lượng quần chúng để tạo động lực cho phong trào, coi trọng công tác tuyên truyền, vận động, làm cho quần chúng nhận thức và hưởng ứng tham gia phong trào một cách tự nguyện, tự giác và hiệu quả.

2. Thủ trưởng các sở - ngành, cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc các doanh nghiệp thuộc thành phố:

a) Căn cứ vào tình hình thực tiễn và nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị, địa phương để xây dựng kế hoạch và tổ chức phát động phong trào thi đua tại đơn vị mình với những nội dung thiết thực hướng vào những nhiệm vụ trọng tâm, những việc khó, những khâu và lĩnh vực yếu kém, nhằm tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ, chỉ tiêu, kế hoạch năm 2010.

b) Tổ chức tốt việc sơ kết, tổng kết để đánh giá, rút kinh nghiệm từ thực tiễn các phong trào thi đua, trên cơ sở đó làm tốt việc phổ biến, tuyên truyền, giới thiệu các mô hình, các sáng kiến, các gương điển hình tiêu biểu và nhân tố mới để học tập, nhân rộng, tạo sức lan tỏa thành các phong trào hành động cách mạng trong cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ - chiến sĩ lực lượng vũ trang, trong công nhân lao động và các tầng lớp nhân dân trên địa bàn thành phố.

c) Thông qua phong trào thi đua, kịp thời biểu dương, khen thưởng cho các tập thể, cá nhân để động viên; khen thưởng phải đúng đối tượng, đúng tiêu chuẩn, đúng thành tích theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và các quy định hiện hành; tránh tiêu cực và hình thức.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể, các tổ chức chính trị và các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức xã hội, xã hội - nghề nghiệp cùng cấp xác định các biện pháp nhằm phát huy sức mạnh khối đại đoàn kết toàn dân trong việc vận động cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các tầng lớp nhân dân thành phố tích cực hưởng ứng và thực hiện phong trào thi đua đạt được hiệu quả thiết thực, để phong trào thi đua yêu nước thực sự là phong trào hành động cách mạng của quần chúng, là động lực tác động tích cực trong thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ, chỉ tiêu kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng của thành phố năm 2010.

4. Giao Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) có nhiệm vụ:

a) Phối hợp với Ban Tuyên giáo Thành ủy, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông, Báo Sài Gòn Giải phóng, Đài Truyền hình thành phố, Đài Tiếng nói nhân dân thành phố và các cơ quan truyền thông trên địa bàn thành phố tổ chức tuyên truyền, cổ động phong trào thi đua yêu nước, các gương điển hình tiên tiến thông qua các chuyên trang, chuyên mục trên các báo, đài phát thanh, đài truyền hình; tổ chức triển lãm hình ảnh, pa nô, khẩu hiệu tại các khu vui chơi giải trí và nơi công cộng.

b) Phối hợp với các thành viên Hội đồng Thi đua và Khen thưởng thành phố tổ chức kiểm tra, đôn đốc và báo cáo thường xuyên, kịp thời về tình hình triển khai thực hiện phong trào thi đua; hoạt động cụm, khối thi đua và công tác khen thưởng của các cơ quan, đơn vị. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố và Hội đồng Thi đua và Khen thưởng thành phố tổ chức Hội nghị sơ kết, tổng kết phong trào thi đua yêu nước trong năm 2010, kịp thời biểu dương, khen thưởng và đề nghị cấp trên khen thưởng cho những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, đóng góp tích cực cho phong trào thi đua yêu nước của thành phố năm 2010.

Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị thuộc thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này và thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ 6 tháng và tổng kết năm cho Ủy ban nhân dân thành phố thông qua Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng)/.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

Số: 01/2010/QĐ-UBND

Quận 3, ngày 01 tháng 02 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Phòng Tư pháp quận 3**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

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

Căn cứ Nghị quyết số 26/2008/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 Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII về 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 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, 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 Hồ Chí Minh 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 ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận - huyện;

Xét đề nghị của Phòng Tư pháp quận 3 tại Công văn số 700/TP ngày 30 tháng 10 năm 2009 về việc đề nghị thông qua quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận 3;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận 3 tại Tờ trình số 06/TTr-PNV ngày 05 tháng 01 năm 2010 và Báo cáo thẩm định số 875/BC-TP ngày 25 tháng 12 năm 2009 của Phòng Tư pháp quận 3,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận 3.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 106/2005/QĐ-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2005 của Ủy ban nhân dân quận 3 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân quận 3.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 3, Trưởng Phòng Nội vụ quận 3, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Trưởng Phòng Tư pháp quận 3 có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Hữu

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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 3

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2010/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận 3)*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Tư pháp quận 3 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 3.

Phòng Tư pháp quận 3 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 3; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

2. Chức năng:

Phòng Tư pháp quận 3 tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận 3 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 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 3 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 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 hóa 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, 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 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. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận việc 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, lãng phí, thực hành tiết kiệm 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 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, trên cơ sở công khai minh bạch.

19. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, 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, 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 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, 01 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, đặc điểm tình hình cụ thể, 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 các mặt công tác của Phòng 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, Ủy ban nhân dân quận phân bổ biên chế cho Phòng Tư pháp quận 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, các 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 để nhận xét, đánh giá kết quả công tác tháng và chương trình công tác, phân công nhiệm vụ tháng sau.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác tuần, tháng, quý 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 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:

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 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 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 Phòng Tư pháp, Trưởng phòng có trách nhiệm giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết 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. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Tư pháp quận 3 có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh 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 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 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 thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung, sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Phạm Ngọc Hữu

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

Số: 02/2010/QĐ-UBND

Quận 3, ngày 01 tháng 02 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận 3

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

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

Căn cứ Nghị quyết số 26/2008/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 Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII về 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 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2008/TTLT-BTTTT-BNV ngày 30 tháng 6 năm 2008 của Bộ Thông tin và Truyền thông - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

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

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

Xét đề nghị của Phòng Văn hóa và Thông tin quận 3 tại tờ trình số 11/TTr-VHTT ngày 21 tháng 10 năm 2009 về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận 3;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận 3 tại Tờ trình số 08/TTr-PNV ngày 05 tháng 01 năm 2010 và Báo cáo thẩm định số 876/BC-TP ngày 25 tháng 12 năm 2009 của Phòng Tư pháp quận 3,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận 3.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 37/2006/QĐ-UBND ngày 20 tháng 4 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 3 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa - Thông tin - Thể thao thuộc Ủy ban nhân dân quận 3.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Hữu

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động

của Phòng Văn hóa và Thông tin quận 3

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2010/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận 3)*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Văn hóa và Thông tin quận 3 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 3.

Phòng Văn hóa và Thông tin quận 3 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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh.

2. Chức năng:

Phòng Văn hóa và Thông tin quận 3 có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận 3 quản lý nhà nước về: văn hóa; gia đình; thể dục; thể thao; du lịch; báo chí; xuất bản; bưu chính và chuyển phát; viễn thông và Internet; công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin; phát thanh trên địa bàn và các dịch vụ công thuộc chức năng nhiệm vụ được giao trên địa bàn quận 3; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Văn hóa và Thông tin quận 3 có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Nhiệm vụ và quyền hạn chung thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao:

a) Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; đề án, chương trình phát triển ngành theo chức năng, nhiệm vụ của phòng trên địa bàn; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện cải cách hành chính, xã hội hóa trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

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

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

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

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

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

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

h) Thực hiện công tác thống kê, thông tin báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 3, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh.

i) Quản lý tổ chức, biên chế, thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ, công

chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Phòng về lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận 3.

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

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

a) Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn quận 3 thực hiện phong trào văn hóa, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; xây dựng gia đình văn hóa, khu phố văn hóa, phường văn hóa, đơn vị văn hóa; công sở văn minh sạch đẹp, bảo vệ các di tích lịch sử, văn hóa; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, điểm du lịch trên địa bàn quận.

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

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

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

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

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

c) Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các phường quản lý các đại lý bưu chính, viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật; phát hiện các hành vi vi phạm của các đơn vị hoạt động trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ thông tin và điện tử; về bưu chính; viễn thông và Internet; dịch vụ photo

và in ấn; về kinh doanh sách báo, phát hành sách báo, cơ sở kinh doanh xuất bản phẩm; về đưa tin, phát thanh và truyền thanh trên địa bàn, kịp thời báo cáo Sở Thông tin và Truyền thông và Ủy ban nhân dân quận xử lý.

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

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

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

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

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

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện các mặt công tác chuyên môn và 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. Cán bộ, công chức chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác quản lý nhà nước về các lĩnh vực văn hóa, thông tin, thể thao và du lịch trên địa bàn quận được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao, chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng phòng và trước pháp luật về công tác, nhiệm vụ được phân công.

3. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, đặc điểm tình hình cụ thể, trình độ, năng lực

cán bộ, Phòng Văn hóa và Thông tin 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:

- Tổ văn hóa, du lịch;
- Tổ gia đình, thể dục thể thao;
- Tổ báo chí, xuất bản, phát thanh bưu chính và chuyển phát, viễn thông và Internet, công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin.

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 Văn hóa và Thông tin quận 3 cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Số lượng biên chế cụ thể của Phòng Văn hóa và Thông tin quận 3 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 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. Phó Trưởng phòng khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, các 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 để nhận xét, đánh giá kết quả công tác tháng và chương trình công tác, phân công nhiệm vụ tháng sau.

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

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

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh:

Phòng Văn hóa và Thông tin quận 3 chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn theo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hồ Chí Minh.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận 3:

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

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

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

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

4. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

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

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

5. Đối với các đơn vị sự nghiệp văn hóa và thông tin: Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục Thể thao quận 3, và các tổ chức hoạt động về lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông ngoài công lập trong phạm vi quản lý:

a) Phòng Văn hóa và Thông tin quận 3 tạo điều kiện để các đơn vị sự nghiệp liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ của mình, đồng thời tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc quản lý nhà nước trên lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, gia đình, thông tin và truyền thông, kiểm tra, kịp thời phát hiện và đề xuất xử lý những vi phạm pháp luật trên lĩnh vực được giao.

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

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

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

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

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng 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 Văn hóa và Thông tin, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành.

Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, Trưởng phòng 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 thỏa thuận với Trưởng Phòng Nội vụ quận 3./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Phạm Ngọc Hữu

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

Số: 03/2010/QĐ-UBND

Quận 3, ngày 01 tháng 02 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 3**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

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

Căn cứ Nghị quyết số 26/2008/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 Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII về 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 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 và 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 ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận - huyện;

Xét đề nghị của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 3 tại Công văn số 828/TNMT ngày 15 tháng 10 năm 2009 về việc đề nghị thông qua quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 3;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận 3 tại Tờ trình số 07/TTr-PNV ngày 05 tháng 01 năm 2010 và Báo cáo thẩm định số 877/BC-TP ngày 25 tháng 12 năm 2009 của Phòng Tư pháp quận 3,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 3.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 43/2006/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 3 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 3.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 3, Trưởng Phòng Nội vụ quận 3, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 3 có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Hữu

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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 3

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2010/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận 3)*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 3 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 3.

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 3 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 3; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hồ Chí Minh.

2. Chức năng

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận 3 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 3 có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân quận 3 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, 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 3 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 Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hồ Chí Minh 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 đề xuất 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 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 thành phố Hồ Chí Minh.

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 các bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và theo 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, trên cơ sở công khai minh bạch.

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, không quá 03 (ba) Phó Trưởng phòng:

a) Trưởng phòng 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 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 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. Cán bộ, công chức chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường trên địa bàn quận được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao, chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng phòng và trước pháp luật về công tác, nhiệm vụ được phân công.

4. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, đặc điểm tình hình cụ thể, trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Tài nguyên và Môi trường 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, 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, các 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 để nhận xét, đánh giá kết quả công tác tháng và chương trình công tác, phân công nhiệm vụ tháng sau.

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

5. Lịch làm việc với các tổ chức và các 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 Tài nguyên và Môi trường thành phố Hồ Chí Minh và các cơ quan có liên quan:

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 3 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. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 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 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 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 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./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Phạm Ngọc Hữu

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