



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 19 (15/3/2010)

MỤC LỤC

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

22-02-2010	Quyết định số 11/2010/QĐ-UBND về bãi bỏ văn bản.	3
------------	--	---

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

05-02-2010	Quyết định số 02/2010/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận 5.	7
------------	---	---

05-02-2010	Quyết định số 03/2010/QĐ-UBND ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận 5.	17
------------	--	----

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

10-02-2010	Quyết định số 03/2010/QĐ-UBND về việc ban hành kế hoạch thực hiện Chương trình hành động Phòng, chống tham nhũng năm 2010.	28
------------	--	----

- 01-3-2010 - Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của phòng Văn hóa và Thông tin quận 9. 36

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

- 10-02-2010 - Quyết định số 02/2009/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Bình Tân. 46

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: 11/2010/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 02 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH
Về bãi bỏ văn bản**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 Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Văn bản số 3822/STP-KTrVB ngày 15 tháng 12 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay bãi bỏ 24 văn bản do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, theo Danh mục đính kèm.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân

phường - xã - thị trấn 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

DANH MỤC VĂN BẢN BỊ BÃI BỎ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2010/QĐ-UBND
ngày 22 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

1. Thông tri số 09/TT-UB ngày 25 tháng 4 năm 1978 về những quy định trong quan hệ với các cơ quan nước ngoài và người nước ngoài.
2. Công văn số 601/UB ngày 14 tháng 4 năm 1982 về việc chấp hành nguyên tắc giao dịch với các tổ chức người nước ngoài tại thành phố.
3. Công văn số 85/UB ngày 11 tháng 01 năm 1983 về quan hệ với các cơ quan và người nước ngoài tại thành phố.
4. Công văn số 611/UB ngày 15 tháng 3 năm 1984 về việc chấp hành các quy định đối ngoại.
5. Quyết định số 280/QĐ-UB ngày 18 tháng 10 năm 1984 về công tác quản lý người nhập, xuất và quá cảnh thành phố Hồ Chí Minh.
6. Công văn số 713/UB-QLĐT ngày 05 tháng 3 năm 1996 về việc sử dụng đất thuộc phạm vi lộ giới mở rộng nhưng chưa có kế hoạch giải tỏa.
7. Chỉ thị số 03/CT-UB-NCVX ngày 25 tháng 01 năm 1997 về việc thực hiện Chỉ thị số 06/CT-TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng và Chỉ thị số 07/CT-TU của Ban Thường vụ Thành ủy về phòng chống và kiểm soát ma túy.
8. Quyết định số 3847/QĐ-UB-NC ngày 24 tháng 7 năm 1997 về việc thành lập Hội đồng thẩm định danh mục bí mật Nhà nước thành phố Hồ Chí Minh.
9. Công văn số 3624/UB-NN ngày 25 tháng 9 năm 1997 về việc hành lang an toàn công trình khi cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.
10. Công văn số 22/1998/UB-KT ngày 03 tháng 01 năm 1998 về việc hướng dẫn một số chi phí khác trong xây dựng cơ bản.
11. Chỉ thị số 03/1999/CT-UB-QLĐT ngày 25 tháng 01 năm 1999 về việc giải quyết chung cư - nhà tập thể hư hỏng nặng trên địa bàn thành phố.
12. Công văn số 2447/CV-UB-KT ngày 26 tháng 6 năm 1999 về việc giải quyết một số vướng mắc trong công tác cổ phần hóa.
13. Công văn số 2554/CV-UB-QLĐT ngày 02 tháng 7 năm 1999 về việc xây dựng và sửa chữa chung cư - nhà tập thể hư hỏng nặng trên địa bàn thành phố.

14. Công văn số 4870/UB-TM ngày 23 tháng 11 năm 1999 về việc trang bị, quản lý và sử dụng điện thoại cho cán bộ làm việc trong các cơ quan hành chính sự nghiệp thành phố.

15. Công văn số 5154/UB-QLDA ngày 09 tháng 12 năm 1999 về bổ sung Công văn số 4870/UB-TM ngày 23 tháng 11 năm 1999 của Ủy ban nhân dân thành phố về trang bị, quản lý và sử dụng điện thoại cho cán bộ làm việc trong các cơ quan hành chính sự nghiệp thành phố.

16. Quyết định số 55/2000/QĐ-UB-DA ngày 05 tháng 10 năm 2000 về việc giao trách nhiệm lập, tổ chức thẩm tra và phê chuẩn quyết toán vốn đầu tư.

17. Công văn số 4156/UB-VX ngày 30 tháng 10 năm 2000 về tăng cường biện pháp đấu tranh phòng, chống tệ nạn xã hội, đặc biệt là ma túy và mại dâm.

18. Chỉ thị số 18/2002/CT-UB ngày 22 tháng 8 năm 2002 về đẩy nhanh tiến độ cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất và tăng cường quản lý Nhà nước về nhà, đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

19. Công văn số 4636/UB-NC ngày 25 tháng 12 năm 2002 về việc tăng cường công tác quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ trên địa bàn thành phố.

20. Công văn số 557/UB-CNN ngày 12 tháng 02 năm 2003 về việc giải quyết một số vấn đề đối với các doanh nghiệp cổ phần hóa năm 2003.

21. Chỉ thị số 10/2004/CT-UB ngày 30 tháng 3 năm 2004 về tăng cường công tác quản lý khai thác nước dưới đất, hành nghề khoan nước dưới đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

22. Chỉ thị số 21/2004/CT-UB ngày 09 tháng 8 năm 2004 về tăng cường công tác quản lý hoạt động khoáng sản trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

23. Quyết định số 89/2006/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2006 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Bưu chính, Viễn thông thành phố Hồ Chí Minh.

24. Chỉ thị số 22/2006/CT-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2006 về triển khai cuộc vận động “Xây dựng lực lượng Công an nhân dân vì nước quên thân, vì dân phục vụ”./.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02/2010/QĐ-UBND

Quận 5, ngày 05 tháng 02 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận 5****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5**

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

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

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

Xét Báo cáo thẩm định số 30/BC-VP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 5;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp tại Tờ trình số 10/TTr-TP ngày 25 tháng 01 năm 2010 và Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 82/TTr-NV ngày 03 tháng 02 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký; thay thế Quyết định số 3940/QĐ-UB ngày 22 tháng 11 năm 1996 của Ủy ban nhân dân quận 5 về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận 5.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tư pháp, Thủ trưởng các đơn vị liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường quận 5 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Khoa

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận 5
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2010/QĐ-UBND
ngày 05 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận 5)*

Chương I **VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

Phòng Tư pháp quận là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 5.

Phòng Tư pháp quận 5 có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận 5; 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 5 tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận 5 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 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 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, 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) 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 5 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 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 5, Ủy ban nhân dân quận phân bổ biên chế cho Phòng Tư pháp quận 5 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 chung, điều hành các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

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

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu 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. 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 quận 5:

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 5:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận. Trong trường hợp Phòng 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 5:

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 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. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Tư pháp quận 5 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 và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Văn Khoa

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5**

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

Số: 03/2010/QĐ-UBND

Quận 5, ngày 05 tháng 02 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận 5

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

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

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

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

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 2458/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2009 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 5 về thành lập Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận 5;

Xét Báo cáo thẩm định số 07/BC-TP ngày 20 tháng 01 năm 2010 của Phòng Tư pháp quận 5;

Xét đề nghị của Giám đốc Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình tại Văn bản số 14/ĐTXDCT ngày 20 tháng 01 năm 2010 và Trưởng Phòng Nội vụ quận 5 tại Tờ trình số 67/TTr-NV ngày 26 tháng 01 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận 5.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Giám đốc Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận, Thủ trưởng các đơn vị liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường quận 5 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Khoa

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận 5

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2010/QĐ-UBND
ngày 05 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận 5)*

Chương I

VỊ TRÍ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận 5 do Ủy ban nhân dân quận 5 thành lập (trên cơ sở chuyển đổi nguyên trạng từ Ban Quản lý dự án - đầu tư xây dựng công trình quận 5) nhằm giúp cho Ủy ban nhân dân quận 5 trực tiếp tổ chức quản lý thực hiện dự án do Ủy ban nhân dân quận làm chủ đầu tư; chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự hướng dẫn nghiệp vụ của các sở - ngành chức năng đối với các hoạt động liên quan.

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận 5 là đơn vị sự nghiệp công lập; được giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ và Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP.

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận 5 có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng theo quy định.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận có nhiệm vụ và quyền hạn:

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

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

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

4. Quản lý thi công xây dựng công trình.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Thực hiện chế độ báo cáo sơ kết định kỳ hàng tháng, hàng quý, sáu tháng, tổng kết năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 5 và các sở - ngành liên quan.

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

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

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Cán bộ lãnh đạo:

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận do Giám đốc phụ trách, có từ 2 đến 3 Phó Giám đốc giúp việc Giám đốc.

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình làm việc theo chế độ thủ trưởng.

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

a) Tùy theo tình hình cụ thể và quy mô hoạt động của đơn vị, Ủy ban nhân dân quận 5 quyết định số lượng các tổ; Tổ có 1 Tổ trưởng và 1 Tổ phó;

b) Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận 5 được tổ chức thành các Tổ:

- Tổ Hành chính Tổ chức;
- Tổ Kế hoạch Đầu tư;
- Tổ Kế toán Tài vụ;
- Tổ Giám sát kỹ thuật;

3. Việc thành lập, sáp nhập, sắp xếp các tổ; bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi giữ các chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán, thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận. Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn thuộc thẩm quyền của Giám đốc.

Điều 4. Biên chế

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

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

Ngoài định mức biên chế nêu trên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận cho phép Thủ trưởng đơn vị được hợp đồng lao động (theo Bộ Luật Lao động), hợp đồng thuê, khoán công việc đối với những công việc không cần bố trí biên chế thường xuyên để đáp ứng yêu cầu công tác của đơn vị.

Chương IV

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

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

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

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

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

1. Chế độ phụ cấp chức vụ:

a) Lãnh đạo Ban:

- Giám đốc hưởng phụ cấp chức vụ: 0,40
- Phó Giám đốc hưởng phụ cấp chức vụ: 0,30

b) Cán bộ quản lý tổ chuyên môn:

- Tổ trưởng chuyên môn, nghiệp vụ: 0,15
- Tổ phó chuyên môn, nghiệp vụ: 0,10

2. Chế độ phụ cấp kế toán:

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

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

Điều 7. Cơ chế tài chính

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

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

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

Điều 8. Nguồn kinh phí

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

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

Chương V**TUYÊN DỤNG, BỔ NHIỆM NGẠCH, QUẢN LÝ
VÀ SỬ DỤNG VIÊN CHỨC****Điều 9. Tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch, quản lý và sử dụng viên chức**

Viên chức vào làm việc tại Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình được tổ chức xét tuyển, thực hiện chế độ tập sự và bổ nhiệm vào ngạch viên chức hoặc hợp đồng lao động và tổ chức quản lý, sử dụng viên chức theo quy định của Nhà nước.

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

Giám đốc đề nghị Ủy ban nhân dân quận thành lập Hội đồng và thực hiện việc xét tuyển, sau đó Ủy ban nhân dân quận quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch hoặc đề nghị Sở Nội vụ bổ nhiệm ngạch theo thẩm quyền.

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

Cán bộ, viên chức làm việc tại Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình được khen thưởng và xét danh hiệu thi đua theo quy định hiện hành và xử lý kỷ luật theo

quy định tại Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về việc xử lý kỷ luật cán bộ, công chức và Bộ Luật Lao động.

Chương VI

PHÂN CÔNG, CHẾ ĐỘ TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁM ĐỐC, PHÓ GIÁM ĐỐC VÀ CÁC TỔ CHỨC NẰNG

Điều 12. Phân công, chế độ trách nhiệm

1. Giám đốc:

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

- Điều hành hoạt động của Ban; chỉ đạo cán bộ, viên chức, nhân viên của Ban lập, trình duyệt và tổ chức thực hiện các dự án trên địa bàn quận;

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

- Giúp Ủy ban nhân dân quận xây dựng và ban hành quyết định đình chỉ việc thực hiện các công việc xây dựng khi chất lượng thi công không đúng tiêu chuẩn, quy phạm kỹ thuật và không đảm bảo yêu cầu của hồ sơ thiết kế được duyệt.

2. Các Phó Giám đốc:

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

3. Các Tổ chuyên môn, nghiệp vụ:

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

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

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

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm cho đơn vị;
- Thực hiện các công tác khác theo sự chỉ đạo của lãnh đạo.

4. Cán bộ, viên chức, nhân viên:

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

Chương VII **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Điều 13. Chế độ làm việc và hội họp

1. Chế độ làm việc:

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

Cán bộ, viên chức, nhân viên của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể.

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

2. Chế độ hội họp:

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

Hàng tháng họp toàn thể cán bộ, viên chức, nhân viên của đơn vị một lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng và đề ra công tác cho tháng tiếp theo; đồng thời, phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của Nhà nước và nhiệm vụ mới phát sinh ở địa phương và có văn bản báo cáo cho Ủy ban nhân dân quận và sở - ngành liên quan.

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

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

Điều 14. Quan hệ công tác

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

1. Đối với các sở - ngành liên quan:

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

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

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

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

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

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

Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách, nếu chưa nhất trí với ý kiến của các cơ quan khác, Giám đốc chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 5 quyết định.

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

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

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

5. Đối với Ủy ban nhân dân các phường thuộc quận 5:

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

Chương VIII **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 15. Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận 5 và các cơ quan liên quan thuộc quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vấn đề vượt quá thẩm quyền, Giám đốc Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình phối hợp Trưởng Phòng Nội vụ 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

Lê Văn Khoa

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: 03/2010/QĐ-UBND

*Quận 9, ngày 10 tháng 02 năm 2010***QUYẾT ĐỊNH****Về việc ban hành kế hoạch thực hiện Chương trình
hành động Phòng, chống tham nhũng năm 2010****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 Phòng, chống tham nhũng năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 120/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng;

Thực hiện Quyết định số 69/2009/QĐ-UBND ngày 21 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Kế hoạch thực hiện chiến lược Quốc gia Phòng, chống tham nhũng đến năm 2020 và Quyết định số 02/2010/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2010 về việc ban hành Kế hoạch chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh quận 9 năm 2010;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra quận 9 tại Tờ trình số 47/TTr-TT ngày 04 tháng 02 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quyết định kèm theo Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động Phòng, chống tham nhũng năm 2010.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày, kể từ ngày ký và thay thế

Quyết định số 04/2009/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 9 về việc “Ban hành kế hoạch thực hiện Chương trình hành động Phòng, chống tham nhũng năm 2009”.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị thuộc quận và 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

KẾ HOẠCH

Thực hiện Chương trình hành động phòng, chống tham nhũng năm 2010

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2010/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận 9)*

Phòng, chống tham nhũng, lãng phí là nhiệm vụ trọng tâm, vừa cấp bách vừa thường xuyên, lâu dài; phải tiến hành kiên quyết, kiên trì, liên tục. Phải xác định những ngành, lĩnh vực, địa bàn trọng yếu thường xảy ra tham nhũng, lãng phí để tập trung chỉ đạo, tập trung giải quyết dứt điểm.

Để góp phần nâng cao hiệu quả trong quản lý Nhà nước và chỉ đạo trong công tác thực hiện Chương trình hành động Phòng, chống tham nhũng và thực hiện thắng lợi các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2010, việc ban hành kế hoạch thực hiện Chương trình hành động Phòng, chống tham nhũng năm 2010 là vô cùng cần thiết.

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

Nhằm ngăn chặn, đẩy lùi tham nhũng, lãng phí tạo bước chuyển rõ rệt về nhận thức và hành động của cán bộ, công chức và nhân dân về cuộc đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, để thực hiện thắng lợi các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội; đảm bảo quốc phòng an ninh, xây dựng Đảng bộ và hệ thống chính trị quận trong sạch, vững mạnh; củng cố, tăng cường niềm tin của nhân dân vào Đảng và chế độ Xã hội chủ nghĩa;

Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị thuộc quận và Ủy ban nhân dân 13 phường thể hiện ý chí, quyết tâm cao, chủ động xây dựng kế hoạch, đề ra các giải pháp cụ thể, rõ ràng; gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan và phong trào thi đua yêu nước, tạo sự đoàn kết thống nhất, tổ chức thực hiện đồng bộ và có hiệu quả cao cuộc đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí;

Thực hiện nghiêm Luật Phòng, chống tham nhũng và Nghị quyết Trung ương; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, tổng kết rút kinh nghiệm những việc đã làm và đề ra nhiệm vụ kế hoạch phòng, chống tham nhũng cho thời gian tiếp theo.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

Nhiệm vụ các phòng, ban, cơ quan, đơn vị thuộc quận và Ủy ban nhân dân 13 phường:

1. Phòng Tư pháp:

Chủ trì phối hợp với phòng, ban, cơ quan, đơn vị thuộc quận và phường để tổ chức tuyên truyền phổ biến sâu rộng trong các tầng lớp nhân dân, cán bộ, công chức, viên chức, doanh nghiệp về các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, các nghị quyết của Đảng, các chương trình của thành phố và quận về phòng, chống tham nhũng.

Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân thành phố để kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với pháp luật phòng, chống tham nhũng.

2. Phòng Nội vụ:

Tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận văn bản đôn đốc thủ trưởng các đơn vị, phòng, ban thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường thực hiện văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện nghị định của Chính phủ và chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố về vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan khi để xảy ra tham nhũng.

Phối hợp đơn vị liên quan dự thảo văn bản cụ thể hóa việc áp dụng quy tắc ứng xử của cán bộ, công nhân, viên chức và lĩnh vực hoạt động công vụ của cơ quan, đơn vị, ngành, địa phương nhằm đảm bảo sự liêm chính và trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức.

3. Thanh tra:

Phối hợp với các ngành chức năng tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý các vụ việc tiêu cực, tham nhũng đã được phát hiện. Tiếp tục tập trung thanh tra trên các lĩnh vực trọng tâm: đầu tư xây dựng cơ bản, quản lý sử dụng đất đai, quản lý thu chi ngân sách, thanh tra công vụ.

Phối hợp với Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế hoạch tăng cường quản lý, giám sát thu nhập của cán bộ, công chức, nhất là những người có chức quyền. Triển khai Chỉ thị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện Quyết định số 64/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 5 năm 2007 của Thủ tướng chính phủ quy định về việc tặng quà, nhận quà và nộp lại quà tặng của cơ quan, tổ chức, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước và của cán bộ, công chức, viên chức.

Phối hợp cùng Phòng Tư pháp, Phòng Nội vụ triển khai và thực hiện văn bản hướng dẫn thi hành Nghị định của Chính phủ về kê khai tài sản.

Phối hợp với Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận triển khai thực hiện văn bản hướng dẫn thực hiện quy định, chính sách bảo vệ người phát hiện và tố cáo tổ chức và cá nhân có hành vi tham nhũng; chính sách đối với người tự giác, thành khẩn khai báo và khắc phục hậu quả do hành vi tham nhũng gây ra; đề xuất để khen thưởng đối với tổ chức và cá nhân có thành tích trong việc phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

4. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường:

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng (tại Mục 1 Chương II), các quy định của cấp có thẩm quyền căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị đảm bảo công khai, minh bạch, thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở, tăng cường vai trò giám sát của nhân dân, của Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể trong các lĩnh vực hoạt động của cơ quan, tổ chức mình (trừ các lĩnh vực thuộc danh mục bí mật nhà nước); định kỳ báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết Trung ương, chương trình hành động của Thành phố và quận; công bố công khai kết quả phòng, chống tham nhũng, lãng phí của cơ quan, đơn vị để nhân dân biết, theo dõi giám sát;

Căn cứ các văn bản của cấp có thẩm quyền, Phòng Giáo dục quận triển khai các văn bản hướng dẫn thực hiện việc công khai minh bạch trong lĩnh vực tuyển sinh, chuyển trường. Đồng thời, tổ chức tuyên truyền giáo dục Luật Phòng, chống tham nhũng trong các trường học.

III. TĂNG CƯỜNG KIỂM TRA, THANH TRA, ĐIỀU TRA XỬ LÝ CÁC VỤ TIÊU CỰC, THAM NHŨNG:

Tăng cường bố trí lực lượng cán bộ Thanh tra quận, Công an quận, các đơn vị liên quan có phẩm chất, năng lực. Nâng cao chất lượng công tác thanh tra, kiểm tra, phát hiện và xử lý kịp thời, nghiêm minh theo pháp luật của Nhà nước với mọi hành vi tham nhũng, lãng phí. Xem xét, xử lý nghiêm túc trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan về những vụ việc tham nhũng, lãng phí do cán bộ dưới quyền quản lý trực tiếp gây ra.

Tập trung chỉ đạo hoặc kiến nghị xử lý dứt điểm các vụ việc tham nhũng, tiêu cực đã phát hiện; đồng thời tập trung kiểm tra, thanh tra trên các lĩnh vực trọng tâm: đầu tư xây dựng cơ bản, quản lý sử dụng đất đai, quản lý thu, chi ngân sách, thanh tra công vụ. Chú ý đối với một số lĩnh vực nhạy cảm, những công trình lớn hoặc những công trình dự án có dấu hiệu tiêu cực được dư luận quan tâm.

1. Về giải quyết tố cáo hành vi tham nhũng:

Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân 13 phường tập trung lực lượng giải quyết dứt điểm những vụ việc tố cáo hành vi tham nhũng còn tồn đọng

(nếu có) và mới phát sinh từ cơ sở; xử lý nghiêm minh đúng pháp luật những cán bộ, công chức, viên chức có hành vi tham nhũng, tiêu cực.

Thanh tra quận chủ trì phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Phòng Tài nguyên - Môi trường, Phòng Quản lý đô thị thành lập Đoàn liên ngành tiến hành kiểm tra việc thực hiện Luật Khiếu nại, tố cáo ở một số phường, đơn vị có nhiều đơn thư tố cáo, việc thực hiện các quyết định đã có hiệu lực pháp luật; kiểm tra việc giải quyết các đơn tố cáo hành vi tham nhũng, tiêu cực.

2. Công an quận:

Chủ động đề ra các biện pháp phòng ngừa, điều tra phát hiện kịp thời, xử lý nghiêm minh theo pháp luật các vụ việc tham nhũng, tiêu cực. Phát động phong trào quần chúng tích cực tham gia phát hiện, tố giác tội phạm tham nhũng.

Thông qua công tác đấu tranh chống tham nhũng tìm ra nguyên nhân, những điểm chưa chặt chẽ trong quản lý Nhà nước, quản lý kinh tế để tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận kiến nghị sửa đổi, bổ sung cơ chế chính sách, pháp luật; chấn chỉnh trật tự kỷ cương và tăng cường quản lý Nhà nước trên địa bàn.

3. Thanh tra quận:

Tập trung hoàn thành cơ bản các đoàn thanh tra về lĩnh vực: quản lý thu, chi ngân sách; đầu tư xây dựng cơ bản hoặc quản lý sử dụng đất đai, thanh tra công vụ cụ thể:

+ Trong lĩnh vực đầu tư xây dựng cơ bản: chú ý đến các công trình, dự án lớn hoặc những công trình có dấu hiệu tiêu cực được dư luận quan tâm và về thanh quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản;

+ Trong lĩnh vực quản lý sử dụng đất đai: thanh tra việc quản lý sử dụng đất đai ở địa phương có tình hình nổi cộm;

+ Trong lĩnh vực quản lý thu chi ngân sách: thanh tra việc thu chi ngân sách ở một số phường và đơn vị thuộc quận;

+ Trong lĩnh vực thanh tra công vụ: thực hiện tại các cơ quan chuyên môn thuộc quận và Ủy ban nhân dân một số phường đối với những lĩnh vực nhạy cảm, thường xuyên tiếp xúc giải quyết hồ sơ hành chính của nhân dân.

Qua công tác thanh tra tham mưu Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn, phát hiện kịp thời các hành vi vi phạm, tội phạm tham nhũng; kiến nghị xử lý theo thẩm quyền và kiến nghị sửa đổi, bổ sung các quy định pháp luật không còn phù hợp, góp phần hoàn thiện cơ chế, chính sách, chấn chỉnh trật tự kỷ cương và tăng cường quản lý Nhà nước trên địa bàn. Tăng cường

công tác kiểm tra thực hiện các kết luận, kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra. Chú ý những vụ việc đã có chỉ đạo xử lý của thành phố, của Ủy ban nhân dân quận liên quan đến tham nhũng, tiêu cực. Thực hiện công bố, công khai kết luận thanh tra, kiểm tra liên quan đến tham nhũng, lãng phí.

IV. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân 13 phường có trách nhiệm:

1. Rà soát lại toàn bộ quy chế làm việc, quy trình công tác của cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý kịp thời sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh, công khai, minh bạch các nhiệm vụ, công việc giải quyết phù hợp với quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Hệ thống hóa những quy định về thủ tục, giấy tờ cần thiết và thời hạn giải quyết đối với từng lĩnh vực, công bố công khai trên trang Web của quận và nơi tiếp dân, tiếp nhận và trả kết quả làm căn cứ cho nhân dân thực hiện và giám sát việc thực hiện của cán bộ, công chức, viên chức.

3. Tiếp tục rà soát những quy định không phù hợp, chưa chặt chẽ dễ dẫn đến tham nhũng, tiêu cực; từ đó kiến nghị sửa đổi, bổ sung; nâng cao hiệu quả cải cách thủ tục hành chính, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong hoạt động quản lý Nhà nước, giải quyết những nhu cầu chính đáng của nhân dân.

4. Tăng cường công tác giáo dục lý tưởng cách mạng, tư tưởng Hồ Chí Minh, quan điểm, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; giáo dục đạo đức, lối sống cho cán bộ, công chức, viên chức.

5. Tăng cường công tác quản lý cán bộ, trước hết là công tác quản lý, đánh giá, sắp xếp, luân chuyển, bố trí lại cán bộ để củng cố, kiện toàn các tổ chức trong hệ thống chính trị, nhất là tại các bộ phận trọng yếu nhằm đảm bảo các yêu cầu nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng, lãng phí. Kiên quyết thay thế những cán bộ thiếu tinh thần trách nhiệm, suy thoái về đạo đức, lối sống, giảm sút uy tín, dư luận chê trách.

6. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chức trách công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; đề cao tính gương mẫu trong chấp hành pháp luật, nhất là đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu phòng, ban, cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân phường; đồng thời thực hiện nghiêm quy định về xử lý trách nhiệm người đứng đầu để xảy ra tham nhũng, lãng phí nghiêm trọng.

7. Thực hiện việc kê khai tài sản của cán bộ, công chức một cách đầy đủ, trung thực. Đánh giá đúng sự trung thực của cán bộ, công chức trong kê khai tài sản; kiểm

tra những thu nhập, tài sản bất minh có dư luận tố cáo của nhân dân; xử lý kiên quyết đối với cán bộ, công chức vi phạm.

8. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan bảo vệ pháp luật, phát hiện xử lý kịp thời, đúng đối tượng tham nhũng, tiêu cực, phục vụ tốt sự lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy Đảng nhằm xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền trong sạch, vững mạnh.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Căn cứ nội dung chương trình hành động, kế hoạch của Ủy ban nhân dân quận ngay trong tháng 3 năm 2010, Thủ trưởng các phòng, ban cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân 13 phường tập trung xây dựng kịp thời kế hoạch, đề ra giải pháp phòng, chống tham nhũng của cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

Chương trình phải cụ thể thiết thực, có trọng tâm, trọng điểm, bảo đảm khả thi; quy định thời hạn, phân công người chịu trách nhiệm từng khâu công việc, nhấn mạnh trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, tổ chức.

Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân 13 phường có trách nhiệm báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện Chương trình hành động Phòng, chống tham nhũng cho Ủy ban nhân dân quận thông qua cơ quan Thanh tra quận để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân quận báo cáo thành phố theo quy định. Định kỳ gửi báo cáo:

- . Báo cáo tháng: trước ngày 10 hàng tháng;
- . Báo cáo quý: trước ngày 10 tháng cuối quý;
- . Báo cáo 6 tháng: trước ngày 10 tháng 6;
- . Báo cáo 9 tháng: trước ngày 10 tháng 9;
- . Báo cáo năm: trước ngày 05 tháng 12.

Cơ quan Thanh tra quận có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổ chức kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện hiện tốt Kế hoạch 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

Số: 04/2010/QĐ-UBND

Quận 9, ngày 01 tháng 3 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin 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 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 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 về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận - huyện;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 27/TTr-NV ngày 01 tháng 3 năm 2010 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận 9,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận 9.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 27/2008/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 Văn hóa và Thông tin quận 9.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin, 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 Văn hóa và Thông tin quận 9

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 3 năm 2010 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 Văn hóa và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận.

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

2. Chức năng:

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

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

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

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

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

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

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

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

- Tổ văn hóa, du lịch;
- Tổ gia đình;
- Tổ thể dục thể thao;

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

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

Điều 4. Biên chế

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

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

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

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

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

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

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

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

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

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

Điều 7. Môi quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

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

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

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

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

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

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

4. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

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

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

5. Đối với các đơn vị sự nghiệp văn hóa và thông tin: Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục Thể thao (hoặc Trung tâm Văn hóa - Thể thao quận), Đài Truyền thanh thuộc Ủy ban nhân dân quận và các tổ chức hoạt động về lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông ngoài công lập trong phạm vi quản lý.

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

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

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

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

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

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin 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 Phòng Văn hóa và Thông tin của 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 BÌNH TÂN

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN**

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

Số: 02/2010/QĐ-UBND

Bình Tân, ngày 10 tháng 02 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý
đầu tư xây dựng công trình quận Bình Tân**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26 tháng 3 năm 2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

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

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

Căn cứ Quyết định số 13/2009/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về việc thành lập Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Bình Tân trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân;

Xét đề nghị của Giám đốc Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Bình Tân tại Tờ trình số 37/TTr-BQLĐT ngày 15 tháng 01 năm 2010 và của Trưởng Phòng Nội vụ quận Bình Tân tại Tờ trình số 65/TTr-NV ngày 03 tháng 02 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Bình Tân trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng Phòng Tư pháp quận, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường và Giám đốc Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Bình Tân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Văn Chính

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN

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

QUY CHẾ

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2010/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)*

Chương I

VỊ TRÍ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Bình Tân do Ủy ban nhân dân quận thành lập (trên cơ sở chuyển đổi nguyên trạng từ Ban Quản lý dự án quận Bình Tân) nhằm giúp cho Ủy ban nhân dân quận trực tiếp tổ chức quản lý thực hiện dự án do Ủy ban nhân dân quận Bình Tân làm chủ đầu tư; chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự hướng dẫn nghiệp vụ của các sở - ngành chức năng đối với các hoạt động liên quan.

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận là đơn vị sự nghiệp công lập; được giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ và Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP.

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

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận có nhiệm vụ và quyền hạn:

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

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

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

4. Quản lý thi công xây dựng công trình.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Cán bộ lãnh đạo:

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận do Giám đốc phụ trách, có từ 2 đến 3 Phó Giám đốc giúp việc Giám đốc.

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận làm việc theo chế độ thủ trưởng.

2. Cơ cấu các Tổ chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc:

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận được tổ chức thành các Tổ chức năng, nghiệp vụ trực thuộc có Tổ trưởng và 1 Tổ phó, gồm:

- Tổ Quản lý công trình Dân dụng - Quy hoạch;
- Tổ Quản lý công trình Hạ tầng kỹ thuật - Giao thông;
- Tổ Kế hoạch - Nghiệp vụ;
- Tổ Kế toán - Tài vụ;
- Tổ Hành chính - Văn thư.

3. Việc thành lập, sáp nhập và sắp xếp các Tổ chuyên môn, nghiệp vụ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi giữ các chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn thuộc thẩm quyền của Giám đốc sau khi có sự thỏa thuận thống nhất của Phòng Nội vụ quận.

Điều 4. Biên chế

Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc hệ thống các đơn vị sự nghiệp Nhà nước, được giao định mức biên chế khung và sử

dụng một phần kinh phí ngân sách (nếu có, đối với đơn vị có nguồn thu không đủ trang trải).

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

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

Chương IV

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

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

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

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

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

1. Chế độ phụ cấp chức vụ:

a) Lãnh đạo Ban:

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

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

b) Cán bộ quản lý tổ chuyên môn:

- Tổ trưởng chuyên môn, nghiệp vụ: 0,15

- Tổ phó chuyên môn, nghiệp vụ: 0,10

2. Chế độ phụ cấp kế toán:

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

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

Điều 7. Cơ chế tài chính

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

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

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

Điều 8. Nguồn kinh phí

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

Trường hợp kinh phí của các dự án trên địa bàn quận không đủ chi, thì Giám đốc Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận có văn bản trình Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết.

Chương V

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

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

Viên chức vào làm việc tại Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình được tổ chức xét tuyển, thực hiện chế độ tập sự và bổ nhiệm vào ngạch viên chức hoặc hợp đồng lao động và tổ chức quản lý, sử dụng viên chức theo quy định của Nhà nước.

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

Giám đốc đề nghị Ủy ban nhân dân quận thành lập Hội đồng và thực hiện việc

xét tuyển, sau đó Ủy ban nhân dân quận quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch hoặc đề nghị Sở Nội vụ bổ nhiệm ngạch theo thẩm quyền.

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

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

Chương VI

PHÂN CÔNG, CHẾ ĐỘ TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁM ĐỐC, PHÓ GIÁM ĐỐC VÀ CHỨC NĂNG

Điều 12. Phân công, chế độ trách nhiệm

1. Giám đốc

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

- Điều hành hoạt động của Ban; chỉ đạo cán bộ, viên chức, nhân viên của Ban lập, trình duyệt và tổ chức thực hiện các dự án trên địa bàn quận;

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

- Giúp Ủy ban nhân dân quận xây dựng và ban hành quyết định đình chỉ việc thực hiện các công việc xây dựng khi chất lượng thi công không đúng tiêu chuẩn, quy phạm kỹ thuật và không đảm bảo yêu cầu của hồ sơ thiết kế được duyệt.

2. Các Phó Giám đốc

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

3. Các Tổ chuyên môn, nghiệp vụ

- Tham mưu, giúp việc cho Giám đốc hoặc Phó Giám đốc về các lĩnh vực được phân công;
- Thường xuyên cập nhật các văn bản pháp luật có liên quan đến hoạt động của đơn vị;
- Tham mưu cho lãnh đạo giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;
- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm cho đơn vị;
- Thực hiện các công tác khác theo sự chỉ đạo của lãnh đạo.

4. Cán bộ, viên chức, nhân viên

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

Chương VII

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 13. Chế độ làm việc và hội họp

1. Chế độ làm việc

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

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

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

2. Chế độ hội họp

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

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

nhiệm vụ mới phát sinh ở địa phương và có văn bản báo cáo cho Ủy ban nhân dân quận và sở - ngành liên quan.

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

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

Điều 14. Quan hệ công tác

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

1. Đối với các sở - ngành liên quan

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

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

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận

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

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

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

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

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

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

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

5. Đối với Ủy ban nhân dân phường

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

Chương VIII **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

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

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, Giám đốc Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế, sau khi có sự trao đổi thống nhất với Trưởng Phòng Nội vụ quận./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Huỳnh Văn Chính

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: 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