

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

25-3-2010 - Quyết định số 03/2010/QĐ-UBND về ban hành Hệ thống các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội huyện năm 2010.

38

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: 17/2010/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 3 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH**Về chấm dứt thu điều tiết 1% học phí các trường lớp bán công,
trường ngoại ngữ tin học, trung tâm văn hóa ngoài giờ
cho ngành giáo dục và đào tạo thành phố****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 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 ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tại Công văn số 43/BCTT-VHXH ngày 18 tháng 3 năm 2010 của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân thành phố;

Xét đề nghị của Sở Tài chính tại Công văn số 10502/STC-HCSN ngày 20 tháng 10 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay chấm dứt thu điều tiết 1% học phí các trường, lớp bán công, trường ngoại ngữ, tin học, trung tâm văn hóa ngoài giờ cho ngành giáo dục và đào tạo thành phố, quy định tại khoản 4, Điều 1, Quyết định số 49/2000/QĐ-UB-VX ngày 10 tháng 8 năm 2000 của Ủy ban nhân dân thành phố, kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2010.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các Sở, ngành có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và các đơn vị 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

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

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

Số: 18/2010/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 3 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

**Về thí điểm thành lập lực lượng quản lý đô nhân dân tại các
phường trọng điểm thường xuyên bị ảnh hưởng triều cường
trên địa bàn quận 12 và quận Thủ Đức**

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 Đô điều ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Pháp lệnh Phòng, chống lụt, bão ngày 08 tháng 3 năm 1993 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Phòng, chống lụt, bão ngày 24 tháng 8 năm 2000;

Căn cứ Nghị định số 113/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đô điều; Nghị định số 08/2006/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Pháp lệnh Phòng, chống lụt, bão đã được sửa đổi, bổ sung ngày 24 tháng 8 năm 2000;

Căn cứ Quyết định số 118/2008/QĐ-TTg ngày 27 tháng 8 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý tài chính đối với hoạt động tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ, ứng phó thiên tai, thảm họa;

Căn cứ Thông tư số 01/2009/TT-BNN ngày 06 tháng 01 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn tuần tra, canh gác bảo vệ đô điều trong mùa lũ;

Căn cứ Thông tư số 26/2009/TT-BNN ngày 11 tháng 5 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn về cơ cấu tổ chức, nguồn kinh phí và chế độ thù lao đối với lực lượng quản lý đô nhân dân;

Căn cứ Thông tư số 92/2009/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc thanh toán kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước cho các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ, ứng phó thiên tai, thảm họa;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 1728/TTr-SNN ngày 16 tháng 12 năm 2009; ý kiến của Sở Tư pháp tại Công văn số 261/STP-VB ngày 22 tháng 01 năm 2010 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 255/TTr-SNV ngày 10 tháng 02 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép thí điểm thành lập lực lượng quản lý đê nhân dân (lực lượng nhân dân tại chỗ trực tiếp quản lý, duy tu, bảo dưỡng đê, không thuộc biên chế nhà nước) tại 05 phường trọng điểm thường xuyên bị ảnh hưởng của triều cường thuộc quận 12 và quận Thủ Đức, gồm: phường An Phú Đông, phường Thạnh Lộc, phường Thạnh Xuân thuộc quận 12 và phường Hiệp Bình Chánh, phường Hiệp Bình Phước thuộc quận Thủ Đức.

Điều 2. Lực lượng quản lý đê nhân dân được tổ chức thành các Đội quản lý đê nhân dân; số lượng nhân viên quản lý đê nhân dân tùy thuộc vào số kilômet đê trên địa bàn từng phường và tính chất xung yếu của tuyến đê, Ủy ban nhân dân thành phố quy định mỗi nhân viên quản lý đê nhân dân chịu trách nhiệm quản lý không quá 03 (ba) km đê.

Điều 3. Lực lượng quản lý đê nhân dân có nhiệm vụ

1. Thường xuyên là quản lý, bảo vệ đê điều.
2. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân phường xây dựng phương án hộ đê, phòng, chống lụt, bão.
3. Kiểm tra, phát hiện và báo cáo tình trạng đê điều, các diễn biến hư hỏng, sự cố đê điều cho Ủy ban nhân dân phường để kịp thời gia cố, sửa chữa, khắc phục sự cố.
4. Tuyên truyền, phổ biến và vận động nhân dân thực hiện pháp luật về đê điều.
5. Trực tiếp tham gia quản lý và bảo vệ cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ công tác quản lý, bảo vệ đê điều và hộ đê; đồng thời làm nhiệm vụ tuần tra, canh gác bảo vệ đê điều và thường trực tại các chốt canh khi có báo động triều từ cấp I trở lên và tham gia phòng, chống và ứng phó với các sự cố do triều cường, sạt lở theo sự điều động của Ủy ban nhân dân phường.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nguồn kinh phí chi trả thù lao, trang bị bảo hộ lao động, mua sắm dụng cụ, trang thiết bị, duy trì hoạt động của lực lượng quản lý đê nhân dân do Ủy ban nhân dân quận cân đối sử dụng từ nguồn Quỹ Phòng, chống lụt, bão và ngân sách của quận. Cụ thể mức thù lao và chế độ, chính sách cho lực lượng quản lý đê nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố quy định như sau:

1. Mức thù lao cụ thể hàng tháng cho mỗi nhân viên quản lý đê nhân dân là 1.000.000 đồng (Một triệu đồng chẵn).

Riêng Đội trưởng được hưởng thêm mức thù lao trách nhiệm là 130.000 đồng/người/tháng (vận dụng hệ số trách nhiệm là 0,2 so với mức lương tối thiểu) và Đội phó được hưởng thêm mức thù lao trách nhiệm là 65.000 đồng/người/tháng (vận dụng hệ số trách nhiệm là 0,1 so với mức lương tối thiểu).

2. Chế độ, chính sách khác:

Trước mùa mưa bão, các nhân viên quản lý đê nhân dân được tập trung huấn luyện, hướng dẫn nghiệp vụ để tổ chức quản lý và tuần tra canh gác bảo vệ đê và hộ đê, phòng, chống lụt, bão.

Nhân viên quản lý đê nhân dân được trang bị bảo hộ lao động khi làm nhiệm vụ (gồm: áo mưa, ủng, mũ cứng, đèn pin), trang bị dụng cụ, phương tiện để thực hiện nhiệm vụ quản lý và tuần tra, canh gác bảo vệ đê và hộ đê, phòng, chống lụt, bão theo quy định và được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định tại Thông tư số 92/2009/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2009 của Bộ Tài chính trong trường hợp bị thương, bị nạn khi làm nhiệm vụ.

Trường hợp nhân viên quản lý đê nhân dân được Ủy ban nhân dân phường điều động hoặc tự nguyện tham gia khắc phục các sự cố thiên tai trên địa bàn sẽ được hưởng chế độ bồi dưỡng thêm (ngoài mức thù lao hàng tháng) với mức chi tối đa cho một người trong một ngày bằng 2 lần mức chi một ngày công lao động trung bình (59.000 đồng), tính trên cơ sở mức lương tối thiểu theo quy định của Chính phủ và thủ tục thanh toán kinh phí bồi dưỡng thêm nêu trên thực hiện theo Thông tư số 92/2009/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2009 của Bộ Tài chính.

Điều 5. Giao Ủy ban nhân dân quận 12 và Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức ban hành Quyết định thành lập lực lượng quản lý đê nhân dân và Quy chế tổ chức và hoạt động lực lượng quản lý đê nhân dân các phường trên địa bàn quận; đồng thời chỉ đạo Ủy ban nhân dân các phường làm thí điểm mô hình lực lượng quản lý đê nhân dân

chịu trách nhiệm trực tiếp tổ chức, quản lý, điều hành hoạt động của lực lượng này theo hướng dẫn của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố và Sở Tài chính thành phố.

Điều 6. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố chủ trì, phối hợp Sở Tài chính thành phố và Ủy ban nhân dân quận 12, Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức hướng dẫn hoạt động và áp dụng các chế độ thù lao, chính sách đối với lực lượng quản lý đô nhân dân tại phường An Phú Đông, phường Thạnh Lộc, phường Thạnh Xuân, phường Hiệp Bình Phước và phường Hiệp Bình Chánh theo đúng các quy định hiện hành.

Điều 7. Trên cơ sở kết quả thực hiện thí điểm, giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính thành phố tổng kết, đánh giá rút kinh nghiệm và báo cáo Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố xem xét nhân rộng mô hình tổ chức và hoạt động của lực lượng quản lý đô nhân dân trên toàn thành phố cùng với các chế độ thù lao, chính sách áp dụng thống nhất, đúng quy định và phù hợp với tình hình thực tế của thành phố nhằm đưa hoạt động của lực lượng quản lý đô nhân dân đạt hiệu quả cao trong mùa mưa, bão, triều cường.

Điều 8. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 9. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thường trực Ban Chỉ huy Phòng, chống lụt, bão thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 12 và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường: Thạnh Lộc, Thạnh Xuân, An Phú Đông thuộc quận 12 và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường: Hiệp Bình Chánh, Hiệp Bình Phước thuộc quận Thủ Đức chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

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

Số: 03/2010/QĐ-UBND

*Bình Thạnh, ngày 18 tháng 3 năm 2010***QUYẾT ĐỊNH****Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
Thanh tra quận Bình Thạnh****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH**

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

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

Căn cứ 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 Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước;

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

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

Căn cứ Quyết định số 5851/2008/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh về việc thành lập Thanh tra quận Bình Thạnh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận Bình Thạnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Bình Thạnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau (07) bảy ngày, kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây liên quan đến Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thu Hà

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH THẠNH**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2010/QĐ-UBND

ngày 18 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh)

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

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

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

2. Chức năng

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

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

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

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

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

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

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

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

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

7. Về thanh tra:

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

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

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

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

8. Về giải quyết khiếu nại, tố cáo:

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

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

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

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

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

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

9. Về phòng, chống tham nhũng:

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

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

c) Tiến hành xác minh kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng;

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

10. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng được thực hiện quyền hạn của Thanh tra quận theo quy định của pháp luật; được yêu cầu cơ quan, đơn vị có liên quan cử cán bộ, công chức tham gia các Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng.

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

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

13. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý của Thanh tra quận theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

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

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

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Thanh tra có Chánh Thanh tra, không quá 3 (ba) Phó Chánh Thanh tra và các công chức khác.

a) Chánh Thanh tra là người đứng đầu cơ quan Thanh tra quận, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra thành phố về thực hiện các mặt công tác chuyên môn và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Thanh tra.

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

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

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

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

2. Cán bộ, công chức chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác quản lý nhà nước về thanh tra 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 đơn vị, trình độ, năng lực cán bộ, Thanh tra quận tổ chức thành các bộ phận gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác của Thanh tra.

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

Điều 4. Biên chế

Căn cứ vào khối lượng công việc và tình hình cán bộ cụ thể 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 Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định 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. Chánh Thanh tra quận phụ trách, điều hành các hoạt động của Thanh tra và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Chánh Thanh tra phụ trách những lĩnh vực công tác được Chánh Thanh tra phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

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

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo 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, các bộ phận họp với Phó Chánh Thanh tra 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 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 chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Thanh tra.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Thanh tra thành phố:

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

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

Thanh tra quận chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của mình, Chánh Thanh tra trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch 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 Thường trực Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Thanh tra và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

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

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

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

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

5. Đối với Ủy ban nhân dân các phường:

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện các Ủy ban nhân dân phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra;

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

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Chánh Thanh tra và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra sau khi được Chủ tịch 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 Chủ tịch 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

Nguyễn Thị Thu Hà

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH THẠNH**

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

Số: 04/2010/QĐ-UBND

Bình Thạnh, ngày 18 tháng 3 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận Bình Thạnh

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH

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

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

Căn cứ 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 Thông tư 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 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước;

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 về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 5844/2008/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh về thành lập Phòng Tư pháp quận Bình Thạnh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận Bình Thạnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận Bình Thạnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau (07) bảy ngày, kể từ ngày ký. Thay thế các Quyết định trước đây liên quan đến Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận Bình Thạnh.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thu Hà

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH THẠNH**

**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 Bình Thạnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND
ngày 18 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh)

Chương I VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

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

Phòng Tư pháp quận Bình Thạnh 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 Bình Thạnh; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tư pháp.

2. Chức năng:

Phòng Tư pháp quận Bình Thạnh có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về: công tác xây dựng và thi hành các 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

1. Trình Ủy ban nhân dân quận các văn bản về hướng dẫn 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

nằm 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 hương ước, 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 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 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 của 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 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 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 ba (03) Phó Trưởng phòng và cán bộ, công chức khác.

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

b) Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công

tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

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

2. Căn cứ vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn, Phòng Tư pháp bao gồm các bộ phận cơ bản sau:

a) Bộ phận Tư pháp: Phụ trách các mặt công tác sau:

Công tác văn bản: Xây dựng các văn bản trong lĩnh vực tư pháp; tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi việc thi hành văn bản; thẩm định, góp ý, lấy ý kiến về văn bản; kiểm tra và tự kiểm tra văn bản; rà soát và hệ thống hóa văn bản; phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý; giúp UBND quận quản lý nhà nước trong công tác thi hành án dân sự trên địa bàn; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra công tác tư pháp của Ủy ban nhân dân phường...

b) Bộ phận Hộ tịch;

c) Bộ phận chứng thực.

Điều 4. Biên chế

Số lượng biên chế cụ thể của Phòng Tư pháp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho quận hàng năm.

Căn cứ vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn, đặc điểm tình hình, trình độ, năng lực của cán bộ, công chức, Trưởng Phòng Tư pháp phân công cán bộ, công chức đảm nhận các chức danh, công việc trên các mặt công tác sao cho phù hợp với tình hình cụ thể của Phòng.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Phòng Tư pháp làm việc theo chế độ thủ trưởng, Trưởng phòng phụ trách, điều hành tất cả các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm; chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Phòng trước pháp luật, trước Ủy ban nhân dân quận, trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước Giám đốc Sở Tư pháp về các mặt công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

Ngoài công tác chuyên môn đã được quy định, Phòng Tư pháp được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy quyền giải quyết một số mặt công tác cụ thể và được sử dụng dấu của Ủy ban nhân dân quận trong phạm vi hoạt động đó.

2. Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo và thực hiện một số mặt công tác được Trưởng phòng phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về những nhiệm vụ được phân công; đồng thời chịu trách nhiệm liên đới với Trưởng phòng trước pháp luật, trước cấp trên đối với những công việc có liên quan đến lĩnh vực thực hiện của mình.

3. Các Phó Trưởng phòng được quyền chủ động thực hiện lĩnh vực công tác được phân công, trừ việc điều động, phân bổ nhiệm vụ cho cán bộ, công chức. Những vấn đề phức tạp, vướng mắc phải có ý kiến của Trưởng phòng mới được thực hiện.

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 mà các Phó Trưởng phòng chưa thống nhất hoặc những vấn đề phức tạp, vướng mắc cần có biện pháp giải quyết.

4. 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, chuyên viên đó phải báo cáo lại cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

5. Khi Trưởng phòng vắng mặt dài ngày, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành mọi hoạt động của đơn vị và phải chịu trách nhiệm về việc thay thế điều hành hoạt động đó.

6. Cán bộ, công chức của Phòng Tư pháp phải có tinh thần trách nhiệm, tinh thần phối hợp nhằm đảm bảo việc hoàn thành nhiệm vụ được giao kịp thời, chính xác, đúng pháp luật; thực hiện nghĩa vụ cán bộ, công chức; không được làm những việc đã bị cấm theo các quy định của pháp luật về cán bộ, công chức; tận tụy phục vụ nhân dân; có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần kiệm, liêm chính, chí công, vô tư; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước cấp trên khác và trước pháp luật về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ được giao; có tinh thần học tập, nghiên cứu nhằm nâng cao trình độ, năng lực,... đồng thời phải đảm bảo không làm gián đoạn công việc và phải hoàn thành nhiệm vụ được giao.

7. Mỗi thành viên trong từng bộ phận phải tự xây dựng chương trình công tác hàng tuần trình lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt và theo dõi.

Điều 6. Thời gian làm việc, nghỉ phép

1. Cán bộ, công chức của Phòng Tư pháp phải tuân thủ nghiêm túc thời gian làm

việc đúng giờ, ngày... theo quy định và phải đảm bảo chất lượng công việc, đạt hiệu quả cao.

2. Cán bộ, công chức khi đi công tác phải ghi vào bảng lịch công tác và báo cáo lãnh đạo phụ trách trực tiếp về ngày, giờ đi và về, địa điểm công tác.

3. Cán bộ, công tác nghỉ phép hàng năm phải có đơn xin phép Trưởng phòng chậm nhất là 10 ngày trước khi nghỉ và phải sắp xếp, bàn giao công việc một cách hợp lý, rõ ràng cho người thực hiện thay. Trường hợp nghỉ hộ sản phải thực hiện đúng chế độ hộ sản.

Điều 7. Chế độ báo cáo

Mỗi cán bộ, công chức và mỗi bộ phận phải đảm bảo chế độ báo cáo công tác định kỳ, đột xuất và theo chuyên đề của Phòng trong phạm vi trách nhiệm đã phân công. Phòng có trách nhiệm thực hiện báo cáo đúng quy định của cấp trên.

Việc báo cáo phải đảm bảo nội dung, hình thức, lịch trình và thẩm quyền.

Điều 8. Chế độ 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. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần.

3. Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng họp giao ban định kỳ với các Ban Tư pháp phường mỗi tháng một lần, vào tuần đầu của tháng.

4. 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.

5. Cán bộ, công chức khi tham gia hội họp phải có sự chuẩn bị về nội dung, ghi chép đầy đủ các việc có liên quan đến trách nhiệm của mình, được quyền phát biểu ý kiến (trong một số trường hợp việc phát biểu ý kiến phải được sự cho phép của lãnh đạo Phòng), ghi chép đầy đủ các việc có liên quan đến trách nhiệm của mình. Cán bộ, công chức được phân công ghi biên bản phải ghi đầy đủ nội dung cuộc họp.

Điều 9. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Tư pháp:

Phòng Tư pháp chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và thanh 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:

Phòng Tư pháp 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 Thường trực 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:

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, Phòng Tư pháp quan hệ với các cơ quan chuyên môn khác trên nguyên tắc phối hợp, bình đẳng, trao đổi thống nhất công việc nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị chung của quận và nhiệm vụ riêng của từng cơ quan.

Trường hợp có ý kiến khác nhau, Trưởng phòng phải báo cáo ngay với Ủy ban nhân dân quận, để Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, 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, trên nguyên tắc phối hợp và cùng thực hiện nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị chung của quận và nhiệm vụ riêng của từng cơ quan.

5. Đối với Ủy ban nhân dân phường và Ban Tư pháp 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; hướng dẫn cán bộ phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

b) Chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ của ngành cho các Ban Tư pháp phường; tổ chức giao ban định kỳ hoặc đột xuất để giải quyết những vướng mắc trong thực hiện nghiệp vụ; thông tin các mặt hoạt động cần thiết của ngành, cũng như yêu cầu các Ban Tư pháp phường thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo...

6. Đối với các tổ chức thông tin đại chúng:

Việc trao đổi thông tin có nội dung liên quan đến hoạt động Ủy ban nhân dân quận với các tổ chức thông tin đại chúng, được thực hiện thông qua người phát ngôn chính thức của Ủy ban nhân dân quận. Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng chỉ được trao đổi thông tin khi có sự đồng ý của lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận.

Cán bộ, công chức không có trách nhiệm, không có sự chấp thuận của người có thẩm quyền, thì không được trao đổi thông tin có nội dung liên quan đến hoạt động của Phòng, của Ủy ban nhân dân quận.

7. Đối với thực tập sinh:

Thực tập sinh là những người đang theo học ở các cơ sở giáo dục, đào tạo chính quy và không chính quy thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, đến Phòng Tư pháp để thực tập nhằm mục đích nghiên cứu, thu thập tư liệu, thâm nhập thực tiễn... đáp ứng yêu cầu kết quả học tập.

Thực tập sinh khi đến thực tập, phải có giấy giới thiệu của cơ sở giáo dục đào tạo; có đề tài phù hợp với nội dung hoạt động của Phòng Tư pháp; có địa chỉ rõ ràng; chấp hành nội quy cơ quan hoặc nội quy dành riêng cho thực tập sinh (nếu có). Quá trình thực tập, thực tập sinh được quyền nghiên cứu, tìm hiểu các tư liệu, số liệu cần thiết liên quan đến đề tài của mình, trừ những tài liệu mật không được công bố. Mặt khác thực tập sinh cũng phải thực hiện một số việc nhất định theo sự phân công của lãnh đạo Phòng, những công việc này có nội dung liên quan đến đề tài thực tập của thực tập sinh.

Kết thúc kỳ thực tập, thực tập sinh được nhận xét, đánh giá của lãnh đạo Phòng theo yêu cầu của việc thực tập.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Tất cả cán bộ, công chức của Phòng Tư pháp có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này, kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề khó khăn, vướng mắc thì Trưởng Phòng Tư pháp đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Thu Hà

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH THẠNH**

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

Số: 05/2010/QĐ-UBND

Bình Thạnh, ngày 18 tháng 3 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Bình Thạnh**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH

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 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 Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước;

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

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

Căn cứ Quyết định số 05/2009/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2009 của Ủy

ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 5849/2008/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh về việc thành lập Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Bình Thạnh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận Bình Thạnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Bình Thạnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 1218/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2005 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch, Thủ trưởng các phòng, ban trực thuộc Ủy ban nhân dân quận và Thủ trưởng đơn vị có liên quan, các Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thu Hà

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH THẠNH**

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

QUY CHẾ

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2010/QĐ-UBND

ngày 18 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh)

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

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

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

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

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân quận:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Giúp Ủy ban nhân dân quận hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện cơ

chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về nhiệm vụ, tổ chức, biên chế, tài chính các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố và quy định của pháp luật.

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

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

10. Quản lý biên chế, thực hiện tuyển dụng, hợp đồng làm việc, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ và thực hiện chế độ, chính sách, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

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

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

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

Chương III **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

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

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

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

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

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

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

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

Điều 4. Bộ máy

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

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

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

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

Điều 5. Biên chế

Biên chế hành chính của Phòng Giáo dục và Đào tạo được xác định trên cơ sở

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

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

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

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

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

Điều 7. Chế độ sinh hoạt, hội họp

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

2. Theo định kỳ trên, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác;

3. Mỗi tháng họp toàn thể cơ quan một lần; tùy theo tình hình công tác có thể tổ chức họp đột xuất để đảm bảo hoàn thành công việc được giao;

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

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

Điều 8. Các mối quan hệ công tác**1. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo:**

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

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

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

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

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

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

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

4. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

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

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

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

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

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

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

Điều 10. Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thực hiện Quy chế sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch 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

Nguyễn Thị Thu Hà

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

Số: 03/2010/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 25 tháng 3 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH**Về ban hành Hệ thống các chỉ tiêu phát triển
kinh tế - xã hội huyện năm 2010****ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội 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 quyết số 30-NQ/BCH ngày 11 tháng 01 năm 2010 của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện khóa IX về Hội nghị lần thứ 27 Ban Chấp hành Đảng bộ huyện khóa IX (nhiệm kỳ 2005 - 2010);

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Hệ thống các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội của huyện năm 2010.

(Đính kèm bảng tổng hợp, chi tiết các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội huyện năm 2010)

Điều 2. Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành của huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, các doanh nghiệp trực thuộc huyện cập nhật các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội của huyện năm 2010 theo từng ngành, lĩnh vực quản lý để có cơ sở đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của huyện cho đúng với thực tế và kế hoạch đã đề ra.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng các cơ quan ban ngành của huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, các doanh nghiệp trực thuộc huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Cách Mạng

HỆ THỐNG CÁC CHỈ TIÊU PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI HUYỆN NĂM 2010

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2010/QĐ-UBND
ngày 25 tháng 3 năm 2010 của UBND huyện)

Biểu tổng hợp các chỉ tiêu kinh tế năm 2010

Số TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện 2008	Kế hoạch 2009	Thực hiện 2009	Kế hoạch 2010	Tốc độ phát triển (%)		
							5/3	5/4	6/5
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	* DÂN SỐ LAO ĐỘNG								
	- Dân số trung bình	Triệu	69.560	69.420	69.611	70.556	100	100	101
	- Tổng số lao động	-nt-	36.251	36.923				-	
I	Giá trị tổng sản lượng (GCD.94)	Triệu	1.937.581	2.849.247	2.585.568	4.190.529	133	91	162
	- Thủy sản	nt	597.411	645.994	698.438	768.282	117	108	110
	- Công nghiệp - TTCN	nt	90.531	107.226	116.300	124.400	128	108	107
	- Nông nghiệp	nt	11.597	16.170	17.785	20.123	153	110	113
	- Giao thông - Bưu điện	nt	201.743	275.859	265.434	342.410	132	96	129
	- Xây dựng	nt	647.196	1.273.360	1.044.293	2.359.000	161	82	226
	- Thương mại dịch vụ	nt	389.103	499.404	443.318	576.314	114	89	130
II	Giá trị sản xuất xã hội (GHH)	Triệu	2.486.811	3.636.522	3.438.159	5.411.300	138	95	157
	- Thủy sản	nt	775.632	846.145	994.258	1.064.165	128	118	107
	- Công nghiệp - TTCN	nt	137.828	178.109	193.400	201.700	140	109	104
	- Nông nghiệp	nt	23.497	33.004	48.474	38.200	206	147	79
	- Giao thông - Bưu điện	nt	254.481	353.508	342.513	438.842	135	97	128
	- Xây dựng	nt	808.995	1.591.700	1.305.366	2.948.000	161	82	226
	- Thương mại dịch vụ	nt	486.379	624.256	554.148	720.393	114	89	130
III	Giá trị mới tạo ra	Triệu	1.248.001	1.684.964	1.653.076	2.347.689	132	98	142
	- Thủy sản	nt	504.161	549.994	646.268	691.707	128	118	107
	- Công nghiệp - TTCN	nt	50.660	67.527	73.324	78.400	145	109	107
	- Nông nghiệp	nt	8.224	11.551	16.966	13.370	206	147	79
	- Giao thông - Bưu điện	nt	101.792	141.403	137.005	175.537	135	97	128
	- Xây dựng	nt	242.699	477.510	391.610	884.400	161	82	226
	- Thương mại dịch vụ	nt	340.466	436.979	387.904	504.275	114	89	130

Biểu tổng hợp các chỉ tiêu kinh tế - xã hội huyện năm 2010

Số TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện 2008	Kế hoạch 2009	Thực hiện 2009	Kế hoạch 2010	Tốc độ tăng trưởng (%)		
							5/3	5/4	6/5
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
A	CHỈ TIÊU KINH TẾ								
1	Giá trị sản xuất (GCD.94)	Triệu đồng	1.937.581	2.849.247	2.585.568	4.190.529	133	91	162
1	Nông - Lâm - Thủy sản	nt	609.008	662.163	716.223	788.405	118	108	110
	* Nông nghiệp	nt	11.597	16.170	17.785	20.123	153	110	113
	- Trồng trọt	nt	6.390	10.393	8.646	9.338	135	83	108
	- Chăn nuôi	nt	5.207	5.777	9.140	10.785	176	158	118
	* Thủy sản	nt	597.411	645.994	698.438	768.282	117	108	110
2	Công nghiệp - Xây dựng	nt	737.727	1.380.586	1.160.593	2.483.400	157	84	214
	* Công nghiệp - Tiểu thủ công nghiệp	nt	90.531	107.226	116.300	124.400	128	108	107
	- Quốc doanh địa phương	nt	24.214	28.649	36.380	36.400	150	127	100
	- Ngoài quốc doanh	nt	66.317	78.578	79.921	87.700	121	102	110
	* Xây dựng	nt	647.196	1.273.360	1.044.293	2.359.000	161	82	226
	- Trung ương, TP quản lý		542.280	922.474	644.696	1.820.000	119	70	282
	- Địa phương quản lý		104.916	350.886	399.597	539.000	381	114	135
3	Dịch vụ	-nt-	590.846	775.263	708.752	918.724	120	91	130
	- Thương mại - dịch vụ	-nt-	389.103	499.404	443.318	576.314	114	89	130
	- Giao thông - Bưu điện	-nt-	201.743	275.859	265.434	342.410	132	96	129
4	Sản phẩm chủ yếu	Tấn							
	- Tổng sản lượng thủy sản	nt	29.986	32.749	31.919	33.268	106	97	104
	- Sản lượng muối hạt	nt	57.173	72.175	65.256	72.000	114	90	110

5	Giá trị mới tạo ra	Triệu đồng	1.248.001	1.684.964	1.653.059	2.347.689	132	98	142
	- Giá trị gia tăng bình quân đầu người	Triệu đồng	18	22	21	25	119	98	117
6	Cơ cấu giá trị mới tạo ra theo ngành kinh tế (GHH)					-			
	- Nông - Lâm - Ngư nghiệp	%	41	34	39	33			
	- Công nghiệp - Xây dựng	nt	24	32	28	37			
	- Dịch vụ	nt	35	34	33	30			
7	Tổng mức lưu chuyển hàng hóa	Triệu đồng	183.263	247.355	237.200	306.106	129	96	129
8	Thu NSNN trên địa bàn	Triệu đồng	64.849	56.200	45.827	53.500	71	82	117
9	Thu điều tiết ngân sách địa phương	Triệu đồng	42.466	7.806	7.750	4.293	18		
10	Chi ngân sách địa phương	Triệu đồng	308.858	188.820	341.405	238.433	111	181	70
10.1	Chi đầu tư xây dựng cơ bản	nt	71.233	-	108.878		153		-
	- Ngân sách địa phương	nt							
	- Ngân sách thành phố	nt	71.233		108.878		153		-
	- Nguồn khác	nt							
10.2	Chi thường xuyên	nt	217.381	188.820	232.527	238.433	107	123	103
11	Tổng vốn đầu tư phát triển trên địa bàn	Triệu đồng	808.995	1.591.700	1.305.366	2.948.000	161	82	226
	- Vốn Trung ương, TP	nt	233.549	937.574	714.046	1.528.238	306	76	214
	- Vốn huyện	nt	8.200	8.200	8.200	8.200	100	100	100
	- Vốn ngành dọc, tự có	nt	567.246	645.926	583.120	1.411.562	103	90	242
B	CHỈ TIÊU XÃ HỘI								
1	Dân số trung bình	Người	69.560	69.420	69.611	70.556	100	100	101
2	Tỷ lệ phát triển dân số tự nhiên	%	1,066	1,120	1,4	1,060			
3	Số người trong độ tuổi lao động	Người	36.251	36.923	38.286	40.386	106	104	105

4	Số lao động được giải quyết việc làm	Người	4.950	4.500	4.593	4.500	93	102	98
5	Tỷ lệ lao động qua đào tạo, dạy nghề	%		35,00	33,00	33			
6	Tỷ lệ hộ nghèo (chuẩn 12 triệu đồng/người/năm)	%			47,07	39,64			
7	Tỷ lệ hộ nghèo (chuẩn 6 triệu đồng/người/năm)	%	4,88	<1	1,08	-			
8	Tỷ lệ trẻ em dưới 5 tuổi suy dinh dưỡng	%	8,50	<7,8	6,98	<7			
9	Mật bằng dân trí	Lớp	-	8	8,2	9,0			
10	Tỷ lệ phổ cập bậc giáo dục trung học trong độ tuổi (Độ tuổi 1987 - 1990)	%	55,57	70	72,88	>70			
11	Tỷ lệ dân số tham gia tập luyện thể dục, thể thao thường xuyên	%	20,10	21,00	21,60	22			
12	Tỷ lệ hộ dân được cung cấp nước sạch	%	97	98	98,5	99			
13	Tỷ lệ chất thải được thu gom xử lý	%	80	100	100	100			
14	Tỷ lệ hộ dân có nhà vệ sinh hợp quy cách	%	65	>80	78,5	80			
15	Tỷ lệ hộ dân được mắc điện kế	%	95	96	97	97			
16	Kiên cố hóa nhà ở trong 5 năm	Căn	500	500	512	500			
17	Tỷ lệ hộ dân kiên cố hóa nhà ở	%			57,47	60			

	- Dê	Con		200	320	400			
	- Bò	-nt-	77	80	80	80	104		
	- Gia cầm	-nt-							
	- Heo	-nt-	2.319	4.000	4.000	4.100	172	100	103
	- Heo rừng lai	-nt-			750				
	- Chim yến	-nt-			12.000	27			
	<i>Sản lượng chăn nuôi</i>								
	- Trâu, bò	Tấn	0,98	2	2	3			
	- Heo rừng lai	-nt-							
	- Heo	-nt-	275	380	375	390	136	99	
	- Heo rừng lai	-nt-			6	6			
	- Sản lượng chim yến	kg	60	80	250	350			
B	Nhiệm vụ lâm nghiệp								
	- Trồng mới rừng	ha			52				
	- Trồng cây phân tán	cây			7.151	20			
	- Lá dừa nước	1000 tàu			2.531	2.531			
	- Chăm sóc bảo vệ rừng	ha	33.798	33.798	33.798	33.798	100	100	100

Biểu chi tiết các chỉ tiêu ngành thủy sản năm 2010

Số TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện 2008	Kế hoạch 2009	Thực hiện 2009	Kế hoạch 2010	Tốc độ phát triển (%)		
							5/3	5/4	6/5
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	Giá trị tổng sản lượng								
	- Giá cố định 1994	Triệu	597.411	645.994	698.438	768.282	117	108	110
	- Giá hiện hành	.nt.	775.632	846.145	994.257	1.064.165	128	118	107
II	Tổng sản lượng thủy sản	Tấn	29.986	32.749	31.919	33.268	106	97	104
	- Tôm các loại	-nt-	8.273	8.600	10.317	10.680	125	120	104
	- Nhuyễn thể (nghêu, sò)	-nt-	9.009	11.000	3.200	9.100	36	29	284
	- Hải sản khác	-nt-	12.704	13.147	18.402	13.486	145	140	73
	* Đánh bắt								
	- Giá cố định	Triệu	81.667	83.796	168.074	93.500	206	201	56
	- Giá hiện hành	-nt-	195.969	203.455	362.969	215.268	185	178	59
	Sản lượng thủy sản	Tấn	13.552	13.946	20.653	14.402	152	148	70
	- Tôm các loại	nt	1.097	1.133	2.599	1.251	237	229	48
	- Hải sản khác	nt	12.455	12.814	18.054	13.150	145	141	73
	Tư liệu SX								
	* Nuôi trồng								
	- Giá cố định	Triệu	515.743	582.770	530.364	674.868	103	91	127
	- Giá hiện hành	-nt-	565.463	628.940	617.539	784.398	109	98	127
	Sản lượng thủy sản	Tấn	16.434	18.800	11.266	18.864	69	60	167
	- Tôm các loại	nt	7.176	7.467	7.718	9.429	108	103	122
	Trong đó: - Tôm sú	nt	4.844	4.982	3.100	4.709	64	62	152
	- Tôm thẻ chân trắng	nt	1.162	2.150	3.430	3.962	295	160	116
	- Hải sản khác	nt	249	333	348	335	140	104	96
	- Nhuyễn thể (nghêu, sò)	nt	9.009	11.000	3.200	9.100	36	29	284
	Tư liệu SX		7.332	7.526	7.211	7.653	98	96	106
	+ Nuôi quảng canh (tự nhiên)	Ha	2.784	3.353	3.353	3.353	120	100	100
	+ Nuôi luân canh (lúa, muối)	Ha	1.481	1.173	1.130	1.100	76	96	97
	+ Nuôi thâm canh (CN,BCN)	Ha	867	800	528	1.000	61	66	189
	+ Tôm thẻ chân trắng	Ha		500	733	944		147	129
	+ Nuôi nghêu, sò	Ha	2.200	2.200	2.200	2.200	100	100	100

	* Dịch vụ thủy sản	Triệu							
	- Giá cố định	nt							
	- Giá hiện hành	nt	14.200	13.750	13.750	64.500	97	100	469
	Sản lượng thủy sản								
	_ Nghêu giống	Tấn							
	_ Số lượng tôm giống	Triệu con	600	550	550	1.000	92	100	182
	+ Sản xuất tại chỗ	nt	80						
	+ Thuần	nt	520	550	550	1.000	106	100	182
	Tôm thẻ chân trắng								
	Tôm sú								

Biểu chi tiết các chỉ tiêu ngành công nghiệp năm 2010

Số TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện 2008	Kế hoạch 2009	Thực hiện 2009	Kế hoạch 2010	Tốc độ phát triển (%)		
							5/3	5/4	6/5
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	Giá trị tổng sản lượng	Triệu							
	- Giá cố định 1994	-nt-	90.531	107.226	116.300	124.400	128	108	107
	- Giá hiện hành	-nt-	137.828	178.109	193.400	201.700	140	109	104
II	Chia theo TPKT (94)								
	- DNNN	Triệu	24.214	28.649	36.380	36.400	150	127	100
	- Ngoài QD	-nt-	66.317	78.578	79.921	87.700	121	102	110
III	Chia theo ngành								
	* CN Cơ khí	Triệu	8.955	9.150	11.805	12.218	132	129	104
	* CN Xây xát lương thực	.nt.	42	45	46	68	110	102	147
	* CNCB gỗ	.nt.	540	550	563	586	104	102	104
	Trong đó: Cá thể	.nt.	540	550	563	586	104	102	104
	* CN CB Thực phẩm	.nt.	76.063	90.773	91.141	98.024	120	100	108
	Trong đó: Cá thể	.nt.	52.098	65.333	60.642	66.886	116	93	110
	* Hàng may mặc	.nt.	1.498	1.183	3.568	3.724	238		104
	* Sản xuất nước ngọt	.nt.		2.025	2.088	2.160			103
	* CN khác	.nt.	3.433	3.500	6.865	7.620	200	196	111
IV	Sản phẩm chủ yếu								
	- Đong ghe	Chiếc				0			
	- Sửa ghe	.nt.	597	610	787	815	132	129	104
	- Gia công mộc	S.phẩm	5.398	5.500	5.632	5.857	104	102	104
	- Xây xát	Tấn	944	1.000	1.022	1.500	108	102	147
	- Nước đá	.nt.	49.503	50.000	58.200	64.020	118	116	110
	- Nước mắm	1000 L	36	40	36	40	100	90	111
	- Muối	Tấn	57.173	72.175	65.256	72.000	114	90	110
	- Chế biến muối	Tấn				3.600			
	- Chế biến cá Filê, nghêu	.nt.	466	530	625	650	134	118	104
	- Chế biến bột cá	.nt.				0			
	- Hải sản khô	.nt.	2.664	2.700	2.967	3.056	111	110	103
	- Sản lượng nước ngọt	1.000 Tấn		1.350	1.375	1.440			105
	- Hàng may mặc	Triệu	1.664	1.300	3.720	4.092			110
	- Khác (giá 1994)	Triệu	3.443	3.500	6.865	7.620	199	196	111
V	Tư liệu SX								
	- Xưởng nước đá	Xưởng	10	10	10	0	100	100	-
	- Nhà máy xay xát	Cái	3	2	3	2	100	150	67
	- Diện tích muối SX	Ha	1.360	1.409	1.516	1.200	111	108	79
	- Xưởng nước mắm	Xưởng	1	1	1	1	100	100	100

Biểu chi tiết các chỉ tiêu ngành giao thông - bưu điện năm 2010

Số TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện 2008	Kế hoạch 2009	Thực hiện 2009	Kế hoạch 2010	Tốc độ phát triển (%)		
							5/3	5/4	6/5
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	Tổng doanh thu (GCD.94)	Triệu	201.743	275.859	265.434	342.410	132	96	129
	* Giao thông	-nt-	199.306	272.659	261.519	337.516	131	96	129
	* Bưu điện	-nt-	2.436	3.200	3.915	4.894	161	122	125
II	Tổng doanh thu (GHH)	Triệu	254.481	353.508	342.505	438.842	135	97	128
	* Giao thông	-nt-	251.774	349.950	338.164	433.408	134	97	128
	* Bưu điện	-nt-	2.707	3.567	4.350	5.434	161	122	125
A	Giao thông								
1	Vận tải hàng hóa								
	* Vận chuyển	ng.tân	10.160	16.052	14.500	18.800	143	90	130
	* Luân chuyển	ng.t.k m	510.377	733.193	680.000	886.267	133	93	130
	Trong đó: đường thủy								
	* Vận chuyển	ng.tân	8.926	13.560	11.500	15.840	129	85	138
	* Luân chuyển	ng.t.k m	245.290	428.160	360.000	483.700	147	84	134
2	Vận chuyển H.khách								
	* Vận chuyển	ng.hk	10.840	17.488	16.000	19.501	148	91	122
	* Luân chuyển	ng.hk.k m	146.421	261.477	240.500	304.146	164	92	126
	Trong đó : đường thủy								
	* Vận chuyển	ng.hk	7.364	14.098	12.000	16.441	163	85	137
	* Luân chuyển	ng.hk.k m	40.315	72.972	64.200	84.996	159	88	132
B	Bưu điện								
	* Bưu phẩm, bưu kiện	Gói							
	* Phát hành báo chí	Tờ							
	* Điện báo	Bức							

Biểu chi tiết các chỉ tiêu ngành thương mại - dịch vụ năm 2010

Số TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện 2008	Kế hoạch 2009	Thực hiện 2009	Kế hoạch 2010	Tốc độ phát triển (%)		
							5/3	5/4	6/5
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Tổng doanh thu	Triệu	2.210.815	2.837.525	2.518.763	3.274.600	114	89	130
I	Phân theo ngành hàng		-	-	-				
	- Thương nghiệp	.nt.	1.997.290	2.580.558	2.279.876	2.919.286	114	88	128
	- Dịch vụ	.nt.	88.495	114.045	101.056	149.878	114	89	148
	- Ăn uống	.nt.	125.030	142.923	137.921	205.544	110	97	149
II	Phân theo thành phần kinh tế	Triệu	2.210.815	2.837.525	2.518.763	3.274.600	114	89	130
	- Cty cổ phần	.nt.	1.556.051	1.980.131	1.616.895	2.188.000	104	82	135
	- DNNN	.nt.	21.030	31.530	26.250	42.120	125	83	160
	- Cá thể + DNTN	.nt.	633.734	825.864	875.618	1.044.480	138	106	119
	Đơn vị kinh doanh		-		-				
	- Cty cổ phần	Đơn vị	2	2	2	2	100	100	100
	- DNNN	Đơn vị	2	2	2	2	100	100	100
	- DNTN + HTX	Đơn vị	147	150	150	150	102	100	100
	- Hộ cá thể	Hộ	3.102	3.423	3.423	3.523	110	100	103

Biểu chi tiết các chỉ tiêu ngành xây dựng năm 2010

Số TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện 2008	Kế hoạch 2009	Thực hiện 2009	Kế hoạch 2010	Tốc độ phát triển (%)		
							5/3	5/4	6/5
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Tổng mức đầu tư	Triệu	808.995	1.591.700	1.305.366	2.948.000	161	82	226
1	Chia ra nguồn vốn								
	* Ngân sách tập trung	-nt-	162.877	795.167	462.450	1.224.900	284	58	265
	* Ngân sách thành phố phân cấp	-nt-	70.672	142.407	251.596	203.338	356	177	81
	* Ngân sách huyện	-nt-	8.200	8.200	8.200	8.200	100	100	100
	* Ngành dọc huy động	-nt-	305.881	357.926	343.420	1.140.262	112	96	332
	* Vay và khác	-nt-	261.365	288.000	239.700	399.300	92	83	167
2	Chia theo mục đích đầu tư								
	Đầu tư xây dựng cơ bản	-nt-	625.670	1.413.700	1.059.563	2.314.700	169	75	218
	Đầu tư phát triển sản xuất	-nt-	183.325	178.000	245.803	633.300	134	138	258

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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

Giá: 5.000 đồng