



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

CÔNG BÁO

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Số 27

Ngày 15 tháng 4 năm 2011

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

29-3-2011 -	Quyết định số 19/2011/QĐ-UBND về việc sửa đổi Điều 2 Quyết định số 64/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Bảng giá tối thiểu tính lệ phí trước bạ các loại phương tiện vận tải trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.	03
-------------	--	----

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

21-3-2011 -	Quyết định số 04/2011/QĐ-UBND về công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực.	06
-------------	---	----

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH

24-3-2011 -	Quyết định số 05/2011/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch quận.	08
25-3-2011 -	Quyết định số 06/2011/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận.	17
28-3-2011 -	Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ban hành Quy trình về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn	28

quận Bình Thạnh.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH

31-3-2011 - Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của phòng Quản lý đô thị quận Tân Bình. 49

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**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: 19/2011/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 3 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc sửa đổi Điều 2 Quyết định số 64/2010/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành
Bảng giá tối thiểu tính lệ phí trước bạ các loại phương tiện vận tải
trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XI, kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 176/1999/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 1999 của Chính phủ về lệ phí trước bạ;

Căn cứ Quyết định số 69/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành mức thuế tuyệt đối thuế nhập khẩu xe ô tô đã qua sử dụng nhập khẩu;

Căn cứ Nghị định số 80/2008/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 176/1999/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 1999 và Nghị định số 47/2003/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ về lệ phí trước bạ;

Căn cứ Thông tư số 68/2010/TT-BTC ngày 26 tháng 4 năm 2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn về lệ phí trước bạ;

Căn cứ Thông tư số 71/2010/TT-BTC ngày 07 tháng 5 năm 2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn ấn định thuế đối với cơ sở kinh doanh xe ô tô, xe hai bánh gắn máy ghi giá bán xe ô tô, xe hai bánh gắn máy trên hóa đơn giao cho người tiêu dùng thấp hơn giá giao dịch thông thường trên thị trường;

Xét đề nghị của Cục Thuế thành phố tại Tờ trình số 03/CT-THNVDT ngày 25 tháng 02 năm 2011, Tờ trình số 05/CT-THNVDT ngày 22 tháng 3 năm 2011 và ý kiến của Sở Tư pháp tại Công văn số 916/STP-VB ngày 09 tháng 3 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi Điều 2 Quyết định số 64/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Bảng giá tối thiểu tính lệ phí trước bạ các loại phương tiện vận tải trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh như sau:

“Điều 2. Giá trị phương tiện vận tải tính lệ phí trước bạ được xác định theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Thông tư số 68/2010/TT-BTC ngày 26 tháng 4 năm 2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn về lệ phí trước bạ.

Trong một số trường hợp áp dụng giá tính lệ phí trước bạ theo quy định sau đây:

1. Phương tiện vận tải nhập khẩu kê khai lệ phí trước bạ lần đầu tại Việt Nam, giá tính lệ phí trước bạ được xác định bằng (=) giá nhập khẩu tại cửa khẩu (CIF), cộng (+) thuế nhập khẩu, cộng (+) thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có), cộng (+) thuế giá trị gia tăng (không phân biệt đối tượng phải nộp hay được miễn nộp thuế), nhưng không thấp hơn giá tính lệ phí trước bạ theo bảng giá ban hành kèm theo Quyết định này hoặc giá tính lệ phí trước bạ tài sản tương ứng theo bảng giá ban hành kèm theo Quyết định này (trong trường hợp tài sản chưa có quy định giá).

a) Giá CIF được xác định bằng giá CIF do cơ quan Hải quan tính thuế nhập khẩu.

b) Thuế nhập khẩu được xác định theo chế độ quy định đối với loại tài sản tương ứng.

c) Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có), thuế giá trị gia tăng theo chế độ quy định đối với loại tài sản tương ứng.

2. Riêng xe ô tô chở người từ 15 chỗ ngồi trở xuống đã qua sử dụng được phép

nhập khẩu kê khai lệ phí trước bạ lần đầu tại Việt Nam tính bằng 85% xe mới cùng loại nhập khẩu kê khai lệ phí trước bạ lần đầu tại Việt Nam theo hướng dẫn tại tiết b, điểm 3.6, khoản 3, Điều 6 Thông tư số 68/2010/TT-BTC ngày 26 tháng 4 năm 2010 của Bộ Tài chính. Trường hợp chưa quy định giá tính lệ phí trước bạ tài sản mới đối với tài sản đó, thì giá tính lệ phí trước bạ xác định theo giá thị trường tài sản mới của loại tài sản tương ứng, hoặc xác định theo khoản 1, Điều 2 Quyết định này”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký. Các nội dung khác của Quyết định số 64/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố không được đề cập tại Quyết định này, vẫn giữ nguyên và có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Cục trưởng Cục Thuế thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thị Hồng

ỦY BAN NHÂN DÂN 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: 04/2010/QĐ-UBND

Bình Tân, ngày 21 tháng 3 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Về công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực

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 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;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp quận tại Tờ trình số 08/TTr-TP ngày 15 tháng 3 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay công bố 02 văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân quận Bình Tân ban hành hết hiệu lực thi hành, gồm:

1. Quyết định số 1584/2005/QĐ-UB ngày 27 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Bình Tân.

2. Quyết định số 1585/QĐ-UB ngày 27 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa - Thông tin - Thể thao quận Bình Tân.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Tư pháp quận, Trưởng Phòng Nội vụ quận, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin quận, Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Văn Chính

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: 05/2011/QĐ-UBND

Bình Thạnh, ngày 24 tháng 3 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động
của Phòng Tài chính - Kế hoạch quận**

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; Nghị định số 12/2010/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 14/2008/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 90/2009/TTLT-BTC-BNV ngày 06 tháng 5 năm 2009 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về lĩnh vực tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 05/2009/TTLT-BKHĐT-BNV ngày 05 tháng 8 năm 2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, 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 01/2011/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch quận.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 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, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và 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 Tài chính - Kế hoạch quận
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2011/QĐ-UBND
ngày 24 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận)*

Chương I VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Tài chính - Kế hoạch quận là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận; 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 chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Phòng Tài chính - Kế hoạch quận có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

2. Chức năng:

Phòng Tài chính - Kế hoạch quận có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về các lĩnh vực: Tài chính; tài sản; giá; kế hoạch và đầu tư theo quy định của pháp luật.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Tài chính - Kế hoạch quận có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành các quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm về phát triển kinh tế xã hội, lĩnh vực tài chính, kế

hoạch và đầu tư; chương trình, biện pháp thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính Nhà nước trong lĩnh vực tài chính, kế hoạch và đầu tư trên địa bàn quận.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách, các quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; kiểm tra việc thi hành pháp luật về tài chính, kế hoạch và đầu tư trên địa bàn quận; giúp Ủy ban nhân dân quận giải quyết khiếu nại, tố cáo, các tranh chấp theo quy định của pháp luật.

3. Về lĩnh vực tài chính:

a) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc quận, Ủy ban nhân dân phường xây dựng dự toán ngân sách hàng năm; xây dựng trình Ủy ban nhân dân quận dự toán ngân sách quận theo hướng dẫn của Sở Tài chính;

b) Lập dự toán thu ngân sách nhà nước đối với những khoản thu được phân cấp quản lý, dự toán chi ngân sách quận và tổng hợp dự toán ngân sách phường, phương án phân bổ ngân sách quận trình Ủy ban nhân dân quận; lập dự toán ngân sách điều chỉnh trong trường hợp cần thiết để trình Ủy ban nhân dân quận; tổ chức thực hiện dự toán ngân sách đã được quyết định;

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, giá, thực hiện chế độ kê toán của chính quyền phường và các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp, đơn vị hỗ trợ thuộc quận;

d) Phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc quản lý công tác thu ngân sách nhà nước trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

đ) Thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách phường; xét duyệt quyết toán đối với các cơ quan, đơn vị được ngân sách hỗ trợ; lập quyết toán thu, chi ngân sách quận; tổng hợp, lập báo cáo quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn quận và quyết toán thu, chi ngân sách quận (bao gồm quyết toán thu, chi ngân sách quận và quyết toán thu, chi ngân sách phường) báo cáo Ủy ban nhân dân quận để trình cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê chuẩn;

Tổ chức thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt quyết toán đối với dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận. Thẩm tra, phê duyệt quyết toán các dự án đầu tư bằng nguồn vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư xây dựng cơ bản thuộc ngân sách quận quản lý, các nguồn vốn vận động trong dân và nguồn vốn khác;

e) Quản lý tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc

quận quản lý theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tài chính. Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân quận quyết định theo thẩm quyền việc mua sắm, thuê, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu hủy tài sản nhà nước;

g) Quản lý nguồn kinh phí được ủy quyền của cấp trên; quản lý các dịch vụ tài chính theo quy định của pháp luật;

h) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện công tác quản lý nhà nước về giá theo quy định của Chính phủ và phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố; chủ trì, phối hợp, các cơ quan liên quan kiểm tra việc chấp hành niêm yết giá và bán theo giá niêm yết của các tổ chức, cá nhân kinh doanh hoạt động trên địa bàn. Thực hiện công tác định giá các tài sản liên quan trong tổ tụng hình sự và quy định của Chính phủ;

i) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện chế độ công khai tài chính ngân sách của nhà nước theo quy định của pháp luật;

k) Tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị của thanh tra, kiểm toán về lĩnh vực tài chính ngân sách báo cáo Ủy ban nhân dân quận và Sở Tài chính.

4) Về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư:

a) Tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt kế hoạch kinh tế xã hội hàng năm (kể cả danh mục các công trình xây dựng cơ bản trên địa bàn thuộc các nguồn vốn); trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định phân bổ kế hoạch vốn đầu tư xây dựng hàng năm đối với các dự án thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân quận.

b) Thẩm định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định đầu tư, phê duyệt dự án, phê duyệt kế hoạch đấu thầu và phê duyệt quyết toán vốn đầu tư đối với các dự án thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân quận.

c) Chủ trì, phối hợp với các Phòng, ban chuyên môn cung cấp thông tin dự án, xúc tiến đầu tư, giám sát và đánh giá đầu tư, kêu gọi và tổ chức vận động các nhà đầu tư trong và ngoài nước đầu tư vào địa bàn quận; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác kế hoạch và đầu tư phường và các đơn vị thuộc quận.

5. Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc quận và các Ủy ban nhân dân phường cung cấp số liệu liên quan đến lĩnh vực quản lý thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao của Phòng theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và các Sở liên quan.

6. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý chuyên môn, nghiệp vụ được giao.

7. Quản lý cán bộ, công chức và tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác về quản lý nhà nước trong lĩnh vực tài chính; kế hoạch và đầu tư theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

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

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 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 việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng

b) Phó Trưởng phòng là người 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) Trong số các lãnh đạo Phòng (Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng) phải có người phân công chuyên trách quản lý, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với lĩnh vực tài chính, kế hoạch và đầu tư;

d) Việc bổ nhiệm, miễn 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;

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

2. Cán bộ, công chức của Phòng làm công tác quản lý nhà nước về chuyên môn, nghiệp vụ được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Biên chế

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc, tính chất và đặc điểm công tác tại quận mà số lượng biên chế cụ thể của Phòng Tài chính - Kế hoạch do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định phân bổ trong tổng biên chế của quận được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

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 công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách và trực tiếp giải quyết các công tác được Trưởng phòng phân công;

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 phụ trách 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, chuyên viên giải quyết 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 cơ quan 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 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 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 Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư:

Phòng Tài chính - Kế hoạch chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

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

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

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

Thực hiện môi 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 Trưởng các phòng chuyên môn khác, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

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

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

5. Đối với các Ủy ban nhân dân phường:

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

b) Hướng dẫn, kiểm tra cán bộ các phường, về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý;

c) Tổ chức giao ban với các Ủy ban nhân dân phường và các đơn vị thuộc quận về lĩnh vực Phòng phụ trách.

Chương V **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 8. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

Điều 9. Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch 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 sau khi có sự thỏa thuận của Trưởng Phòng Nội vụ quận./.

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: 06/2011/QĐ-UBND

Bình Thạnh, ngày 25 tháng 3 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận

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; Nghị định số 12/2010/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 14/2008/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2008/TTLT-BCT-BNV ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Bộ Công Thương và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về công thương thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKHCN-BNV ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 61/2008/TTLT-BNN-BNV ngày 15 tháng 5 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức

năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện và nhiệm vụ quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân cấp xã về nông nghiệp và phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 05/2009/TTLT-BKHĐT-BNV ngày 05 tháng 8 năm 2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, 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 02/2011/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận - huyện;

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

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Kinh tế, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và 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 Kinh tế quận
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2011/QĐ-UBND
ngày 25 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận)*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Kinh tế quận là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ Sở Công thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Phòng Kinh tế quận có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

2. Chức năng:

Phòng Kinh tế quận có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về các lĩnh vực: tiểu thủ công nghiệp; khoa học và công nghệ; công nghiệp; thương mại; dịch vụ; quản lý năng lượng; đăng ký kinh doanh; tổng hợp, thống nhất quản lý về kinh tế hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Kinh tế 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 dự thảo quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm về phát triển các ngành trên địa bàn quận theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước và phân cấp quản lý trong lĩnh vực được giao trên địa bàn. Dự toán ngân sách nhà nước hàng năm cho lĩnh vực quản lý nhà nước được phân công;

b) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính về lĩnh vực được phân công sau khi được ban hành, phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, giáo dục, phổ biến, hướng dẫn văn bản pháp luật, cơ chế, chính sách, chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao;

c) Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với hoạt động của các thành phần kinh tế trên địa bàn quận trong phạm vi lĩnh vực các ngành kinh tế được phân công; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các hội và tổ chức phi chính phủ trên địa bàn thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được phân công;

d) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được phân công cho cán bộ, công chức phường trên địa bàn quận;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp và thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận;

e) Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc quận và Ủy ban nhân dân phường cung cấp số liệu có liên quan đến lĩnh vực quản lý thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao của Phòng theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và các Sở - ngành liên quan;

g) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra và đề xuất xử lý vi phạm đối với các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành pháp luật thuộc các lĩnh vực được phân công trên địa bàn; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong hoạt động các lĩnh vực được phân công trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận;

h) Tổ chức triển khai, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; hỗ trợ các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân đóng trên địa bàn trong việc triển khai, 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;

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

k) Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ 6 tháng, 1 năm và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân quận, Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể về kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân:

a) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp và thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, các loại giấy phép theo phân công của Ủy ban nhân dân quận; thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định đăng ký, cấp và thu hồi giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) thuốc lá, sản xuất và kinh doanh rượu thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức, hướng dẫn và thực hiện chính sách khuyến khích các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân đầu tư phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh; tổ chức các hoạt động dịch vụ tư vấn chuyển giao công nghệ, cung cấp thông tin, xúc tiến thương mại và đào tạo nguồn nhân lực cho các cơ sở sản xuất kinh doanh trên địa bàn;

c) Tổng hợp theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, cơ chế, chính sách phát triển kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hoạt động của các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân trên địa bàn quận.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể về khoa học - công nghệ và năng lượng:

a) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định thành lập Hội đồng Khoa học và Công nghệ theo quy định tại Luật Khoa học và Công nghệ, hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ và làm thường trực Hội đồng Khoa học và Công nghệ của Ủy ban nhân dân quận;

b) Phát triển phong trào lao động sáng tạo, phổ biến, lựa chọn các tiến bộ khoa học và công nghệ, các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, các sáng chế, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất để hỗ trợ áp dụng tại các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn quận; tổ chức thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn. Theo dõi, giám sát, phối hợp và hỗ trợ các đơn vị tổ chức thực hiện các dự án chuyển giao công nghệ vào sản xuất và đời sống trên địa bàn;

c) Quản lý nhà nước đối với hoạt động tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, sở hữu trí tuệ, ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ, hạt nhân theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ;

d) Xây dựng hệ thống thông tin, thống kê, lưu trữ về khoa học và công nghệ tại địa phương theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ;

đ) Triển khai thực hiện quy hoạch, chính sách, kế hoạch phát triển điện lực, phát triển việc ứng dụng năng lượng mới, năng lượng mặt trời, năng lượng gió và các dạng năng lượng khác trên địa bàn quản lý;

e) Triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch nghiên cứu, phát triển sản xuất và sử dụng tiết kiệm, hiệu quả năng lượng trên địa bàn quản lý;

g) Tổ chức triển khai thực hiện quy định về quản lý hoạt động điện lực trên địa bàn; các quy định về hành lang bảo vệ an toàn lưới điện cao áp và các công trình điện khác trên địa bàn quản lý;

h) Tổ chức tập huấn kiến thức pháp luật về hoạt động điện lực và sử dụng điện, tập huấn về hoạt động sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả và an toàn điện cho cán bộ quản lý năng lượng, cán bộ và nhân viên của các doanh nghiệp, các cơ sở sản xuất và các tổ chức quản lý điện trên địa bàn; hướng dẫn và kiểm tra việc áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm an toàn điện trong hoạt động sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả, hoạt động điện lực và sử dụng điện, các quy trình, quy định về an toàn điện áp dụng trong nội bộ cơ quan, doanh nghiệp;

i) Tổ chức triển khai thực hiện phương án giá điện trên địa bàn quản lý. Phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện kiểm tra, thanh tra chuyên ngành điện lực theo quy định của pháp luật và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực năng lượng.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể về nông nghiệp và phát triển nông thôn:

a) Phối hợp công tác phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, sâu bệnh, dịch bệnh trên địa bàn;

b) Phối hợp các cơ quan liên quan tổ chức bảo vệ đê điều, các công trình thủy lợi vừa và nhỏ; phối hợp bảo vệ công trình phòng, chống lũ, lụt, bão.

5. Thực hiện một số nhiệm vụ khác:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch phát triển chợ, siêu thị, trung tâm thương mại, các cửa hàng thương mại trên địa bàn

quận; giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước đối với chợ, siêu thị, trung tâm thương mại, các cửa hàng thương mại trên địa bàn quận.

b) Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu và đề xuất Ủy ban nhân dân quận về công tác nhân sự Ban quản lý các chợ trên địa bàn quận.

c) Thực hiện một số nhiệm vụ khác về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

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

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Kinh tế quận 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, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc các Sở liên quan về thực hiện các mặt công tác chuyên môn 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 Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ; việc miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

d) Cán bộ, công chức chuyên môn, nghiệp vụ được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, đặc điểm tình hình cụ thể đơn vị, trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Kinh tế quận tổ chức thành các Tổ chuyên môn, gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác:

- Tổ quản lý Công nghiệp và Tiểu thủ công nghiệp;

- Tổ quản lý Thương mại, Dịch vụ;
- Tổ quản lý Khoa học - Công nghệ và Năng lượng;
- Tổ quản lý Đăng ký Kinh doanh;
- Tổ quản lý Kinh tế hợp tác xã, Kinh tế tập thể, Kinh tế tư nhân.

Tùy theo quy mô hoạt động và tính chất công việc và nhân sự cụ thể của địa phương, Trưởng phòng báo cáo thông qua Ủy ban nhân dân quận về phương án 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, đảm bảo thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

Về công tác cán bộ: Trưởng Phòng Kinh tế quận phối hợp với Trưởng Phòng Nội vụ đề xuất việc bổ nhiệm, bố trí và miễn nhiệm các chức vụ Trưởng ban, Phó Trưởng ban các Ban quản lý chợ trong phạm vi quản lý quận và theo quy định của công tác cán bộ hiện hành.

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 làm công tác quản lý ngành của Phòng Kinh tế 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.

Cán bộ, công chức Phòng Kinh tế quận có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên đặt tại nơi làm việc, có đeo thẻ công chức theo quy định. Cán bộ, công chức phải có thái độ, phong cách làm việc lịch sự, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của lãnh đạo Phòng, đồng nghiệp và các tổ chức hoặc cá nhân đến liên hệ công tác.

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 công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách và trực tiếp giải quyết các công tác được Trưởng phòng phân công;

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, chuyên viên giải quyết 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 cơ quan 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 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 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.

6. Phòng Kinh tế có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận hoặc lãnh đạo các Sở - ngành thành phố có liên quan.

Điều 7. Chế độ thông tin báo cáo

Theo định kỳ (hoặc đột xuất), các đơn vị có liên quan có trách nhiệm thực hiện việc báo cáo tình hình hoạt động, thống kê số liệu liên quan đến lĩnh vực của cơ quan, đơn vị mình về Phòng Kinh tế để phục vụ cho việc tổng hợp báo cáo hoặc tham mưu báo cáo theo quy định.

Điều 8. Mọi quan hệ công tác**1. Đối với Ủy ban nhân dân quận:**

- Phòng Kinh tế 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.

2. Đối với các Sở - ngành liên quan:

Phòng Kinh tế chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở - ngành liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc các Sở 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 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 Trưởng các phòng chuyên môn khác, Trưởng Phòng Kinh tế chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Đối với các Ủy ban nhân dân phường:

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

b) Hướng dẫn, kiểm tra cán bộ các phường, về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý;

c) Tổ chức giao ban với các Ủy ban nhân dân phường về lĩnh vực Phòng phụ trách.

5. 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.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Kinh tế quận có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

Điều 10. Trưởng Phòng Kinh tế và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế 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 sau khi có sự thỏa thuận của Trưởng Phòng Nội vụ quận./.

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: 07/2011/QĐ-UBND

Bình Thạnh, ngày 28 tháng 3 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư
khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn 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 26/2008/NQ-QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2008 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về thí điểm không tổ chức HĐND huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/NQ-QH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của UBND huyện, quận, phường nơi không tổ chức HĐND quận, huyện, phường;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất; Nghị định số 69/2009/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2009 của Chính phủ quy định bổ sung về quy hoạch sử dụng đất, giá đất, thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ và tái định cư;

Căn cứ Thông tư số 14/2009/TT-BTNMT ngày 01 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư và trình tự, thủ tục thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất;

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

Xét đề nghị của Trưởng Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận Bình Thạnh tại Tờ trình số 213/TTr-BTGPMB ngày 14 tháng 3 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy trình về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn quận Bình Thạnh.

Điều 2. Quy trình này áp dụng cho các dự án thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo quy định của Quyết định số 35/2010/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Thành viên Hội đồng Bồi thường của các dự án của quận, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng các Phòng, ban thuộc quận, các Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm triển khai và 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 TRÌNH

**Bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất
trên địa bàn quận Bình Thạnh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND
ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định trình tự, thủ tục thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn quận Bình Thạnh được thực hiện theo Quyết định số 35/2010/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các dự án thực hiện trên địa bàn quận Bình Thạnh mà phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được lập theo Điều 1 của Quy trình này.

Chương II

LẬP PHƯƠNG ÁN TỔNG THỂ VỀ BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ VÀ TÁI ĐỊNH CƯ; THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG BỒI THƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Điều 3. Về hồ sơ dự án

1. Chủ đầu tư có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị tổ chức thực hiện công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng gửi đến Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng, hồ sơ gồm có:

- Văn bản đăng ký thực hiện dự án bồi thường; văn bản đề nghị thực hiện công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng, yêu cầu về tiến độ thời gian;
- Dự án đầu tư đã phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
- Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư của cơ quan có thẩm quyền (trong trường hợp dự án đầu tư chưa được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt);
- Bản đồ ranh hiện trạng tỷ lệ 1/500, có xác định diện tích và chỉ giới khu đất thu hồi;
- Báo cáo và chứng minh về năng lực tài chính của đơn vị chủ đầu tư;
- Kế hoạch vốn hoặc cam kết về vốn theo tiến độ giải phóng mặt bằng;
- Kế hoạch bố trí tái định cư (nếu có).

Sau khi tiếp nhận hồ sơ của chủ đầu tư, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng báo cáo và chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân quận để xem xét chỉ đạo giải quyết.

2. Trách nhiệm của Phòng Quản lý đô thị và Phòng Tài nguyên và Môi trường:

Tiếp nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân quận chuyển đến để thẩm định hồ sơ dự án về quy hoạch, ranh diện tích đất dự kiến thu hồi, công tác tái định cư, các văn bản pháp lý có liên quan, .v.v. để chuẩn bị trình quận duyệt chủ trương triển khai dự án.

3. Trách nhiệm của Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng:

Sau khi được chủ trương của Ủy ban nhân dân quận giao cho Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng tổ chức thực hiện công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng lập Tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân quận duyệt kế hoạch triển khai thực hiện công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng.

Điều 4. Công bố chủ trương thu hồi đất

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu Ủy ban nhân dân quận kế hoạch triển khai thông báo thu hồi đất của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Trường hợp Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản ủy quyền cho Ủy ban nhân dân quận thông báo thu hồi đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu quận ban hành thông báo về chủ trương thu hồi đất để bồi thường, giải phóng mặt bằng thực hiện dự án, trong đó có các nội dung:

- Lý do thu hồi đất;
- Tổng diện tích đất dự kiến thu hồi, vị trí, ranh giới khu đất trên nền bản đồ địa chính chính quy;

- Số lượng các thửa đất, diện tích từng thửa đất dự kiến thu hồi.

3. Ủy ban nhân dân phường nơi thực hiện dự án có trách nhiệm:

Niêm yết công khai văn bản chấp thuận chủ trương thu hồi đất, văn bản chấp thuận địa điểm đầu tư; thông báo của Ủy ban nhân dân thành phố (hoặc Ủy ban nhân dân quận) về chủ trương thu hồi đất, .v.v. tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường và các điểm sinh hoạt khu dân cư nơi có đất bị thu hồi;

Đồng thời tổ chức họp những người bị thu hồi đất để thông báo công khai văn bản chấp thuận chủ trương thu hồi đất, văn bản chấp thuận địa điểm đầu tư; thông báo của Ủy ban nhân dân thành phố (hoặc Ủy ban nhân dân quận) về chủ trương thu hồi đất, .v.v.

Điều 5. Lập Phương án tổng thể về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư

1. Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận chủ trì phối hợp với chủ đầu tư và các đơn vị có liên quan lập Phương án tổng thể về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

2. Nội dung Phương án tổng thể gồm:

a) Diện tích các loại đất dự kiến thu hồi;

Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng phối hợp Phòng Tài nguyên và Môi trường căn cứ vào vị trí, ranh giới khu đất dự kiến thu hồi trên nền bản đồ địa chính chính quy để dự kiến diện tích các loại đất thu hồi.

b) Tổng số người sử dụng đất trong khu vực dự kiến thu hồi đất;

Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm căn cứ vào bản đồ vị trí, ranh giới đất dự kiến thu hồi, biến động trong quá trình sử dụng đất để cung cấp danh sách số người sử dụng đất trong khu vực dự kiến thu hồi đất cho Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng.

c) Dự kiến số tiền bồi thường, hỗ trợ;

Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng xem xét đơn giá bồi thường về đất tại các dự án đang thực hiện liền kề trên địa bàn quận để dự kiến đơn giá bồi thường về các loại đất; diện tích các loại đất dự kiến thu hồi để dự kiến số tiền bồi thường, hỗ trợ về đất, vật kiến trúc, tài sản khác và các khoản hỗ trợ theo quy định.

d) Việc bố trí tái định cư (dự kiến về nhu cầu, địa điểm, hình thức tái định cư);

Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng phối hợp với Tổ tái định cư của quận và chủ đầu tư để tham mưu quận có ý kiến chỉ đạo về việc bố trí tái định cư.

đ) Dự kiến thời gian và kế hoạch di chuyển, bàn giao mặt bằng.

Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng dự kiến thời gian và kế hoạch di chuyển, bàn giao mặt bằng sau khi xin ý kiến của Thường trực Ủy ban nhân dân quận.

Điều 6. Thành lập Hội đồng Bồi thường của dự án

Trên cơ sở Tờ trình của Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng, Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định thành lập Hội đồng Bồi thường và Tổ giúp việc Hội đồng của dự án theo các nội dung sau:

1. Hội đồng Bồi thường của dự án được thành lập cho từng dự án để thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, kể cả việc tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan đến công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án (trừ các dự án có quy mô nhỏ, đơn giản thu hồi đất dưới mười (10) hộ thì không nhất thiết thành lập Hội đồng Bồi thường của dự án, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng tổ chức thực hiện theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận).

2. Về thủ tục thành lập Hội đồng Bồi thường của dự án:

a) Sau khi được chấp thuận chủ trương đầu tư của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ra quyết định thành lập Hội đồng Bồi thường của dự án và Tổ công tác giúp việc cho Hội đồng;

Hội đồng Bồi thường của dự án và Tổ công tác giúp việc tự chấm dứt hoạt động sau khi hoàn thành việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và bàn giao mặt bằng cho tổ chức, cá nhân được Nhà nước giao đất, cho thuê đất.

b) Các thành viên Hội đồng Bồi thường của dự án phải ổn định ở từng dự án, cơ bản chỉ thay đổi các thành phần là chủ đầu tư, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường nơi có dự án và đại diện những người bị thu hồi đất của dự án đó.

Trong quá trình thực hiện dự án, nếu có thay đổi nhân sự, các đơn vị có liên quan phải kịp thời có văn bản cử nhân sự mới để kịp thời kiện toàn Hội đồng Bồi thường của dự án.

3. Thành phần Hội đồng Bồi thường của dự án:

a) Chủ tịch Hội đồng: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

b) Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng: Trưởng Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng;

c) Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng hoặc Phó Phòng Tài nguyên và Môi trường;

d) Các Ủy viên:

- Đại diện chủ đầu tư (trừ các dự án có 100% vốn đầu tư nước ngoài thì không cử đại diện chủ đầu tư làm thành viên của Hội đồng);
- Trưởng Ban Dân vận Quận ủy;
- Trưởng hoặc Phó Phòng Quản lý đô thị;
- Trưởng hoặc Phó Phòng Tài chính - Kế hoạch;
- Trưởng hoặc Phó Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường nơi có dự án;
- Đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể cấp quận;
- Đại diện những người bị thu hồi đất (từ 01 đến 02 người).

đ) Tùy theo quy mô của từng dự án cụ thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ sung thêm một số đại diện khác làm thành viên hoặc điều chỉnh nhiệm vụ của thành viên cho phù hợp.

4. Thành phần Tổ công tác giúp việc Hội đồng:

Tùy quy mô của dự án, thành phần Tổ công tác giúp việc Hội đồng gồm:

- Một số chuyên viên, nhân viên của Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng;
- Một số chuyên viên, nhân viên của Phòng Tài nguyên và Môi trường;
- Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách quản lý đô thị, cán bộ địa chính phường và một số thanh tra xây dựng quận;
- Và một số chuyên viên, nhân viên của các Phòng, ban khác tùy theo quy mô và tính chất của từng dự án.

5. Trách nhiệm của Hội đồng Bồi thường của dự án.

a) Hội đồng Bồi thường của dự án có trách nhiệm:

- Xây dựng, thông qua kế hoạch điều tra hiện trạng và kế hoạch bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và giải phóng mặt bằng, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt;
- Lập và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận duyệt Phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án theo trình tự quy định;

- Tổ chức thực hiện Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và giải phóng mặt bằng;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp lý của số liệu kiểm kê, tính pháp lý của đất đai, tài sản được bồi thường, hỗ trợ hoặc không được bồi thường, hỗ trợ trong phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư;

Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể và quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng.

b) Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng:

- Chủ tịch Hội đồng:

Ký phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án;

Ký quyết định bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đối với người bị thu hồi đất. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc ngoài thẩm quyền thì báo cáo Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết. Trường hợp vượt thẩm quyền thì Ủy ban nhân dân quận có văn bản gửi các Sở - ngành và Ủy ban nhân dân thành phố xin ý kiến giải quyết;

Chỉ đạo các thành viên Hội đồng lập, trình duyệt và tổ chức thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

- Đại diện những người bị thu hồi đất có trách nhiệm: phản ánh nguyện vọng của người bị thu hồi đất, người phải di chuyển chỗ ở; vận động những người bị thu hồi đất thực hiện di chuyển, giải phóng mặt bằng đúng tiến độ;

- Các thành viên khác thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công và chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng phù hợp với trách nhiệm của ngành.

6. Kinh phí cho việc tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư: thực hiện theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

7. Hội đồng Bồi thường của dự án được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân quận để hoạt động.

Chương III

LẬP PHƯƠNG ÁN BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ VÀ TÁI ĐỊNH CƯ

Điều 7. Giá đất để tính bồi thường

1. Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng thuê đơn vị tư vấn có chức năng xác định giá đất cụ thể để tính bồi thường. Trên cơ sở kết quả của đơn vị tư vấn, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng chuyên kết quả của đơn vị tư vấn cho Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định trước khi trình ra Hội đồng Bồi thường của dự án xem xét.

2. Sau khi Hội đồng Bồi thường của dự án thống nhất giá đất để tính bồi thường, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng tham mưu văn bản cho Ủy ban nhân dân quận đề xuất đơn giá đất gửi Hội đồng Thẩm định bồi thường thành phố thẩm định và trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định giá đất để tính bồi thường.

Điều 8. Xây dựng, thông qua và triển khai thực hiện kế hoạch kê khai, kiểm kê đất đai, tài sản gắn liền với đất; thu thập các bản sao văn bản pháp lý về quá trình sử dụng nhà, đất, tài sản gắn liền với đất của người bị thu hồi đất

1. Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng có trách nhiệm:

- Tham mưu Hội đồng Bồi thường của dự án xây dựng kế hoạch kê khai, kiểm kê đất đai, tài sản gắn liền với đất trình Hội đồng thông qua và trình Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận kiêm Chủ tịch Hội đồng phê duyệt;

- Ký hợp đồng với đơn vị có chức năng đo, vẽ hiện trạng nhà, đất, cấu trúc công trình gắn liền với đất của người bị thu hồi đất theo đúng trình tự quy định;

- Chủ trì phối hợp Ủy ban nhân dân phường và các đơn vị liên quan triển khai thực hiện việc đo, vẽ hiện trạng nhà, đất, cấu trúc công trình gắn liền với đất của người bị thu hồi đất; ký thông báo kèm lịch thời gian đo vẽ cụ thể đến từng trường hợp hoặc theo từng tổ dân phố, khu phố tùy quy mô dự án;

- Chủ trì phối hợp Ủy ban nhân dân phường tổ chức cho người dân tự kê khai nhà, đất, tài sản gắn liền với đất theo mẫu do Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng phát và hướng dẫn; đề nghị người bị thu hồi đất nộp các bản sao văn bản pháp lý về quá trình sử dụng nhà, đất, tài sản gắn liền với đất.

2. Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm:

- Niêm yết công khai kế hoạch kê khai, kiểm kê đất đai, tài sản gắn liền với đất tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường và các điểm sinh hoạt khu dân cư nơi có đất bị thu hồi;

- Phối hợp với Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng phát hành thông báo kèm lịch thời gian đo, vẽ cụ thể đến từng trường hợp; vận động người bị thu hồi đất chấp hành việc đo, vẽ hiện trạng nhà, đất, cấu trúc công trình gắn liền với đất;

- Đôn đốc người bị thu hồi đất kê khai và nộp lại tờ kê khai, nộp các bản sao văn bản pháp lý về quá trình sử dụng nhà, đất, tài sản gắn liền với đất; về nhân hộ khẩu, .v.v tại phường để bàn giao lại cho Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng;

- Sao chụp các hồ sơ có liên quan về quá trình sử dụng nhà, đất của người bị thu hồi đất lưu giữ tại phường cung cấp cho Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng.

3. Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm:

- Sao chụp các hồ sơ có liên quan về quá trình sử dụng nhà, đất của người bị thu hồi đất lưu giữ tại Phòng cung cấp cho Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng để làm cơ sở cho việc xác định, làm rõ hồ sơ pháp lý và lưu vào hồ sơ bồi thường;

- Cung cấp bản sao Bản đồ địa chính chính quy; sổ dã ngoại; các hồ sơ địa chính có liên quan.

4. Các phòng, ban khác như Phòng Quản lý đô thị, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Thanh tra xây dựng quận cung cấp các hồ sơ có liên quan như về quy hoạch, về hành lang an toàn các công trình hạ tầng kỹ thuật, về xử phạt vi phạm hành chính, nhà công sản bị thu hồi, .v.v.

5. Đối với trường hợp người bị thu hồi đất không hợp tác thực hiện kê khai, kiểm kê đất đai, tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân quận tổ chức thực hiện kiểm kê bắt buộc theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 9. Kiểm tra tại hiện trường về diện tích đất; cấu trúc xây dựng nhà, tài sản gắn liền với đất và so sánh với nội dung người sử dụng đất đã kê khai.

Tổ công tác giúp việc Hội đồng có trách nhiệm:

Chủ trì phối hợp Ủy ban nhân dân phường xây dựng lịch thời gian kiểm tra tại hiện trường về diện tích đất; cấu trúc xây dựng nhà, tài sản gắn liền với đất và so sánh với nội dung người sử dụng đất đã kê khai. Việc kiểm tra, kiểm đếm tại hiện trường phải có sự tham gia của đại diện của Ủy ban nhân dân phường và người có đất bị thu hồi. Biên bản, kiểm tra, kiểm đếm phải có chữ ký của đại diện Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng (Tổ công tác giúp việc Hội đồng); đại diện Ủy ban nhân dân phường (Tổ công tác giúp việc Hội đồng), người bị thu hồi đất (hoặc người được ủy quyền theo quy định của pháp luật); lịch thời gian kiểm tra tại hiện trường phải cụ thể đến từng trường hợp hoặc theo từng tổ dân phố, khu phố tùy quy mô dự án.

Điều 10. Phối hợp xác định làm rõ nguồn gốc nhà, đất, để lập phiếu chiết tính bồi thường, hỗ trợ và tái định cư

1. Về thời gian, địa điểm phối hợp thực hiện:

Tùy quy mô, tính chất và thời gian phải thực hiện dự án, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng tham mưu Hội đồng lịch thời gian phối hợp thực hiện để đảm bảo hoàn thành công tác xác định làm rõ nguồn gốc nhà, đất (xác định pháp lý nhà, đất) để lập phiếu chiết tính bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đúng tiến độ theo kế hoạch đã dự kiến;

Tùy theo dự án, địa điểm thực hiện có thể tại trụ sở của Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng, của Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc trụ sở Ủy ban nhân dân phường.

2. Về nhân sự:

- Cán bộ, nhân viên của Ủy ban nhân dân phường có tên trong Tổ công tác giúp việc Hội đồng tham gia trực tiếp việc xác định pháp lý. Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách nhà, đất (do sự phân công của Ủy ban nhân dân phường) chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, phân công và trực tiếp ký vào Biên bản xác định pháp lý nhà, đất.

- Chuyên viên, nhân viên của Phòng Tài nguyên và Môi trường có tên trong Tổ công tác giúp việc Hội đồng trực tiếp tham gia việc xác định pháp lý nhà, đất, ký tên vào Biên bản xác định pháp lý nhà, đất.

- Tổ trưởng hoặc Tổ Phó Tổ nghiệp vụ của Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng có tên trong Tổ công tác giúp việc Hội đồng trực tiếp tham gia việc xác định pháp lý nhà, đất, ký tên vào Biên bản xác định pháp lý nhà, đất.

3. Nội dung phối hợp thực hiện:

a) Trách nhiệm của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách nhà, đất (do sự phân công của Ủy ban nhân dân phường):

- Xác định có hay không việc tranh chấp nhà, đất;

- Thời điểm sử dụng đất, thời điểm xây dựng nhà, thời điểm lấn chiếm đất (lấn chiếm hẻm, lấn chiếm sông, rạch, lấn chiếm đất công, .v.v.). Có bị xử phạt vi phạm hành chính trong xây dựng hay không;

- Chỉ đạo Công an phường có văn bản xác định số lượng nhân khẩu và tình trạng cư trú của hộ gia đình.

b) Trách nhiệm của chuyên viên, nhân viên Phòng Tài nguyên và Môi trường có tên trong Tổ công tác giúp việc Hội đồng:

- Xác định thửa đất giải tỏa:

+ Trước năm 1975 bằng khoán là loại đất gì (thổ cư, ruộng, .v.v.) đối với phường không có tổ chức đăng ký theo Chỉ thị 299/TTg;

+ Đăng ký theo Chỉ thị 299/TTg là loại đất gì (thổ cư, ruộng, .v.v.);

+ Theo bản đồ địa chính năm 2002 là loại đất gì;

+ Cấu trúc thể hiện trên bản đồ địa chính chính quy là loại cấu trúc gì, so sánh với cấu trúc hiện nay.

Qua đó, đề xuất thửa đất có đủ điều kiện được bồi thường, hỗ trợ hoặc không được bồi thường, hỗ trợ về đất (kể cả thửa đất có nhiều phần thì phần nào đủ điều kiện, phần nào không đủ điều kiện).

c) Trách nhiệm của Tổ trưởng hoặc Tổ Phó Tổ nghiệp vụ của Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng có tên trong Tổ công tác giúp việc Hội đồng:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác của diện tích đất, cấu trúc trên bản vẽ hiện trạng nhà, đất phục vụ công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng.

- Áp dụng chính sách bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo phương án đã được phê duyệt đối với thửa đất và cấu trúc nhà đã được xác định nêu trên (được bồi thường hoặc không được bồi thường, được hỗ trợ hoặc không được hỗ trợ về đất, về cấu trúc nhà).

- Xác định đơn giá bồi thường về đất theo vị trí của thửa đất đã được Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tài chính phê duyệt; đơn giá bồi thường về cấu trúc nhà.

- Xác định có hay không việc trừ nghĩa vụ tài chính; mức trừ nghĩa vụ tài chính;

- Xác định việc bồi thường các tài sản khác, các khoản hỗ trợ.

- Xác định đối tượng được nhận tiền bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

4. Những vướng mắc trong quá trình xác định pháp lý nhà, đất, các Thành viên của Tổ công tác phải kịp thời báo cáo lãnh đạo đơn vị mình để xem xét cho ý kiến giải quyết. Nếu vượt thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình, lãnh đạo các đơn vị phải kịp thời báo cáo Hội đồng để giải quyết.

Điều 11. Lập Dự thảo phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đối với cá nhân, hộ gia đình bị thu hồi đất; lấy ý kiến về Dự thảo phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư

1. Lập phiếu chiết tính bồi thường, hỗ trợ

- Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng có trách nhiệm lập phiếu chiết tính bồi thường, hỗ trợ đối với từng cá nhân, hộ gia đình bị thu hồi đất, trong đó xác định số tiền bồi thường, hỗ trợ về đất, về cấu trúc nhà; số tiền bồi thường các tài sản khác; các khoản hỗ trợ; qua đó xác định tổng số tiền được bồi thường, hỗ trợ của từng cá nhân, hộ gia đình bị thu hồi đất.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra lại tính chính xác của các phiếu chiết tính bồi thường, hỗ trợ của từng hộ do Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng lập, trường hợp phát hiện có sai sót phải yêu cầu chỉnh sửa lại bảng chiết tính cho chính xác.

2. Lập dự thảo phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư:

- Trên cơ sở phiếu chiết tính bồi thường, hỗ trợ đã được Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm tra, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng lập Dự thảo phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, báo cáo Hội đồng Bồi thường của dự án để Hội đồng chỉ đạo về công tác tổ chức lấy ý kiến về Dự thảo phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

3. Lấy ý kiến về Dự thảo phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

a) Niêm yết Dự thảo phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

- Niêm yết công khai phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường và tại các điểm sinh hoạt khu dân cư nơi có đất bị thu hồi để người bị thu hồi đất và những người có liên quan tham gia ý kiến;

- Việc niêm yết phải được lập thành biên bản có xác nhận của đại diện Ủy ban nhân dân phường, đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, đại diện những người có đất bị thu hồi;

- Thời gian niêm yết và tiếp nhận ý kiến đóng góp ít nhất là hai mươi (20) ngày, kể từ ngày đưa ra niêm yết.

b) Tiếp nhận ý kiến đóng góp:

Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng có trách nhiệm:

- Phối hợp Ủy ban nhân dân phường mời từng trường hợp để cung cấp phiếu chiết tính bồi thường, hỗ trợ; giải thích các căn cứ tính toán bồi thường, hỗ trợ; ghi nhận ý kiến phản ánh của người dân; tiếp nhận các hồ sơ, tài liệu có liên quan do người dân cung cấp bổ sung (nếu có);

- Ghi nhận nguyện vọng chọn tái định cư hoặc chọn nhận tiền để tự lo nơi ở mới của người bị thu hồi đất;

- Tiếp thu, hoàn chỉnh phiếu chiết tính bồi thường, hỗ trợ; báo cáo Hội đồng các vương mắc, khó khăn để Hội đồng xem xét cho ý kiến giải quyết. Thực hiện mời tiếp xúc lại các hộ dân có ý kiến phản ánh để thông báo kết quả chỉnh sửa phiếu chiết tính, thông báo kết quả giải quyết của Hội đồng, ý kiến trả lời của Hội đồng, .v.v.

4. Hoàn chỉnh Dự thảo phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

Trên cơ sở hoàn chỉnh phiếu chiết tính bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng hoàn chỉnh dự thảo phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; tổng hợp ý kiến đóng góp về phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư để chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định.

5. Trường hợp dự án có số lượng người bị thu hồi đất lớn (hơn 100 hộ) thì lập phiếu chiết tính bồi thường, hỗ trợ theo nhiều giai đoạn, nhưng giai đoạn đầu không thấp hơn 50 hộ để lập cùng với Dự thảo phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư để niêm yết công khai, thẩm định trình duyệt theo quy định.

Các trường hợp còn lại lập phiếu chiết tính theo hình thức cuốn chiếu và thực hiện tiếp nhận ý kiến đóng góp (thực hiện tiếp xúc từng trường hợp để công khai kết quả bồi thường, hỗ trợ và tái định cư) theo quy định tại khoản 3 Điều này.

Điều 12. Quyết định thu hồi đất

1. Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng tổng hợp danh sách thu hồi đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; danh sách thu hồi đất đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài. Trong danh sách nêu rõ họ tên người bị thu hồi đất; diện tích đất bị thu hồi, thuộc thửa nào theo Bản đồ địa chính chính quy để chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra chuẩn bị cho việc trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định thu hồi đất.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường dự thảo quyết định thu hồi đất, trình Ủy ban nhân dân quận ra quyết định thu hồi đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư;

Tham mưu quận chuẩn bị hồ sơ thu hồi đất trình Sở Tài nguyên và Môi trường để Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định thu hồi đất đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

Điều 13. Thẩm định và phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư

1. Trong thời gian không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thu hồi đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Quản lý đô thị quận thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư. Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng tham dự để giải trình khi có yêu cầu.

Sau khi thẩm định, Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

3. Trong thời hạn không quá ba (03) ngày, kể từ ngày nhận được phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã được phê duyệt, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân phường phổ biến và niêm yết công khai quyết định phê duyệt phương án bồi thường tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường và địa điểm sinh hoạt khu dân cư nơi có đất bị thu hồi. Việc niêm yết phải được lập thành biên bản có xác nhận của đại diện Ủy ban nhân dân phường, đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, đại diện Tổ dân phố nơi có đất bị thu hồi.

Chương IV**THỰC HIỆN CHI TRẢ TIỀN BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ VÀ BỐ TRÍ TÁI ĐỊNH CƯ****Điều 14. Ban hành quyết định bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; chi trả tiền bồi thường, hỗ trợ và bố trí tái định cư**

Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng có trách nhiệm:

- Lập tờ trình và dự thảo quyết định bồi thường, hỗ trợ và tái định cư trình Chủ tịch Hội đồng Bồi thường của dự án xem xét ký ban hành, trong đó nêu rõ về mức bồi thường, hỗ trợ, về bố trí nhà hoặc đất tái định cư (nếu có).

- Phát hành thông báo nhận tiền, thời gian, địa điểm nhận tiền đến người bị thu hồi đất.

- Chuyển quyết định bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, thông báo nhận tiền đến Ủy ban nhân dân phường để gửi quyết định bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, thông báo nhận tiền cho người có đất bị thu hồi.

Việc gửi quyết định bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, thông báo nhận tiền, phải có chữ ký của người bị thu hồi đất. Nếu người bị thu hồi đất không ký nhận phải được lập thành biên bản có xác nhận của đại diện tổ dân phố để lưu hồ sơ.

Điều 15. Chi trả tiền bồi thường, hỗ trợ và bố trí tái định cư

1. Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng thực hiện chi trả tiền bồi thường, hỗ trợ cho người có đất bị thu hồi căn cứ theo lịch thời gian được quy định trong quyết định bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; thực hiện bố trí tái định cư cho người bị thu hồi đất.

Trường hợp chưa có quỹ nhà tái định cư, hoặc được bố trí tái định cư bằng nền đất thì Trưởng Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng có trách nhiệm xác định số nhân khẩu trong hộ gia đình để giải quyết chi tiền tạm cư theo mức được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2. Các trường hợp đã quá thời gian nhận tiền bồi thường, hỗ trợ nhưng người bị thu hồi đất không đến nhận, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng thực hiện mở sổ tiền gửi tiết kiệm theo hình thức lãi suất bậc thang cho người bị thu hồi đất tại ngân hàng.

Chương V

THỰC HIỆN THU HỒI ĐẤT

Điều 16. Thời hạn bàn giao đất đã bị thu hồi

1. Căn cứ kế hoạch bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và giải phóng mặt bằng của quận; căn cứ quyết định bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, giao Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng phát hành thông báo đến người có đất bị thu hồi thời hạn phải bàn giao đất.

Trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng thanh toán xong tiền bồi thường, hỗ trợ cho người bị thu hồi đất hoặc đã thực hiện mở sổ tiền gửi tiết kiệm theo hình thức lãi suất bậc thang cho người bị thu hồi đất tại ngân hàng đối với các trường hợp đã quá thời gian nhận tiền bồi thường, hỗ trợ nhưng người bị thu hồi đất không đến nhận thì người có đất bị thu hồi phải bàn giao đất cho Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng.

2. Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng và Ủy ban nhân dân phường tổ chức tiếp

nhận đất đã bị thu hồi; Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm giữ mặt bằng đã thu hồi để chờ bàn giao cho chủ đầu tư.

3. Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng thực hiện chi tiền thưởng bàn giao đất của người bị thu hồi đất theo quy định.

Điều 17. Vận động thu hồi đất

1. Đối với các trường hợp đã quá thời hạn của thông báo bàn giao đất nhưng người bị thu hồi đất không thực hiện bàn giao, giao Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng tham mưu quận ban hành kế hoạch vận động thuyết phục những người có đất bị thu hồi bàn giao đất.

2. Nội dung kế hoạch:

a) Thành phần tham gia vận động thuyết phục:

Tùy theo số lượng những người bị thu hồi đất cần phải vận động và thời gian phải thu hồi đất để thực hiện dự án, có thể thành lập từ một (01) đến hai (02) Tổ vận động. Tùy quy mô của dự án, thành phần có thể gồm một số đại diện của các phòng, ban, đoàn thể như sau:

- Đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận;
- Đại diện Ban Dân vận Quận ủy;
- Đại diện Hội Cựu Chiến binh quận;
- Đại diện Hội Liên hiệp Phụ nữ quận;
- Đại diện Phòng Tài nguyên và Môi trường;
- Đại diện Phòng Quản lý đô thị;
- Đại diện Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng;
- Đại diện Thanh tra Xây dựng quận;
- Đại diện Ủy ban nhân dân phường;
- Đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường;
- Đại diện Hội Cựu Chiến binh phường.

Và một số đại diện của các đơn vị khác nếu cần thiết.

b) Nội dung thực hiện:

- Thực hiện tiếp xúc vận động, thuyết phục đối với từng trường hợp.

- Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng cung cấp các quy định có liên quan về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án cho Tổ vận động; cung cấp danh sách (đính kèm hồ sơ bồi thường) các trường hợp đã quá thời hạn của thông báo bàn giao đất nhưng người bị thu hồi đất không thực hiện bàn giao cho Tổ vận động và thường xuyên cập nhật, bổ sung danh sách nếu có.

- Ủy ban nhân dân phường kịp thời báo cáo Đảng ủy phường để Đảng ủy phường trực tiếp chỉ đạo công tác phối hợp với Tổ vận động trong suốt quá trình thực hiện vận động thuyết phục người bị thu hồi đất bàn giao đất; Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm đảm bảo an ninh trật tự và bố trí địa điểm tiếp xúc vận động cho Tổ vận động.

- Hàng tuần Ủy ban nhân dân phường, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng và Tổ vận động có báo cáo tiến độ vận động, các đề xuất giải quyết khó khăn (nếu có) cho Thường trực Ủy ban nhân dân quận.

Điều 18. Cường chế thu hồi đất

1. Đối với các trường hợp đã thực hiện vận động thuyết phục người có đất bị thu hồi bàn giao đất quy định tại Điều 17 Quy trình này, nhưng người bị thu hồi đất vẫn không bàn giao; đồng thời đã quá ba mươi (30) ngày, kể từ thời điểm phải bàn giao đất quy định trong thông báo bàn giao đất của Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng thì Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng thực hiện chuyển hồ sơ cho Thanh tra Xây dựng quận.

Thanh tra Xây dựng quận chủ trì phối hợp Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng, Ủy ban nhân dân phường tham mưu Ủy ban nhân dân quận ký ban hành quyết định cưỡng chế thu hồi đất và tham mưu Ủy ban nhân dân quận kế hoạch cưỡng chế thu hồi đất.

2. Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tổng đạt quyết định cưỡng chế thu hồi đất đến người bị cưỡng chế. Trường hợp người bị cưỡng chế từ chối nhận quyết định cưỡng chế thì Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng phối hợp với Ủy ban nhân dân phường niêm yết công khai quyết định cưỡng chế tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường. Việc niêm yết công khai phải được lập thành biên bản có xác nhận của đại diện Ủy ban nhân dân phường, đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, Trưởng hoặc Phó khu phố hoặc Tổ trưởng hoặc Tổ phó tổ dân phố nơi có đất bị thu hồi.

3. Sau mười lăm (15) ngày, kể từ ngày giao trực tiếp quyết định cưỡng chế hoặc ngày niêm yết công khai quyết định cưỡng chế mà người bị cưỡng chế không bàn giao đất, giao Thanh tra Xây dựng quận tham mưu Ủy ban nhân dân quận ký ban hành thông báo cưỡng chế và kế hoạch cưỡng chế thu hồi đất.

4. Các đơn vị có liên quan thực hiện cưỡng chế thu hồi đất theo kế hoạch cưỡng chế của quận.

5. Sau khi cưỡng chế thu hồi đất, giao Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm giữ mặt bằng đã thu hồi để chờ bàn giao cho chủ đầu tư.

Chương VI

GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TRANH CHẤP

Điều 19. Giải quyết khiếu nại đối với quyết định bồi thường, hỗ trợ và tái định cư hoặc quyết định cưỡng chế thu hồi đất

Việc giải quyết khiếu nại đối với quyết định bồi thường, hỗ trợ, tái định cư hoặc quyết định cưỡng chế thu hồi đất thực hiện theo quy định tại Điều 138 của Luật Đất đai, Điều 63 và Điều 64 Nghị định số 84/2007/NĐ-CP, Điều 40 Nghị định số 69/2009/NĐ-CP và quy định giải quyết khiếu nại tại Nghị định số 136/2006/NĐ-CP hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo, các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các văn bản hướng dẫn có liên quan của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 20. Giải quyết các trường hợp tranh chấp về quyền sử dụng đất và quyền sở hữu nhà ở

Những trường hợp tranh chấp về quyền sử dụng đất và quyền sở hữu nhà ở chỉ bồi thường, hỗ trợ sau khi tranh chấp đã được hòa giải thành hoặc cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giải quyết bằng quyết định hoặc bản án có hiệu lực pháp luật.

Trong khi chờ giải quyết tranh chấp và khiếu nại thì người bị thu hồi đất vẫn phải chấp hành di chuyển, giải phóng mặt bằng và giao đất đúng kế hoạch được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quy định. Số tiền bồi thường, hỗ trợ đã được xác định, giao Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng liên hệ với ngân hàng thương mại để mở sổ tiền gửi tiết kiệm theo hình thức lãi suất bậc thang cho từng người bị thu hồi đất; các sổ tiền gửi tiết kiệm này do Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quản

lý. Khi người bị thu hồi đất đồng ý nhận tiền bồi thường, hỗ trợ thì Ban Bồi thường lập thủ tục chi trả số tiền bồi thường, hỗ trợ cộng với lãi suất phát sinh theo quy định.

Chương VII

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 21. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Người bị thu hồi nhà, đất chấp hành tốt chủ trương, chính sách, kế hoạch bồi thường, tái định cư được thưởng bằng tiền theo phương án bồi thường được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được khen thưởng theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

2. Người bị thu hồi đất có trách nhiệm chấp hành đầy đủ và đúng thời gian giao đất, giải phóng mặt bằng theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Trường hợp đã thực hiện đúng các quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, người bị thu hồi đất cố tình không thực hiện quyết định thu hồi đất thì Ủy ban nhân dân quận quyết định áp dụng biện pháp cưỡng chế buộc phải di chuyển để giải phóng mặt bằng theo đúng tiến độ đầu tư dự án và người bị thu hồi đất có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

3. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức; người bị thu hồi đất; các chủ dự án và các đơn vị, cá nhân làm công tác bồi thường, tái định cư nếu có hành vi vi phạm pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính, xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Chế độ thông tin báo cáo

Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng (Tổ công tác giúp việc) báo cáo tình hình triển khai thực hiện đến Hội đồng Bồi thường của dự án và Ủy ban nhân dân quận.

Điều 23. Tổ chức thực hiện

Trưởng Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng chủ trì, phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quy trình này, trường hợp có phát sinh vướng mắc thì tổng hợp báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân quận xem xét, điều chỉnh Quy trình cho phù hợp quy định pháp luật và tình hình thực tế./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thu Hà

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

Số: 02/2011/QĐ-UBND

*Tân Bình, ngày 31 tháng 3 năm 2011***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động
của Phòng Quản lý đô thị quận Tân Bình****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH**

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; Nghị định số 12/2010/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ ban hành về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 14/2008/NĐ-CP 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 20/2008/TTLT-BXD-BNV ngày 16 tháng 12 năm 2008 của Bộ Xây dựng và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện và nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành xây dựng;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 12/2008/TTLT-BGTVT-BNV ngày 05 tháng 12 năm 2008 của Bộ Giao thông vận tải và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về giao thông vận tải thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, 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 79/2010/QĐ-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của phòng Quản lý đô thị quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 15/2008/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về thành lập Phòng Quản lý đô thị;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 33/TTr-NV ngày 09 tháng 3 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của phòng Quản lý đô thị quận Tân Bình.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Quản lý đô thị, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Thái Thị Dư

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN BÌNH

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị quận Tân Bình

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND

ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình)

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

Phòng Quản lý đô thị quận Tân Bình là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình.

Phòng Quản lý đô thị có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Giao thông vận tải, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Chức năng

Phòng Quản lý đô thị có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về : xây dựng; kiến trúc; quy hoạch xây dựng; phát triển đô thị; nhà ở và công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; hạ tầng kỹ thuật đô thị theo phân cấp quản lý (gồm : thông tin liên lạc, cung cấp năng lượng, cấp, thoát nước; vệ sinh môi trường đô thị; công viên, cây xanh; chiếu sáng; rác thải; bến, bãi đỗ xe đô thị); phòng chống thiên tai (lũ, lụt, bão,...).

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Quản lý đô thị 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 dự thảo quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm; các chương trình, đề án, dự án đầu tư xây dựng về phát triển các ngành theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị trên địa bàn; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

b) Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính về lĩnh vực được phân công sau khi được ban hành, phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, giáo dục, phổ biến, hướng dẫn văn bản pháp luật, cơ chế, chính sách, chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực được phân công.

c) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp và thu hồi các loại giấy phép, quyết định cấp đổi số nhà thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của đơn vị theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

d) Tổ chức triển khai, 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 đơn vị.

đ) Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc quận và Ủy ban nhân dân phường cung cấp số liệu có liên quan đến lĩnh vực quản lý thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và các Sở liên quan.

e) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra và đề xuất xử lý vi phạm đối với các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành pháp luật, thuộc các lĩnh vực được phân công trên địa bàn; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong hoạt động các lĩnh vực được phân công trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

g) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được phân công cho cán bộ, công chức phường trên địa bàn.

h) Quản lý tài chính, tài sản của đơn vị theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

i) Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, một năm và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân quận, Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Giao thông vận tải, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

k) Thực hiện nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố quy định, trong đó có phòng, chống thiên tai (lũ, lụt, bão,...).

2. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể về lĩnh vực xây dựng, quy hoạch, kiến trúc

a) Giúp và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về quản lý đầu tư xây dựng, quản lý chất lượng công trình xây dựng, quản lý vật liệu xây dựng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc cấp, gia hạn, điều chỉnh, thu hồi giấy phép xây dựng công trình, giấy phép đào đường và kiểm tra việc xây dựng công trình, đào đường theo giấy phép được cấp trên địa bàn quận theo sự phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

c) Tổ chức thực hiện việc giao nộp và lưu trữ hồ sơ, tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng, hồ sơ, tài liệu hoàn công công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật.

d) Tổ chức lập, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt, hoặc tổ chức lập để Ủy ban nhân dân quận trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt các đồ án quy hoạch xây dựng trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật.

đ) Tổ chức lập, thẩm định Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị thuộc địa giới hành chính của quận để Ủy ban nhân dân quận trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt hoặc Ủy ban nhân dân quận phê duyệt theo phân cấp.

e) Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng các công trình theo Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức công bố, công khai các Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị; cung cấp thông tin về quy hoạch, kiến trúc đô thị; quản lý các mốc giới, chỉ giới xây dựng, cốt xây dựng trên địa bàn quận theo phân cấp.

g) Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện việc xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa, duy tu, bảo trì, quản lý, khai thác, sử dụng các công trình hạ tầng kỹ thuật (gồm: cấp, thoát nước; vệ sinh môi trường; công viên, cây xanh; chiếu sáng; rác thải đô thị; bến, bãi đỗ xe; thông tin liên lạc; cung cấp năng lượng và các công trình khác)

trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố, quận.

h) Giúp Ủy ban nhân dân quận trong việc thực hiện các cơ chế, chính sách về nhà ở và công sở; quản lý quỹ nhà ở và quyền quản lý công sở trên địa bàn quận theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố; tổ chức thực hiện công tác điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về nhà ở và công sở trên địa bàn quận.

i) Phối hợp với Thanh tra Xây dựng quận hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với Thanh tra Xây dựng phường.

k) Thực hiện công tác thu thập, cập nhật số liệu hiện trạng liên quan đến việc xây dựng phát triển đô thị, về các công trình xây dựng, về cơ sở hạ tầng bao gồm mạng lưới hạ tầng kỹ thuật (giao thông đường bộ, đường thủy, đường sắt, cấp thoát nước, cấp điện, các công trình ngầm...) và hạ tầng xã hội (công trình giáo dục, y tế, văn hóa, thể dục thể thao, thương mại dịch vụ, công viên cây xanh...) trên địa bàn quận và quản lý theo quy định.

l) Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hướng dẫn hoạt động đối với các hội; tổ chức phi chính phủ hoạt động trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành xây dựng trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể về lĩnh vực giao thông vận tải

a) Trình Ủy ban nhân dân quận dự thảo: chương trình, giải pháp huy động, phối hợp liên ngành trong thực hiện công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trên địa bàn; các dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng giao thông trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố; về phân loại đường theo quy định của pháp luật.

b) Tổ chức quản lý, bảo trì, bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật mạng lưới công trình giao thông đường bộ, đường thủy nội địa địa phương đang khai thác do quận chịu trách nhiệm quản lý.

c) Quản lý hoạt động vận tải trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

d) Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý các hành vi xâm phạm công trình giao thông, lấn chiếm hành lang an toàn giao thông; phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc giải tỏa lấn chiếm hành lang an toàn giao thông trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Giao thông vận tải và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận.

đ) Tham gia Ban An toàn giao thông quận; phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai hoạt động tìm kiếm cứu nạn đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa, hàng hải và hàng không xảy ra trên địa bàn quận.

4. Thực hiện một số nhiệm vụ khác

a) Xây dựng kế hoạch trình Ủy ban nhân dân quận tổ chức thực hiện công tác phòng, chống lụt, bão, thiên tai và các công trình phòng, chống lụt, bão trên địa bàn. Thực hiện nhiệm vụ thường trực của Ban Chỉ huy phòng, chống lụt, bão; tìm kiếm cứu nạn theo quy định; đề xuất phương án, biện pháp và tham gia chỉ đạo việc phòng, chống và khắc phục hậu quả thiên tai về lũ, lụt, bão, sạt, lở, hạn hán... trên địa bàn.

b) Phối hợp với thanh tra và các cơ quan kiểm tra, xử lý đối với các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao trên địa bàn quận.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác về các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

Chương III CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Quản lý đô thị có Trưởng phòng phụ trách và không quá 03 Phó Trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng. Phòng Quản lý đô thị làm việc theo chế độ Thủ trưởng.

a) Trưởng phòng là người đứng đầu cơ quan, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của đơn vị, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc các Sở liên quan đến chức năng, nhiệm vụ về thực hiện các mặt công tác chuyên môn.

b) 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; việc miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

c) Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được Trưởng phòng phân công; khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều

hành các hoạt động của Phòng. Các Phó Trưởng phòng thực hiện các công việc do Trưởng phòng phân công theo lĩnh vực và liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên những phần việc được phân công phụ trách.

d) Tùy theo trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực của cán bộ lãnh đạo Phòng (Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng), trong số các lãnh đạo Phòng phải có ít nhất 01 người được phân công chuyên trách quản lý, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước ngành xây dựng và theo chuyên ngành cụ thể.

2. Cán bộ, công chức chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác quản lý đô thị 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, công chức, Phòng Quản lý đô thị quận tổ chức thành các Tổ chuyên môn gồm những cán bộ, công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác:

- Tổ Quy hoạch - Kỹ thuật (cấp giấy phép xây dựng và quản lý hạ tầng kỹ thuật đô thị);

- Tổ Quản lý và bán nhà nhà nước;

- Tổ Văn phòng - Giải quyết khiếu nại.

Điều 4. Biên chế

Căn cứ vào khối lượng công việc và tình hình cán bộ, công chức 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 làm công tác quản lý ngành của Phòng Quản lý đô thị 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. Trưởng phòng phụ trách, điều hành tất cả các hoạt động của đơn vị 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 công chức giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng công chức 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. Lãnh đạo Phòng họp với các Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn 2 tuần một lần để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác.

3. Mỗi tháng tổ chuyên môn họp một lần.

4. Mỗi tổ chuyên môn đều có lịch công tác tuần do lãnh đạo Phòng trực tiếp phân công.

5. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan phải thể hiện trong lịch công tác hàng tuần 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 đơn vị.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân quận

Phòng Quản lý đô thị chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác 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.

Định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của đơn vị 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, ngành thành phố

Phòng Quản lý đô thị chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ

của các Sở liên quan; báo cáo kết quả hoạt động công tác chuyên môn định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc các Sở 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 chỉ đạo, 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 công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Quản lý đô thị chủ động 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) Phối hợp, hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng Quản lý đô thị.

b) Hướng dẫn cán bộ, công chức phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng Quản lý đô thị quản lý.

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

a) Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận hướng dẫn Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường thực hiện công tác giám sát đầu tư của cộng đồng theo Quyết định số 80/2005/QĐ-TTg ngày 18 tháng 4 năm 2005 về việc ban hành quy chế giám sát đầu tư của cộng đồng.

b) 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 đơn vị, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn cán bộ, công chức và người lao động cho phù hợp, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

Điều 9. Trưởng phòng có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị sau khi được 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 Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp sau khi có sự thỏa thuận của Trưởng Phòng Nội vụ./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Thái Thị Dư

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

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: 14.000 đồng