



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 51

Ngày 15 tháng 8 năm 2011

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|-----------|---|---|
| 14-7-2011 | Nghị quyết số 18/2011/NQ-HĐND về nhiệm vụ kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2011. | 4 |
|-----------|---|---|

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|-----------|---|----|
| 29-7-2011 | Quyết định số 52/2011/QĐ-UBND về việc công bố các định mức kinh tế - kỹ thuật sử dụng cừ vách nhựa uPVC trong xây dựng công trình đê bao, bờ kè phòng chống sạt lở, triều cường, ngập nước kết hợp giao thông nông thôn trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. | 8 |
| 29-7-2011 | Quyết định số 53/2011/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh. | 13 |

01-8-2011	Chỉ thị số 25/2011/CT-UBND tăng cường thực hiện Luật Bảo hiểm xã hội và Luật Bảo hiểm y tế trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.	22
-----------	--	----

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

01-8-2011	Quyết định số 18/2011/QĐ-UBND về việc bãi bỏ văn bản.	28
01-8-2011	Quyết định số 19/2011/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận 10 thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân.	30
02-8-2011	Quyết định số 20/2011/QĐ-UBND về việc bãi bỏ văn bản.	54

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH

20-7-2011	Quyết định số 08/2011/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị.	56
25-7-2011	Quyết định số 09/2011/QĐ-UBND sửa đổi bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận Bình Thạnh.	67

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

20-7-2011	Quyết định số 11/2011/QĐ-UBND về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 05/2011/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bình Chánh.	69
-----------	---	----

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|-----------|---|----|
| 22-7-2011 | Quyết định số 3591/QĐ-UBND về việc đặt tên đường mới trên địa bàn quận Gò Vấp. | 72 |
| 22-7-2011 | Quyết định số 3592/QĐ-UBND về việc đặt tên đường mới trên địa bàn quận Tân Phú. | 75 |

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 18/2011/NQ-HĐND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 7 năm 2011***NGHỊ QUYẾT****Về nhiệm vụ kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2011****HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****KHÓA VIII, KỲ HỌP THỨ HAI***(Từ ngày 13 đến ngày 14 tháng 7 năm 2011)*

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

Trên cơ sở xem xét các báo cáo, tờ trình của Thường trực và các Ban Hội đồng nhân dân thành phố; các báo cáo của Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan hữu quan; thông báo của Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố,

QUYẾT NGHỊ:

Tán thành báo cáo 6 tháng đầu năm 2011 của Thường trực và các Ban Hội đồng nhân dân thành phố;

Tán thành báo cáo 6 tháng đầu năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố và của các cơ quan hữu quan về tình hình kinh tế - xã hội thành phố 6 tháng đầu năm, các nhiệm vụ trọng tâm và giải pháp chủ yếu 6 tháng cuối năm 2011.

Hội đồng nhân dân thành phố nhấn mạnh một số nhiệm vụ sau:

I. Đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết Hội đồng nhân dân thành phố 6 tháng đầu năm 2011:

Trong bối cảnh tình hình kinh tế thế giới và cả nước chịu tác động mạnh bởi giá cả nhiên liệu tăng cao, ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống xã hội; tình hình dịch bệnh phát triển phức tạp, nhưng với sự tập trung lãnh đạo, chỉ đạo của Trung ương, của Thành ủy, sự giám sát tích cực của Hội đồng nhân dân thành phố, sự điều hành quyết liệt của Ủy ban nhân dân thành phố và sự sáng tạo của các doanh nghiệp, sự đồng thuận của các tầng lớp nhân dân, tình hình kinh tế - xã hội thành phố 6 tháng đầu năm 2011 đạt được một số kết quả chủ yếu sau: Tổng sản phẩm nội địa (GDP) tăng 9,9% bằng 1,77 lần mức tăng GDP của cả nước; trong đó, dịch vụ tăng 10%; công nghiệp - xây dựng tăng 9,9%; nông nghiệp tăng 4,7%. Tổng thu ngân sách 6 tháng đầu năm đạt 56,55% so với dự toán. Lĩnh vực khoa học - công nghệ, giáo dục - đào tạo, văn hóa - xã hội, y tế,... có tiến bộ, việc thực hiện các chính sách an sinh xã hội, chăm lo đời sống nhân dân, diện gia đình chính sách, hộ nghèo đã được tăng cường quan tâm đạt kết quả thiết thực; an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội được giữ vững trên địa bàn, góp phần ổn định đời sống nhân dân.

Tuy nhiên, do lạm phát cao (chỉ số giá 11,54%), lãi suất cao, ảnh hưởng tiêu cực đến sản xuất - kinh doanh và cải thiện dân sinh, làm chậm tốc độ tăng trưởng các ngành dịch vụ, công nghiệp - xây dựng, nông nghiệp so với cùng kỳ; an ninh trật tự ở một số địa bàn còn diễn biến phức tạp, việc tranh chấp lao động tập thể trên địa bàn gia tăng, tai nạn giao thông tăng cả về số vụ, số người chết, số người bị thương; vấn đề ngập nước, dịch bệnh, vệ sinh an toàn thực phẩm, môi trường sống chưa đáp ứng yêu cầu phát triển của thành phố; thủ tục hành chính còn gây phiền hà cho doanh nghiệp và nhân dân; đời sống nhân dân, nhất là người có thu nhập thấp còn nhiều khó khăn.

II. Nhiệm vụ kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2011:

Hội đồng nhân dân thành phố nhất trí những nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu đã được nêu trong báo cáo của Ủy ban nhân dân thành phố. Trong quá trình điều hành thực hiện nhiệm vụ chỉ tiêu kinh tế - xã hội, thu chi ngân sách, an ninh quốc phòng 6 tháng cuối năm 2011, lưu ý Ủy ban nhân dân thành phố tập trung chỉ đạo, điều hành các nội dung trọng tâm sau:

1. Thực hiện các giải pháp góp phần kiềm chế lạm phát, bảo đảm tốc độ tăng trưởng năm 2011 đạt 12%; phấn đấu hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội năm 2011 đã được Hội đồng nhân dân thành phố khóa VII thông qua tại kỳ họp thứ 19.

2. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Chương trình bình ổn giá, hỗ trợ chuyển dịch cơ cấu kinh tế, chuyển đổi mô hình tăng trưởng theo hướng nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả, sức cạnh tranh của kinh tế thành phố giai đoạn 2011 - 2015.

3. Tiếp tục cải thiện môi trường đầu tư; tập trung phát triển cơ sở hạ tầng đồng bộ; bảo đảm cung ứng đủ nguồn điện cho sản xuất kinh doanh; nâng cao hiệu quả khai thác và sử dụng tài nguyên. Quản lý sử dụng có hiệu quả các nguồn vốn đầu tư từ ngân sách cho phát triển bền vững. Đồng thời bổ sung các chính sách huy động, sử dụng tốt các nguồn lực đầu tư phát triển, xây dựng kết cấu hạ tầng.

4. Tập trung xây dựng, tạo bước đột phá về xây dựng kết cấu hạ tầng đường bộ; triển khai thực hiện tốt 06 chương trình đột phá, trong đó có 03 chương trình cấp bách của thành phố, về giảm ngập nước, giảm ô nhiễm môi trường, giảm ùn tắc giao thông; thực hiện có hiệu quả cuộc vận động sử dụng xe buýt; đẩy nhanh tiến độ xây dựng các đô thị mới (Thủ Thiêm, Tây Bắc Củ Chi, cảng Hiệp Phước), nhà ở xã hội, khu lưu trú công nhân, ký túc xá sinh viên, nhà ở phục vụ tái định cư, di dời nhà ở trên và ven kênh rạch. Nâng cao chất lượng dịch vụ đô thị theo hướng xã hội hóa.

5. Thực hiện tốt chương trình xây dựng nông thôn mới; nhanh chóng hoàn tất quy hoạch đất sản xuất nông nghiệp; tập trung đầu tư hạ tầng cho nông thôn. Chuyển dịch cơ cấu kinh tế nông nghiệp, thúc đẩy phát triển nông nghiệp đô thị theo hướng công nghệ cao.

6. Tập trung xây dựng môi trường văn hóa lành mạnh, văn minh, tôn trọng pháp luật, kỷ cương, nâng cao chất lượng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa ở cơ sở”, gắn với việc đẩy mạnh thực hiện “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”. Thúc đẩy công tác xã hội hóa giáo dục, y tế, văn hóa, thể thao; phát triển hệ thống an sinh xã hội, phấn đấu giảm tỷ lệ hộ nghèo trên địa bàn. Thực hiện đồng bộ và có hiệu quả các biện pháp phòng chống các dịch bệnh, thiên tai, vệ sinh an toàn thực phẩm. Nâng cao chất lượng giáo dục - đào tạo, triển khai Đề án phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi; tăng cường quản lý hệ thống các trường tư thục, dân lập, các cơ sở giáo dục đào tạo có yếu tố nước ngoài. Triển khai chuẩn bị tốt kế hoạch khai giảng năm học mới 2011 - 2012.

7. Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, hách dịch trong đội ngũ cán bộ, công chức. Thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các biện pháp phòng ngừa các vụ tranh chấp lao động tập thể, không để phát sinh các điểm nóng ảnh hưởng đến trật tự an toàn xã hội trên địa bàn. Tiếp tục thực hiện cải cách tư pháp; nâng cao hiệu quả thực hiện chương trình quốc gia phòng, chống tội phạm, kiên quyết đấu tranh và đẩy lùi tệ nạn xã hội.

Tăng cường phối hợp thường xuyên các ngành, các đơn vị chức năng thực hiện hoạt động giám sát trong điều kiện thành phố thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện - quận, phường.

8. Tiếp tục thực hiện tốt chủ đề năm “Năm 2011 - Năm Vì trẻ em”, trong đó tập trung việc đẩy nhanh bán đấu giá các kho bãi, đẩy nhanh việc thực hiện quyết toán khối lượng các công trình phục vụ trẻ em để sớm đưa vào sử dụng; tăng cường kiểm tra, giám sát, xử lý nghiêm minh việc lạm dụng sử dụng lao động trẻ em.

III. Tổ chức thực hiện:

Hội đồng nhân dân thành phố giao Ủy ban nhân dân thành phố có kế hoạch triển khai bảo đảm thực hiện thắng lợi Nghị quyết này.

Giao Thường trực, các Ban Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố phối hợp hoạt động, tăng cường giám sát, kịp thời đôn đốc việc thực hiện Nghị quyết.

Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, các tổ chức thành viên và các cơ quan báo chí thành phố tuyên truyền, phổ biến động viên các tầng lớp nhân dân tích cực thực hiện Nghị quyết; kịp thời phát hiện, phản ánh những vấn đề cần điều chỉnh bổ sung với các cơ quan có thẩm quyền.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân thành phố khóa VIII, kỳ họp thứ hai thông qua ngày 14 tháng 7 năm 2011./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Quyết Tâm

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: 52/2011/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 7 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố các định mức kinh tế - kỹ thuật sử dụng cừ vách nhựa uPVC trong xây dựng công trình đê bao, bờ kè phòng chống sạt lở, triều cường, ngập nước kết hợp giao thông nông thôn 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 Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ Thông tư số 40/2009/TT-BXD ngày 09 tháng 12 năm 2009 của Bộ Xây dựng quy định việc áp dụng tiêu chuẩn xây dựng nước ngoài trong hoạt động xây dựng ở Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 04/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ Quyết định số 05/2010/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 5273/TTr-SXD-QLKTXD ngày 13 tháng 7 năm 2011 về việc công bố các định mức kinh tế - kỹ thuật sử dụng cừ vách nhựa uPVC trong xây dựng công trình đê bao, bờ kè phòng chống sạt lở, triều cường, ngập nước kết hợp giao thông nông thôn trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố các định mức kinh tế - kỹ thuật sử dụng cừ vách nhựa uPVC trong xây dựng công trình đê bao, bờ kè phòng chống sạt lở, triều cường, ngập nước kết hợp giao thông nông thôn trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh kèm theo Quyết định này để các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý chi phí đầu tư xây dựng tham khảo, sử dụng vào việc lập dự toán công trình.

Điều 2. Giao Sở Xây dựng chủ trì phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Trung tâm Điều hành chương trình chống ngập nước thành phố có trách nhiệm thông báo và tổ chức, cá nhân thực hiện các định mức được duyệt; theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, điều chỉnh những phát sinh để công bố bổ sung các định mức mới hoặc hủy bỏ định mức cũ không còn phù hợp thực tế trong quá trình áp dụng.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký. Các nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật đề cập tại Quyết định này công bố trong 02 năm kể từ ngày có hiệu lực.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các Sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn, các tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

PHỤ LỤC**Về các định mức kinh tế - kỹ thuật theo nội dung
các công tác đóng cừ vách nhựa uPVC***(Ban hành kèm theo Quyết định số 52/2011/QĐ-UBND
ngày 29 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

STT	Mã hiệu	Nội dung công tác xây dựng	Thành phần hao phí	Đơn vị	Định mức áp dụng theo thực tế thi công
Đơn vị tính: Tấn					
1	AI61121CNS1	Lắp đặt thép mũ chụp và toàn bộ thép dầm giằng loại đóng giữa bờ	Bu lông mạ kẽm M12x250	Cái	48,57
			Bu lông mạ kẽm M16x320	Cái	48,57
			Que hàn	Tấn	0,007
			Sắt hình	Tấn	0,001
			Vật liệu khác	%	5,00
			Nhân công bậc 3,5/7	Công	5,20
			Máy khác	%	5,00
			Cần cẩu 16T	Ca	0,30
			Máy hàn 23KW	Ca	1,40
			Máy khoan 4,5KW	Ca	0,50
Máy nén khí 6m ³ /ph	Ca	0,10			
Đơn vị tính: Tấn					
2	AI61121CNS2	Lắp đặt thép mũ chụp và toàn bộ thép dầm giằng loại đóng mép bờ	Bu lông mạ kẽm M12x250	Cái	26,39
			Bu lông mạ kẽm M12x350	Cái	19,05
			Bu lông mạ kẽm M16x320	Cái	26,39
			Bu lông mạ kẽm M16x450	Cái	9,53

			Que hàn	Tấn	0,007
			Sắt hình	Tấn	0,001
			Vật liệu khác	%	5,00
			Nhân công bậc 3,5/7	Công	5,20
			Máy khác	%	5,00
			Cần cẩu 16 tấn	Ca	0,30
			Máy hàn 23 KW	Ca	1,40
			Máy khoan 4,5 KW	Ca	0,50
			Máy nén khí 6m ³ /ph	Ca	0,10
Đơn vị tính: m ²					
3	AK83452CNS1	Sơn sắt thép các loại bằng sơn Epoxy.	Sơn Epoxy lót 1 lớp	Tấn	0,000135
			Sơn Epoxy phủ 2 lớp	Tấn	0,000242
			Vật liệu khác	%	1,000
			Nhân công bậc 3,5/7	Công	0,094
Đơn vị tính: m ³					
4	AB13312CNS2	Đắp đất nền đường độ chặt yêu cầu K=0,9 (Dùng đất mới đắp đúng cao trình thiết kế)	Nhân công bậc 3,0/7	Công	0,72
Đơn vị tính: 100m ²					
5	AD21228CNS1	Làm mặt đường cấp phối sỏi đỏ dày 200mm, K=0,9	Đất sỏi đỏ	m ³	28,560
			Nhân công bậc 2,5/7	Công	3,510
			Máy lu 8,5T	Ca	1,780
			Ô tô tưới nước-Dung tích 5,0m ³	Ca	0,065

Đơn vị tính: 100m					
6	AC22112CNS1	Đóng cọc thép môi bằng búa rung vào đất cấp II.	Nhân công bậc 4,0/7	Công	12,200
			Máy khác	%	3,000
			Máy đóng cọc 1,8T	Ca	4,090
Đơn vị tính: 100m cọc					
7	AC23210CNS1	Nhỏ cọc thép môi bằng búa rung.	Nhân công bậc 4,0/7	Công	7,150
			Búa rung BP 170	Ca	2,230
			Cần cẩu 25T	Ca	2,200
Đơn vị tính: 100m					
8	AC22111CNS1	Đóng cọc nhựa uPVC bằng búa rung vào đất cấp II.	Cọc nhựa uPVC	m	100,000
			Vật liệu khác	%	0,500
			Nhân công bậc 4,0/7	Công	9,540
			Máy khác	Ca	3,000
			Máy đóng cọc 1,8T	Ca	3,180

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: 53/2011/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 7 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư 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 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, quyền tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 và Thông tư số 113/2007/TT-BTC ngày 24 tháng 9 năm 2007 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 104/2001/QĐ-UB ngày 02 tháng 11 năm 2001 của Ủy ban nhân dân thành phố về thành lập Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh trên cơ sở tổ chức lại Trung tâm Phát triển Ngoại thương và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 53/2010/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế tổ chức hoạt động và phối hợp trong việc tham gia Hệ thống “Đối thoại Doanh nghiệp - Chính quyền thành phố”;

Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Thường trực Thành ủy về Chương trình “Hàng Việt Nam chất lượng cao” tại Công văn số 1113-CV/VPTU ngày 20 tháng 7 năm 2011 của Văn phòng Thành ủy;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động (sửa đổi) của Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 04/2002/QĐ-UB ngày 17 tháng 01 năm 2002 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ngành thành phố và Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thị Hồng

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

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

QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Xúc tiến
Thương mại và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 53/2011/QĐ-UBND
ngày 29 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Chương I

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 1. Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh (dưới đây gọi tắt là Trung tâm) là cơ quan chuyên trách xúc tiến thương mại và đầu tư thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

Tên giao dịch tiếng Anh: Investment and Trade Promotion Centre of Ho Chi Minh City.

Tên viết tắt: ITPC.

Trung tâm là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng để hoạt động theo quy định.

Trụ sở Trung tâm đặt tại số 51, đường Đinh Tiên Hoàng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

Phòng trưng bày giới thiệu sản phẩm (Showroom) tại số 92-94-96 đường Nguyễn Huệ, phường Bến Nghé, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Trung tâm có nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng và góp phần thực hiện kế hoạch, chương trình xúc tiến thương mại, đầu tư của thành phố và thực hiện các nhiệm vụ khác về xúc tiến thương mại, đầu tư được Ủy ban nhân dân thành phố giao:

a) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố các chương trình hỗ trợ, khuyến

khích xuất khẩu, đầu tư nước ngoài vào thành phố và đầu tư của doanh nghiệp thành phố ra nước ngoài và vào các địa phương khác;

b) Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, các Sở, ngành chức năng của thành phố (Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Công Thương,...), Ủy ban nhân dân các quận - huyện, các khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, hiệp hội doanh nghiệp thành phố,... đề xuất các chương trình, kế hoạch 5 năm, hàng năm về xúc tiến thương mại và đầu tư của thành phố;

c) Triển khai các giải pháp, thực hiện các chương trình xúc tiến thương mại, đầu tư do Ủy ban nhân dân thành phố giao;

d) Tổ chức thực hiện các chương trình xúc tiến thương mại và đầu tư theo chương trình hợp tác với các khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, hiệp hội doanh nghiệp...

2. Thu thập thông tin và nghiên cứu về thị trường, chính sách, cơ hội đầu tư và thông tin kinh tế:

a) Nghiên cứu về thị trường, thu thập thông tin trong và ngoài nước. Xây dựng cơ sở dữ liệu và ngành hàng để tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố và tư vấn cho các doanh nghiệp về lĩnh vực xúc tiến thương mại và đầu tư;

b) Tổ chức thu thập, cung cấp thông tin về thương mại và đầu tư theo nhiều hình thức cho nhà nhập khẩu, xuất khẩu và nhà đầu tư. Tổ chức và điều hành Cổng thông tin điện tử Thương mại và Đầu tư (MIS) để cung cấp thông tin thị trường, sản phẩm, ngành hàng cho các nhà xuất khẩu, người mua hàng nước ngoài và nhà đầu tư;

c) Tổ chức các khóa huấn luyện và đào tạo nhằm nâng cao năng lực cạnh tranh cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố và theo yêu cầu của các hiệp hội, các doanh nghiệp.

3. Triển khai các chương trình của thành phố về cung cấp các hoạt động hỗ trợ doanh nghiệp mở rộng thị trường trong nước, đẩy mạnh xuất khẩu và thu hút đầu tư nước ngoài bao gồm:

a) Tổ chức và phối hợp với các đơn vị, cá nhân có yêu cầu bồi dưỡng về nghiệp vụ, giới thiệu các tổ chức cung cấp các dịch vụ về nghiên cứu thị trường, tiếp thị, kỹ thuật ngoại thương, đầu tư, ngoại ngữ; tư vấn hoặc giới thiệu tư vấn cho doanh nghiệp về giao dịch đàm phán, ký kết hợp đồng, thanh toán, bảo hiểm, thiết kế mẫu mã, kiểu dáng công nghiệp, bao bì đóng gói... giúp doanh nghiệp nâng cao năng lực về thương mại trong nước và nước ngoài, về quản trị doanh nghiệp;

b) Tư vấn, hỗ trợ doanh nghiệp mở các phòng trưng bày, cửa hàng bán sản phẩm.

c) Tổ chức hoặc hỗ trợ tổ chức các đoàn doanh nghiệp đi khảo sát thị trường, tham dự hội chợ, triển lãm, diễn đàn đầu tư trong nước và nước ngoài;

d) Đề xuất việc áp dụng các chương trình khuyến khích xuất khẩu và đầu tư của thành phố cho các doanh nghiệp trong nước và ngoài nước;

đ) Tổ chức đón tiếp, bố trí chương trình cho các doanh nghiệp nước ngoài, các tổ chức và cơ quan nước ngoài vào thành phố tìm hiểu môi trường đầu tư và thương mại ở thành phố, tìm kiếm cơ hội kinh doanh và đầu tư theo kế hoạch được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt và theo đề nghị của các tổ chức quốc tế;

e) Tổ chức hội thảo, hội nghị chuyên đề về thị trường, sản phẩm; giới thiệu sản phẩm xuất khẩu, giới thiệu các dự án kêu gọi đầu tư của thành phố;

g) Tiếp tục phát triển và đa dạng hóa hoạt động của phòng trưng bày giới thiệu sản phẩm (Showroom); tổ chức hoặc phối hợp tổ chức các hội chợ và triển lãm hàng hóa xuất khẩu; sản phẩm Việt Nam phục vụ thị trường nội địa của thành phố theo kế hoạch được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt;

h) Cung cấp hoặc giới thiệu cung cấp dịch vụ cho doanh nghiệp nước ngoài và trong nước đến thành phố tìm cơ hội và đối tác kinh doanh: phòng hội nghị, văn phòng làm việc; dịch vụ thư ký, phiên dịch và chuyên viên nghiệp vụ; lập dự án đầu tư; tham quan các doanh nghiệp ở thành phố; gặp gỡ các doanh nghiệp, phù hợp với các quy định của pháp luật.

4. Thu thập ý kiến của cộng đồng doanh nghiệp trong nước và ngoài nước, qua đó kiến nghị Ủy ban nhân dân thành phố các vấn đề liên quan đến chủ trương, chính sách kinh tế, tuyển dụng lao động, khoa học - công nghệ, đào tạo, hải quan, xúc tiến thương mại và đầu tư nhằm cải thiện môi trường kinh doanh và đầu tư của thành phố; tổ chức cho doanh nghiệp gặp gỡ lãnh đạo thành phố và các cơ quan chức năng để giải quyết các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.

5. Là đầu mối tổ chức, điều hành chung mọi hoạt động của Hệ thống Đối thoại giữa Doanh nghiệp và Chính quyền thành phố. Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư làm Trưởng Ban Điều hành Hệ thống hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định tại Quyết định số 53/2010/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế tổ chức hoạt động và phối hợp trong việc tham gia trả lời trên Hệ thống “Đối thoại Doanh nghiệp - Chính quyền thành phố”.

6. Phát triển hợp tác quốc tế với các tổ chức xúc tiến thương mại và đầu tư trong nước và nước ngoài, nhằm đẩy mạnh hoạt động xúc tiến thương mại và đầu tư của thành phố.

Tổ chức liên kết với các Cơ quan xúc tiến ở Trung ương, các tỉnh và thành phố trong cả nước thành mạng lưới xúc tiến (networking) để trao đổi thông tin, hỗ trợ cụ thể và tích cực hơn trong công tác xúc tiến.

Mở rộng và đẩy mạnh hợp tác chiến lược với các tổ chức xúc tiến thương mại và đầu tư quốc tế ở trong và ngoài nước để tăng cường hiệu quả và các cơ hội mới cho hoạt động xúc tiến.

7. Phối hợp với cơ quan có liên quan đề xuất với Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt về công tác xúc tiến thương mại và đầu tư của thành phố như: tổ chức cho các doanh nghiệp tham dự các hội chợ, hội nghị, diễn đàn doanh nghiệp... ở trong và ngoài nước; thực hiện các nội dung về quảng bá thương mại, đầu tư, du lịch của thành phố.

8. Căn cứ vào tình hình thực tế trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập các tổ chức trực thuộc để phát triển hoạt động xúc tiến theo đúng quy định của pháp luật.

9. Được quyền yêu cầu các cơ quan chức năng cung cấp tài liệu, thông tin về kinh tế, thương mại và đầu tư của thành phố có liên quan trực tiếp đến thực hiện nhiệm vụ xúc tiến thương mại và đầu tư.

10. Được quyền yêu cầu tham khảo các dự án quy hoạch phát triển của thành phố và tham gia cùng các cơ quan chức năng trình bày các vấn đề kinh tế, thương mại và đầu tư của thành phố.

11. Được Ủy ban nhân dân thành phố đảm bảo các điều kiện về tài chính, tài sản, phương tiện làm việc và nhân sự để Trung tâm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Lãnh đạo Trung tâm

1. Trung tâm do Giám đốc phụ trách chung và có các Phó Giám đốc giúp việc cho Giám đốc.

2. Giám đốc Trung tâm là người chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành

phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm; chịu trách nhiệm báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

3. Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được Giám đốc phân công; khi Giám đốc vắng mặt, một Phó Giám đốc Thường trực được ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Trung tâm.

Điều 4. Tổ chức bộ máy và biên chế của Trung tâm

1. Trung tâm được thành lập các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu phát triển, trên cơ sở tinh gọn, có hiệu quả. Việc thành lập, sáp nhập hoặc thay đổi các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ để thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo từng thời kỳ do Giám đốc Trung tâm quyết định, sau khi thỏa thuận với Giám đốc Sở Nội vụ.

2. Biên chế sự nghiệp của Trung tâm được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm trong tổng chỉ tiêu biên chế sự nghiệp của thành phố.

3. Đơn vị trực thuộc:

- Báo Sài Gòn Tiếp thị (Hoạt động theo Quy chế với cơ quan chủ quản).
- Các tổ chức khác (nếu có nhu cầu và được cơ quan có thẩm quyền thành lập).

Chương III CÁC QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Đối với các cơ quan Trung ương

Trung tâm chịu trách nhiệm báo cáo theo định kỳ và nhận sự giúp đỡ, hỗ trợ về công tác chuyên môn:

- Bộ Công Thương (Cục Xúc tiến Thương mại).
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư (Trung tâm Đầu tư Nước ngoài phía Nam).

Tham gia các chương trình trọng điểm cấp quốc gia theo khả năng và nhiệm vụ được giao.

Điều 6. Đối với Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố

1. Trung tâm có trách nhiệm cung cấp tài liệu, thông tin, báo cáo phục vụ cho hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân thành phố; tham mưu Ủy ban nhân dân

thành phố để trả lời chất vấn của Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố về những vấn đề thuộc phạm vi hoạt động của Trung tâm.

2. Trung tâm báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố về tình hình và kết quả hoạt động, tham gia các cuộc họp do Ủy ban nhân dân thành phố triệu tập; tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quyết định, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi hoạt động của Trung tâm.

Điều 7. Đối với các Sở - ngành thuộc thành phố

1. Trung tâm quan hệ với các sở - ngành thành phố trên nguyên tắc phối hợp công tác nhằm hoàn thành nhiệm vụ chung của thành phố và nhiệm vụ của từng cơ quan.

2. Phối hợp với các sở - ngành, các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và các doanh nghiệp nhà nước cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động ngành nhằm giúp cho Trung tâm theo dõi, quản lý về lĩnh vực xúc tiến thương mại và đầu tư theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 8. Đối với tổ chức Đảng và đoàn thể của thành phố

1. Trung tâm chịu sự lãnh đạo và chỉ đạo của Thành ủy thông qua mối quan hệ trực tiếp với các Ban thuộc Thành ủy để tiếp nhận những định hướng, chỉ đạo của Thành ủy. Trung tâm chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, chỉ thị, nghị quyết của cơ quan Đảng cấp trên và những vấn đề có liên quan đến lĩnh vực tài chính.

2. Trung tâm tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc thành phố và các tổ chức đoàn thể tham gia ý kiến với Trung tâm trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của mình.

Điều 9. Đối với Ủy ban nhân dân quận - huyện

Phối hợp với các Ủy ban nhân dân các quận - huyện để tổng hợp tình hình, đề xuất với Ủy ban nhân dân thành phố các chính sách, các biện pháp thực hiện công tác xúc tiến thương mại, đầu tư và quảng bá du lịch trên địa bàn Thành phố.

Chương IV QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Trung tâm gồm các nguồn

1. Kinh phí được cấp từ ngân sách:

a) Kinh phí thường xuyên theo kế hoạch hàng năm: Trung tâm lập kế hoạch thu - chi theo phương thức gán thu bù chi, phân thu không đủ chi, ngân sách cấp bổ sung những nhu cầu chi cần thiết.

b) Kinh phí cấp theo đề án hoặc chương trình xúc tiến thương mại và đầu tư của thành phố và quốc gia.

2. Nguồn thu từ các hoạt động có thu của Trung tâm: Các khoản thu từ những hoạt động dịch vụ gắn với chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của Trung tâm để bổ sung nguồn kinh phí hoạt động của Trung tâm.

3. Trung tâm được sử dụng các nguồn vốn khác để hoạt động: Vốn vay, vốn hợp tác, vốn viện trợ từ các tổ chức quốc tế và trong nước theo đúng quy định của pháp luật.

Chương V **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 11. Căn cứ vào Quy chế này, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm ban hành Quy chế làm việc cho các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; quy định cụ thể về chế độ làm việc, chế độ quản lý theo từng lĩnh vực, tổ chức sắp xếp các phòng, ban theo hướng tinh gọn, hiệu quả; bố trí cán bộ, viên chức phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn, bảo đảm phát huy tốt hiệu lực và hiệu quả quản lý mà Trung tâm được phân công, phân cấp trên địa bàn thành phố.

Điều 12. Trong quá trình thực hiện, nếu xét thấy cần thiết, Giám đốc Trung tâm kiến nghị Ủy ban nhân dân thành phố điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ được giao./.

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

Nguyễn Thị Hồng

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

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

Số: 25/2011/CT-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 8 năm 2011

CHỈ THỊ

Tăng cường thực hiện Luật Bảo hiểm xã hội và Luật Bảo hiểm y tế trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

Luật Bảo hiểm xã hội và Luật Bảo hiểm y tế thuộc hệ thống pháp luật Việt Nam được ban hành nhằm thể chế hóa các chính sách an sinh xã hội của Đảng và Nhà nước. Tổ chức thực hiện các văn bản Luật có hiệu quả, tiến tới bảo hiểm xã hội cho mọi người lao động và bảo hiểm y tế toàn dân là trách nhiệm của các cơ quan quản lý nhà nước nhằm đảm bảo thực hiện quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia, trách nhiệm của các cơ quan đối với chính sách xã hội quan trọng này.

Thành phố Hồ Chí Minh hiện có hơn 1,6 triệu người tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, có khoảng 1,5 triệu người tham gia bảo hiểm thất nghiệp và có 4,4 triệu người tham gia bảo hiểm y tế. Việc giải quyết các chế độ trợ cấp và trả lương hưu cho đối tượng thụ hưởng bảo hiểm xã hội được thực hiện kịp thời, quyền lợi bảo hiểm y tế và chất lượng khám chữa bệnh ngày càng được nâng cao. Số người tham gia và thụ hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội ngày càng tăng.

Tuy nhiên, việc thực hiện Luật Bảo hiểm xã hội và Luật Bảo hiểm y tế ở một số doanh nghiệp trên địa bàn thành phố chưa nghiêm. Tình trạng vi phạm Luật Bảo hiểm xã hội và Luật Bảo hiểm y tế khá phổ biến với tính chất ngày càng tinh vi và phức tạp như trốn đóng, chiếm dụng tiền bảo hiểm xã hội kéo dài; đóng không đủ số lao động thực tế làm việc, lao động tại doanh nghiệp, không đúng đối tượng, chia nhỏ mức lương của người lao động để tiền lương giảm xuống thấp hơn nhiều so với mức lương thực tế làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội... là thực trạng đã và đang diễn ra ở một số doanh nghiệp ngoài quốc doanh, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và tình trạng này cũng bắt đầu xuất hiện ở một số doanh nghiệp nhà nước sau khi cổ phần hóa. Việc kiểm tra, giám sát của các cơ quan có chức năng quản lý nhà nước về pháp luật của thành phố, của cấp, các ngành, các quận, huyện có nơi chưa thực sự được chú trọng. Hàng chục ngàn doanh nghiệp được cấp giấy phép kinh doanh đi vào hoạt

động nhưng không tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và nhiều doanh nghiệp nợ bảo hiểm xã hội với số tiền lớn. Việc quản lý và sử dụng Quỹ bảo hiểm y tế chưa thực sự hiệu quả. Tình trạng lạm dụng Quỹ bảo hiểm y tế dưới nhiều hình thức khác nhau đã xảy ra ở một số cơ sở khám chữa bệnh. Việc xử lý những sai phạm trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế còn nhiều bất cập. Xử phạt vi phạm hành chính chưa hiệu quả do mức xử phạt còn nhẹ, không đủ sức răn đe. Công tác thanh tra, kiểm tra của các ngành chức năng chưa kịp thời và thiếu đồng bộ. Việc truy cứu trách nhiệm đối với chủ doanh nghiệp vi phạm pháp luật còn nhiều hạn chế... dẫn đến tình trạng tái phạm và chậm khắc phục hậu quả, tính nghiêm minh của pháp luật không được đảm bảo và quyền lợi của người lao động bị ảnh hưởng.

Để sớm khắc phục những tồn tại nêu trên, thực hiện nghiêm Luật Bảo hiểm xã hội và Luật Bảo hiểm y tế, đảm bảo quyền và lợi ích chính đáng của người lao động trên địa bàn thành phố; đồng thời thực hiện Nghị quyết số 11/NQ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ về những giải pháp chủ yếu tập trung kiềm chế lạm phát, ổn định kinh tế vĩ mô, đảm bảo an sinh xã hội, Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, các cơ quan, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn thành phố thực hiện một số nội dung như sau:

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

a) Thường xuyên kiểm tra, rà soát các đối tượng thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trực tiếp theo dõi, quản lý như diện chính sách có công, bảo trợ xã hội, người cao tuổi, người nghèo, trẻ em dưới 6 tuổi... đảm bảo đúng và không bỏ sót đối tượng; phối hợp với Bảo hiểm xã hội thành phố thực hiện kịp thời việc mua và cấp thẻ bảo hiểm y tế hàng năm đến tận tay các đối tượng này.

b) Tăng cường thanh tra, kiểm tra và xử lý các doanh nghiệp vi phạm Luật Bảo hiểm xã hội và Luật Bảo hiểm y tế do Bảo hiểm xã hội thành phố cung cấp; phối hợp chặt chẽ với Bảo hiểm xã hội thành phố xây dựng quy trình xử lý các đơn vị sử dụng lao động vi phạm pháp luật nhanh chóng, dứt điểm và hiệu quả; theo dõi, tổng hợp báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra xử lý các đơn vị sử dụng lao động vi phạm pháp luật cho Ủy ban nhân dân thành phố định kỳ 6 tháng một lần.

c) Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện tăng cường công tác quản lý, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế của các doanh nghiệp trên địa bàn quận, huyện.

2. Bảo hiểm xã hội thành phố

a) Đẩy mạnh công tác tuyên truyền Luật Bảo hiểm xã hội và Luật Bảo hiểm y tế

đến các đơn vị sử dụng lao động và người lao động trên địa bàn thành phố bằng nhiều hình thức thích hợp và thông qua các phương tiện truyền thông.

b) Chỉ đạo Bảo hiểm xã hội quận, huyện chi trả đúng và kịp thời các chế độ theo quy định của pháp luật. Thường xuyên kiểm tra việc trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và việc thanh toán các chế độ bảo hiểm xã hội tại các đơn vị sử dụng lao động.

c) Hàng quý, thống kê danh sách doanh nghiệp và số nợ bảo hiểm xã hội chuyển Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xử phạt theo quy định của pháp luật. Những doanh nghiệp cố tình chây ì không khắc phục, cơ quan bảo hiểm xã hội làm hồ sơ khởi kiện ra Tòa án nhân dân có thẩm quyền.

d) Chủ động phối hợp với Tòa án nhân dân thành phố tháo gỡ những vướng mắc phát sinh trong quá trình giải quyết vụ kiện hoặc về thủ tục khởi kiện; đồng thời hướng dẫn cơ quan bảo hiểm xã hội quận, huyện chủ động làm việc với Tòa án nhân dân quận, huyện để phối hợp giải quyết các khó khăn vướng mắc.

e) Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Sở Y tế định kỳ hàng quý báo cáo việc thực hiện bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế của các doanh nghiệp, các đối tượng và các trường học cho Ủy ban nhân dân thành phố để có ý kiến chỉ đạo kịp thời hoặc tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố kiến nghị với Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương xem xét sửa đổi, bổ sung trong quá trình thực hiện để phù hợp với thực tiễn phát sinh trên địa bàn.

g) Phối hợp với Cục Thuế thành phố trong việc xác minh thông tin người nộp thuế phục vụ cho công tác quản lý, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

h) Phối hợp chặt chẽ với Sở Y tế kiểm tra, giám sát các cơ sở khám chữa bệnh trong việc sử dụng thuốc và các chẩn đoán cận lâm sàng, tình trạng chỉ định không phù hợp gây lãng phí, làm sai, làm giả hồ sơ thanh toán bảo hiểm y tế... nhằm ngăn chặn các biểu hiện lạm dụng Quỹ bảo hiểm y tế. Thực hiện nghiêm túc những quy định về hồ sơ thanh quyết toán chi phí khám chữa bệnh bảo hiểm y tế.

i) Tăng cường công tác kiểm tra việc thanh toán chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội trong nội bộ ngành. Đặc biệt tập trung kiểm tra các đơn vị sử dụng lao động có số thanh toán các chế độ bảo hiểm xã hội chiếm tỷ trọng cao và có biện pháp ngăn ngừa tiêu cực lạm dụng Quỹ bảo hiểm xã hội.

3. Sở Tư pháp (Thường trực Hội đồng phối hợp công tác phổ biến giáo dục pháp luật thành phố):

Chủ trì phối hợp với Bảo hiểm xã hội thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Y tế, Liên đoàn Lao động thành phố, Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp thành phố, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao có kế hoạch tập trung tuyên truyền, phổ biến Luật Bảo hiểm xã hội và Luật Bảo hiểm y tế đến các đơn vị có sử dụng lao động và người lao động trên địa bàn thành phố.

4. Sở Y tế

a) Chỉ đạo các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế tổ chức tiếp nhận, khám chữa bệnh cho người bệnh có thẻ bảo hiểm y tế theo đúng trình tự và thủ tục về khám chữa bệnh bảo hiểm y tế nhằm đảm bảo quyền lợi của người bệnh theo quy định của pháp luật. Nâng cao chất lượng khám chữa bệnh bảo hiểm y tế, đồng thời có các biện pháp ngăn ngừa việc lạm dụng Quỹ bảo hiểm y tế trong khám và điều trị.

b) Tăng cường việc kiểm tra, có biện pháp ngăn chặn và xử lý kịp thời tình trạng kê đơn thuốc không phù hợp, gây lãng phí.

c) Cân đối quỹ khám chữa bệnh bảo hiểm y tế để sử dụng hợp lý kỹ thuật cao chi phí lớn và các dịch vụ chẩn đoán cận lâm sàng nhằm hạn chế tình trạng bội chi quỹ. Sử dụng quỹ khám chữa bệnh bảo hiểm y tế đúng mục đích vì người bệnh, không vì lợi nhuận.

5. Sở Kế hoạch và Đầu tư

Cung cấp thông tin kịp thời cho Bảo hiểm xã hội thành phố hàng quý về danh sách doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh để Bảo hiểm xã hội thành phố theo dõi, cập nhật danh sách doanh nghiệp đưa vào diện triển khai thực hiện Luật Bảo hiểm xã hội và Luật Bảo hiểm y tế theo quy định.

6. Sở Tài chính

Chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Sở Y tế hàng năm xây dựng dự toán kinh phí mua bảo hiểm y tế cho các đối tượng thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Sở Y tế quản lý và đảm bảo nguồn kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng cận nghèo và học sinh - sinh viên tham gia bảo hiểm y tế theo đúng quy định của Luật Bảo hiểm y tế.

7. Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Chỉ đạo các trường thực hiện bảo hiểm y tế cho học sinh - sinh viên, tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh - sinh viên đăng ký tham gia và thu tiền đóng bảo hiểm y tế của học sinh - sinh viên nộp cho Bảo hiểm xã hội theo đúng quy định của Luật Bảo

hiểm y tế và quy định tại Khoản 3 Điều 3 Thông tư liên tịch số 09/2009/TTLT-BYT-BTC ngày 14 tháng 8 năm 2009 của Bộ Y tế - Bộ Tài chính. Yêu cầu các trường sử dụng đúng mục đích và có hiệu quả kinh phí quỹ khám chữa bệnh 12% được trích để lại cho y tế học đường để chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh - sinh viên.

b) Phối hợp, hỗ trợ Bảo hiểm xã hội thành phố phát hành thẻ bảo hiểm y tế cho học sinh - sinh viên ngay sau khi các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân đã hoàn tất việc đóng phí bảo hiểm y tế cho cơ quan bảo hiểm xã hội; Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Bảo hiểm xã hội thành phố xây dựng quy chế phối hợp trong công tác thu phí bảo hiểm y tế và phát hành thẻ cho học sinh - sinh viên thuộc các trường học trên địa bàn thành phố.

8. Cục Thuế thành phố

Phối hợp, hỗ trợ tích cực cho Bảo hiểm xã hội thành phố trong việc xác minh thông tin người nộp thuế phục vụ cho công tác quản lý, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

9. Ban Quản lý các Khu Chế xuất, Khu Công nghiệp, Khu Công nghệ cao

a) Thường xuyên kiểm tra và có biện pháp đôn đốc việc thực hiện Luật Bảo hiểm xã hội và Luật Bảo hiểm y tế của các doanh nghiệp theo đúng quy định của pháp luật.

b) Phối hợp với các cơ quan chức năng xử lý nghiêm các doanh nghiệp có hành vi vi phạm Luật Bảo hiểm xã hội và Luật Bảo hiểm y tế. Phối hợp với Bảo hiểm xã hội thành phố kiên quyết khởi kiện những doanh nghiệp vi phạm để đảm bảo quyền lợi của người lao động.

10. Ủy ban nhân dân quận, huyện

a) Thường xuyên tổ chức Đoàn kiểm tra liên ngành về thực hiện pháp luật lao động của quận, huyện kiên quyết xử phạt những doanh nghiệp nợ hoặc trốn tránh thực hiện nghĩa vụ bảo hiểm xã hội cho người lao động.

b) Tập trung chỉ đạo và có biện pháp chấn chỉnh, xử lý kịp thời những doanh nghiệp chưa thực hiện đúng và đầy đủ nghĩa vụ bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế cho người lao động trên địa bàn quận, huyện quản lý.

c) Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến Luật Bảo hiểm xã hội, Luật Bảo hiểm y tế tới người dân để hiểu được quyền và lợi ích hợp pháp cũng như trách nhiệm tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

11. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố Hồ Chí Minh và các đoàn thể thành phố phối hợp với các Sở, ngành có liên quan tổ chức tuyên truyền phổ biến pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho các thành viên, đoàn viên, hội viên tích cực hưởng ứng và tăng cường các hoạt động giám sát việc thực hiện.

12. Các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn thành phố phải nghiêm túc thực hiện Luật Bảo hiểm xã hội và Luật Bảo hiểm y tế; có trách nhiệm báo cáo và thực hiện đầy đủ việc trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động theo đúng quy định của pháp luật; phối hợp chặt chẽ với cơ quan bảo hiểm xã hội để thanh toán kịp thời đúng và đầy đủ các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp cho các đối tượng thụ hưởng.

Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Thủ trưởng các Sở, ngành chức năng thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện và các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nghiêm túc triển khai thực hiện Chỉ thị này tại địa phương, đơn vị. Mỗi 6 tháng và hàng năm có báo cáo đánh giá kết quả thực hiện Luật Bảo hiểm xã hội và Luật Bảo hiểm y tế cho Ủy ban nhân dân thành phố để chỉ đạo kịp thời nhằm thực hiện tốt các chính sách an sinh xã hội, ổn định tình hình an ninh trật tự trên địa bàn thành phố.

Chỉ thị này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 10****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 18/2011/QĐ-UBND

Quận 10, ngày 01 tháng 8 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH
Về việc bãi bỏ văn bản**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10**

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/NQ-UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII 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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp tại Công văn số 112/TP ngày 27 tháng 7 năm 2011;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 396/TTr-PNV ngày 28 tháng 7 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay bãi bỏ Quyết định số 15/2011/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận 10 thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân vì ngày ban hành văn bản không đúng với quy định pháp luật.

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 Tư pháp, Thành viên Ủy ban nhân dân Quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Quận, các tổ chức, cơ quan và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Lưu

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 10

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

Số: 19/2011/QĐ-UBND

Quận 10, ngày 01 tháng 8 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận 10
thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

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 Quốc hội khóa XII về thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

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

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/NQ-UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Quyết định số 75/2006/QĐ-TTg ngày 12 tháng 4 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế làm việc (mẫu) của Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 19/2010/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế làm việc (mẫu) của Ủy ban nhân dân huyện, quận thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân và đặc điểm tình hình;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 396/TTr-PNV ngày 28 tháng 7 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận 10 thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 01/2010/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận 10.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tư pháp, Thành viên Ủy ban nhân dân Quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Quận, các tổ chức, cơ quan và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Lưu

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 10

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

QUY CHẾ

Làm việc của Ủy ban nhân dân quận 10
thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân
(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2011/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 8 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận 10)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân quận 10 và của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 10.

2. Các thành viên Ủy ban nhân dân quận 10, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 10, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường, các tổ chức, cơ quan và cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân quận 10 chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ủy ban nhân dân Quận

1. Ủy ban nhân dân quận 10 làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể Ủy ban nhân dân quận 10; đồng thời đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân quận 10.

2. Giải quyết công việc đúng phạm vi trách nhiệm, đúng thẩm quyền; bảo đảm sự lãnh đạo của Quận ủy, sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố; sự phối hợp công tác giữa Ủy ban nhân dân và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận 10; sự giám sát của Hội đồng nhân dân thành phố và của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận 10 trong việc thực hiện, chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Trong phân công công việc, mỗi việc chỉ được giao một cơ quan, đơn vị, một người phụ trách chịu trách nhiệm chính. Cấp trên không làm thay công việc cho cấp

dưới, tập thể không làm thay công việc cho cá nhân và ngược lại. Công việc được giao cho cơ quan, đơn vị nào thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó phải chịu trách nhiệm về công việc được giao.

4. Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận 10.

5. Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc, bảo đảm dân chủ, minh bạch trong mọi hoạt động theo đúng phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN

Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân Quận

1. Ủy ban nhân dân quận 10 giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003 và Nghị quyết số 725/2009/NQ-UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII.

Ủy ban nhân dân quận 10 thảo luận tập thể và quyết định theo đa số các vấn đề được quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị quyết số 725/2009/NQ-UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII và những vấn đề quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận, huyện.

2. Cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân quận 10:

a) Thảo luận tập thể và quyết nghị từng vấn đề tại phiên họp Ủy ban nhân dân quận 10;

b) Đối với một số vấn đề do yêu cầu cấp bách hoặc không nhất thiết phải tổ chức thảo luận tập thể, theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 10, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 10 (sau đây gọi chung là Văn phòng) gửi toàn bộ hồ sơ và phiếu lấy ý kiến đến từng thành viên Ủy ban nhân dân quận 10 để xin ý kiến. Hồ sơ gửi lấy ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân quận 10 áp dụng theo các quy định tại Điều 14

Quy chế này. Thành viên Ủy ban nhân dân quận 10 có trách nhiệm trả lời đúng thời gian quy định để bảo đảm cho việc tổng hợp, thống kê chính xác, đủ số phiếu lấy ý kiến theo quy định.

c) Các quyết nghị tập thể của Ủy ban nhân dân quận 10 được thông qua khi có quá nửa số thành viên đồng ý. Trường hợp xin ý kiến các thành viên Ủy ban nhân dân quận 10 bằng hình thức phiếu lấy ý kiến thì:

- Trường hợp ý kiến đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì quyết định theo bên có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 10.

- Nếu vấn đề được quá nửa thành viên Ủy ban nhân dân Quận đồng ý, Văn phòng trình Chủ tịch quyết định và báo cáo trong phiên họp Ủy ban nhân dân Quận gần nhất;

- Nếu vấn đề không được quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân đồng ý thì Văn phòng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 10 quyết định việc đưa ra thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân quận 10 gần nhất.

Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 10

1. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 10:

a) Là người lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân quận 10, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân Quận, của cá nhân theo quy định và theo phân công, phân cấp. Trực tiếp chỉ đạo, giải quyết, kiểm tra những vấn đề quan trọng, cấp bách, những vấn đề có tính chất liên ngành liên quan đến nhiều lĩnh vực, đơn vị và địa phương trong Quận.

b) Chỉ đạo, kiểm tra việc xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, củng cố quốc phòng, an ninh và đảm bảo đời sống nhân dân của Ủy ban nhân dân 15 phường; giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc trong hoạt động của Ủy ban nhân dân phường; kiến nghị đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét giải quyết những vấn đề vượt quá thẩm quyền của Quận.

c) Phân công một Phó Chủ tịch trong số các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 10 làm nhiệm vụ Phó Chủ tịch Thường trực (nếu xét thấy cần thiết); quyết định điều chỉnh phân công công việc giữa các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân Quận khi cần thiết.

e) Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 10 chỉ đạo công việc khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận đi vắng; trực tiếp giải quyết công việc của Phó Chủ tịch đi vắng hoặc phân công Phó Chủ tịch khác giải quyết thay Phó Chủ tịch đi vắng.

2. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận:

Thực hiện các nhiệm vụ quyền hạn quy định tại các khoản 1, 2, 4, 6, 7 Điều 127 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003 và bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức, khen thưởng, kỷ luật Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường, cán bộ, công chức theo phân cấp quản lý và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 10

1. Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 10 phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác theo quy định; chỉ đạo một số cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân phường.

2. Chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 10; đồng thời cùng các thành viên khác chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân quận 10 trước Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân chủ động giải quyết công việc theo sự phân công; nếu có vấn đề liên quan đến Phó Chủ tịch khác thì trực tiếp trao đổi, phối hợp với Phó Chủ tịch đó để giải quyết. Trường hợp có vấn đề mà các Phó Chủ tịch còn có ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 10 quyết định.

4. Trong lĩnh vực công tác được phân công, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 10 có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Chủ động kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, chỉ đạo cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân 15 phường trong việc tổ chức thực hiện quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, các chủ trương, chính sách, pháp luật nhà nước về lĩnh vực được phân công;

b) Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, đề án thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách phù hợp với quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân quận, quy hoạch ngành, quy hoạch tổng thể của các cơ quan nhà nước cấp trên và đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

c) Được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trong việc quyết định giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công hoặc ủy nhiệm và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về quyết định đó.

d) Báo cáo và đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định xử lý kịp thời công việc liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách đã phối hợp xử lý nhưng ý kiến các bên chưa thống nhất.

5. Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban nhân dân quận (nếu có), ngoài việc thực hiện trách nhiệm và phạm vi giải quyết công việc đã nêu tại khoản 1, 2 và 3 tại Điều này, còn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận ủy quyền lãnh đạo công việc của Ủy ban nhân dân khi Chủ tịch đi vắng.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy viên Ủy ban nhân dân quận 10

1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận về công việc được phân công phụ trách và tham gia giải quyết công việc chung của Ủy ban nhân dân quận; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân quận trước Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành một hoặc một số lĩnh vực được phân công; giải quyết theo thẩm quyền và trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết các đề nghị của cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

3. Tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân quận, trường hợp vắng mặt phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; tham gia ý kiến và biểu quyết về các vấn đề thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân; tham gia ý kiến với các thành viên khác của Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận để xử lý các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc các vấn đề thuộc chức năng quản lý của mình.

4. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 10.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận 10

1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy ban nhân dân quận 10 và pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý nhà nước được

giao trên địa bàn quận; chịu sự kiểm tra, hướng dẫn, chỉ đạo về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố (sau đây gọi chung là cơ quan chuyên môn Thành phố).

2. Chịu trách nhiệm chấp hành các quyết định, chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 10; trường hợp thực hiện chậm hoặc chưa thực hiện được phải kịp thời báo cáo và nêu rõ lý do.

3. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận 10 giải quyết các công việc sau:

a) Giải quyết những kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến chức năng, thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị mình; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận những việc vượt thẩm quyền hoặc những việc đã phối hợp giải quyết nhưng ý kiến các bên chưa thống nhất;

b) Chủ động đề xuất, tham gia ý kiến về những công việc chung của Ủy ban nhân dân và thực hiện các nhiệm vụ công tác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận và sự hướng dẫn của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thành phố;

c) Tham gia ý kiến với cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản, đề án khi có những vấn đề liên quan đến chức năng, thẩm quyền, lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 10

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động, báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân và các báo cáo khác theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận.

2. Kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Ủy ban nhân dân phường thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân Quận.

3. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân Quận thông qua và giúp Ủy ban nhân dân Quận kiểm tra, đôn đốc, tổng kết việc thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân; giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tổ chức thực hiện Quy chế phối hợp công tác giữa Ủy ban nhân dân với Thường trực Quận ủy, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể nhân dân Quận và phối hợp tổ chức sơ, tổng kết đánh giá rút kinh nghiệm việc thực hiện Quy chế.

4. Theo dõi, nắm tình hình hoạt động chung của Ủy ban nhân dân Quận, tổ chức việc thu thập, tổng hợp và cung cấp thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận.

5. Phối hợp với Thủ trưởng cơ quan chuyên môn tham mưu cho Chủ tịch tổ chức bộ phận tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” tại Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận.

6. Bảo đảm các điều kiện làm việc và tổ chức phục vụ các hoạt động của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận.

7. Quản lý thống nhất việc ban hành, công bố văn bản của Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận.

8. Giải quyết một số công việc cụ thể khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận giao.

Điều 9. Quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân Quận

1. Ủy ban nhân dân quận 10 chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân thành phố, có trách nhiệm chấp hành mọi văn bản của Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất theo chế độ quy định hoặc theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố; đồng thời chỉ đạo, điều hành thực hiện các nghị quyết của Quận ủy, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Ủy ban nhân dân quận phối hợp với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân thành phố trong việc thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, giữ gìn an ninh quốc phòng trên địa bàn.

3. Ủy ban nhân dân quận chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân thành phố, có trách nhiệm trình bày, báo cáo những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của quận theo yêu cầu của cơ quan giám sát.

4. Ủy ban nhân dân quận phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể nhân dân trong việc chăm lo, bảo vệ lợi ích chính đáng của nhân dân; tuyên truyền, giáo dục, vận động nhân dân tham gia xây dựng, củng cố chính quyền vững mạnh, tự giác thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể nhân dân hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ; đồng thời chịu sự giám sát của các tổ chức này theo quy định pháp luật.

5. Ủy ban nhân dân và thành viên Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm giải

quyết và trả lời bằng văn bản các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể nhân dân cùng cấp gửi đến.

6. Ủy ban nhân dân quận phối hợp với Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân quận trong việc đấu tranh phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật; bảo đảm thi hành pháp luật, giữ vững kỷ cương, kỷ luật hành chính và tổ chức việc tuyên truyền, giáo dục pháp luật tại địa phương.

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN

Điều 10. Các loại chương trình công tác

1. Chương trình công tác năm của Ủy ban nhân dân quận gồm: những nhiệm vụ, giải pháp của Ủy ban nhân dân trên các lĩnh vực công tác trong năm, các báo cáo, đề án về cơ chế chính sách, quy hoạch, kế hoạch... thuộc phạm vi quyết định, phê duyệt của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận hoặc trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trong năm. Chương trình công tác năm do Ủy ban nhân dân quận xây dựng và tổ chức thực hiện phải phù hợp với chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của Ủy ban nhân dân thành phố, đảm bảo thực hiện các giải pháp, kế hoạch, chỉ tiêu kinh tế - xã hội do Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo.

2. Chương trình công tác quý là cụ thể hóa chương trình công tác năm được quy định thực hiện trong từng quý và những công việc bổ sung, điều chỉnh cần giải quyết trong quý.

3. Chương trình công tác tháng là cụ thể hóa chương trình công tác quý được quy định thực hiện trong từng tháng của quý và những công việc cần bổ sung, điều chỉnh trong tháng.

4. Chương trình công tác tuần gồm các công việc mà Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết hàng ngày trong tuần.

Điều 11. Trình tự xây dựng chương trình công tác

1. Xây dựng Chương trình công tác năm.

a) Chậm nhất vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân 15 phường gửi Văn phòng Ủy

ban nhân dân Quận 10 danh mục các đề án cần trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành trong năm tới (sau đây gọi chung là đề án, văn bản). Các đề án, văn bản trong chương trình công tác phải ghi rõ số thứ tự; tên đề án, văn bản; nội dung chính của đề án; cơ quan chủ trì; cơ quan phối hợp và thời gian trình;

b) Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (sau đây gọi chung là Văn phòng) tổng hợp, dự kiến chương trình công tác năm sau của Ủy ban nhân dân, gửi lại các cơ quan liên quan tham gia ý kiến;

c) Sau 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo Chương trình công tác năm sau của Ủy ban nhân dân quận, cơ quan được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời, gửi lại Văn phòng để hoàn chỉnh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét trước khi trình Ủy ban nhân dân quận vào phiên họp thường kỳ cuối năm;

d) Sau 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ khi Chương trình công tác năm được Ủy ban nhân dân quận thông qua, Văn phòng trình Chủ tịch duyệt, gửi thành viên Ủy ban nhân dân, cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Ủy ban nhân dân 15 phường biết và thực hiện; đồng thời gửi đến Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể nhân dân quận và Hội đồng nhân dân thành phố để giám sát.

2. Xây dựng Chương trình công tác quý.

a) Chậm nhất vào ngày 15 tháng cuối quý, cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân 15 phường gửi Văn phòng báo cáo đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác quý đó, rà soát các vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung vào Chương trình công tác quý sau của Ủy ban nhân dân Quận;

b) Văn phòng tổng hợp, xây dựng Chương trình công tác quý sau của Ủy ban nhân dân, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận;

c) Chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối quý, Văn phòng có trách nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt Chương trình công tác quý sau của Ủy ban nhân dân quận, gửi cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân 15 phường biết, thực hiện.

3. Xây dựng Chương trình công tác tháng.

a) Chậm nhất vào ngày 20 hàng tháng, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường căn cứ vào tiến độ chuẩn bị các đề án, văn bản đã ghi trong Chương trình công tác quý, những vấn đề còn tồn đọng hoặc mới phát sinh, xây dựng chương trình công tác tháng sau của đơn vị mình, gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân quận;

b) Văn phòng tổng hợp Chương trình công tác hàng tháng của Ủy ban nhân dân quận. Chương trình công tác tháng cần được chia theo từng lĩnh vực do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận phụ trách giải quyết;

c) Chậm nhất vào ngày 25 hàng tháng, Văn phòng trình Chủ tịch duyệt Chương trình công tác tháng sau của Ủy ban nhân dân quận, gửi các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân 15 phường biết, thực hiện; đồng thời gửi đến Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp và Hội đồng nhân dân thành phố để giám sát.

4. Xây dựng Chương trình công tác tuần.

Căn cứ vào chương trình công tác tháng và chỉ đạo của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Văn phòng xây dựng Chương trình công tác tuần sau của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch, trình Chủ tịch quyết định chậm nhất vào chiều thứ sáu tuần trước và thông báo cho các tổ chức, cá nhân liên quan biết, thực hiện.

5. Văn phòng có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận trong việc xây dựng, điều chỉnh và đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác của Ủy ban nhân dân quận. Việc điều chỉnh chương trình công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định, Văn phòng thông báo kịp thời để các thành viên Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng cơ quan liên quan và Ủy ban nhân dân 15 phường biết, thực hiện.

6. Trong quá trình xây dựng Chương trình công tác, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Quận ủy để không xảy ra tình trạng chồng chéo hoạt động giữa Bí thư, Phó Bí thư Thường trực quận ủy, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

Điều 12. Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác

1. Định kỳ tháng, quý, sáu tháng và năm, trên cơ sở các chương trình công tác của Ủy ban nhân dân quận được phê duyệt, cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân 15 phường có trách nhiệm rà soát, kiểm điểm kết quả thực hiện phần công việc của đơn vị mình, thông báo với Văn phòng kết quả xử lý các đề án, công việc do cơ quan mình chủ trì, các đề án, công việc còn tồn đọng, hướng xử lý tiếp theo và những kiến nghị điều chỉnh, bổ sung văn bản, đề án vào chương trình công tác kỳ tới của Ủy ban nhân dân quận.

2. Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định điều chỉnh, bổ sung vào chương trình công tác, vào Quy chế phối hợp công tác giữa Ủy ban nhân dân với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp phù

hợp với yêu cầu chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân Quận. Định kỳ sáu tháng và năm báo cáo kết quả thực hiện chương trình công tác chung của Ủy ban nhân dân Quận.

Điều 13. Chuẩn bị đề án, văn bản trình Ủy ban nhân dân quận

1. Trên cơ sở chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng cơ quan chủ trì tiến hành lập kế hoạch dự thảo văn bản, đề án. Kế hoạch dự thảo văn bản, đề án của cơ quan chủ trì cần xác định rõ số thứ tự, tên văn bản, đề án, nội dung chính của đề án, đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị phối hợp, tiến độ thực hiện và thời gian trình.

2. Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản có trách nhiệm tổ chức việc xây dựng nội dung văn bản, đề án bảo đảm đúng thể thức, thủ tục, trình tự soạn thảo; lấy ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan, ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp (đối với văn bản quy phạm pháp luật) và bảo đảm thời hạn trình. Trường hợp cần phải điều chỉnh nội dung, phạm vi hoặc thời hạn trình, Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo phải báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách xem xét, quyết định.

3. Đối với văn bản quy phạm pháp luật, việc lấy ý kiến và trả lời ý kiến phải tuân thủ quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân hiện hành. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân Quận khi được yêu cầu tham gia ý kiến về đề án, văn bản có liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình, có trách nhiệm trả lời bằng văn bản theo đúng nội dung, thời gian yêu cầu và chịu trách nhiệm về ý kiến tham gia.

4. Chánh Văn phòng có trách nhiệm giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận theo dõi, đôn đốc việc chuẩn bị đề án, văn bản trình Ủy ban nhân dân quận.

Chương IV

THỦ TỤC TRÌNH, BAN HÀNH VÀ KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN VĂN BẢN

Điều 14. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết công việc bao gồm

1. Tờ trình, đề án: Nội dung gồm sự cần thiết, luận cứ ban hành đề án, văn bản; những nội dung chính của đề án, văn bản và những ý kiến còn khác nhau. Tờ trình phải do người có thẩm quyền ký và đóng dấu đúng quy định.

2. Dự thảo đề án, văn bản.
3. Văn bản thẩm định của Phòng Tư pháp (đối với văn bản quy phạm pháp luật).
4. Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan và giải trình tiếp thu của cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản.
5. Văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan có liên quan.
6. Các tài liệu cần thiết khác (nếu có).

Điều 15. Thẩm tra hồ sơ đề án, văn bản trình

1. Tất cả hồ sơ về đề án, văn bản do cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường chủ trì soạn thảo, trước khi trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch phải thông qua Văn phòng Ủy ban nhân dân quận để làm thủ tục vào sổ công văn đến. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc thẩm tra về thủ tục hành chính, hình thức và thể thức văn bản.

2. Kiểm tra hồ sơ về thủ tục, thể thức, hình thức văn bản.

a) Nếu hồ sơ do cơ quan chủ trì soạn thảo gửi trình không đúng quy định tại Điều 15 Quy chế này, tối đa trong hai ngày làm việc kể từ ngày nhận, Văn phòng trả lại và yêu cầu cơ quan chủ trì bổ sung hồ sơ theo quy định;

b) Nếu hồ sơ trình không phù hợp về thể thức, hình thức; nội dung giữa các văn bản trình không bảo đảm tính thống nhất thì Văn phòng trao đổi với cơ quan chủ trì soạn thảo để chỉnh sửa cho phù hợp.

Trường hợp giữa cơ quan chủ trì soạn thảo và Văn phòng không thống nhất thì Văn phòng báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

Điều 16. Xử lý hồ sơ trình giải quyết công việc

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết công việc chủ yếu dựa trên hồ sơ về đề án, văn bản của cơ quan trình và ý kiến thẩm tra của Văn phòng.

2. Đối với công việc có nội dung không phức tạp thì chậm nhất hai ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ trình, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận cho ý kiến giải quyết hoặc ký ban hành. Đối với vấn đề có nội dung phức tạp, cần thiết phải đưa ra họp thảo luận hoặc phải trình Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định thì Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao Văn phòng phối hợp với cơ quan chủ trì đề án, văn bản để bố trí thời gian và chuẩn bị nội dung Ủy ban nhân dân quận làm việc.

3. Khi đề án, văn bản trình đã được Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận cho ý kiến giải quyết, Văn phòng phối hợp với cơ quan trình hoàn chỉnh đề án, văn bản, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký, ban hành.

Điều 17. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký các văn bản sau đây:

a) Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận; tờ trình, các báo cáo, công văn hành chính của Ủy ban nhân dân quận gửi cơ quan nhà nước cấp trên;

b) Các văn bản thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo quy định của Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân;

2. Phó Chủ tịch ký thay Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận những văn bản thuộc lĩnh vực được Chủ tịch phân công phụ trách hoặc ủy quyền. Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban nhân dân Quận, ngoài việc ký thay Chủ tịch các văn bản về lĩnh vực được phân công phụ trách còn được Chủ tịch ủy quyền ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận khi Chủ tịch đi vắng.

3. Chánh Văn phòng ký thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận văn bản thông báo kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch trong các phiên họp Ủy ban nhân dân Quận, các văn bản giấy tờ khác khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao.

Điều 18. Phát hành, công bố văn bản

1. Văn phòng chịu trách nhiệm phát hành văn bản của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành trong thời gian không quá hai ngày, kể từ ngày văn bản được ký; bảo đảm đúng thủ tục, đúng địa chỉ.

2. Văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân quận ban hành phải được gửi đến các cơ quan cấp trên, các cơ quan có thẩm quyền giám sát, các tổ chức, cá nhân hữu quan tại địa phương và công bố để nhân dân biết theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 8 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2004; gửi đăng Công báo thành phố theo quy định tại Nghị định số 100/2010/NĐ-CP ngày 28 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ về Công báo.

3. Văn bản do Ủy ban nhân dân quận ban hành phải được phân loại, lưu trữ một cách khoa học và cập nhật kịp thời.

4. Chánh Văn phòng có trách nhiệm tổ chức việc quản lý, cập nhật, lưu trữ, khai thác văn bản phát hành, văn bản đến theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận.

Điều 19. Kiểm tra việc thi hành văn bản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo thường xuyên tự kiểm tra hoặc tổ chức đoàn kiểm tra chuyên đề việc thi hành văn bản tại địa phương khi cần thiết; quyết định xử lý hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật, sửa đổi, bổ sung những quy định không còn phù hợp theo quy định của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận kiểm tra việc thi hành văn bản thông qua làm việc trực tiếp với cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách nhằm chấn chỉnh kịp thời những vi phạm về kỷ cương, kỷ luật hành chính nhà nước và nâng cao trách nhiệm thi hành văn bản; xử lý theo thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân đối với văn bản trái pháp luật, bổ sung, sửa đổi những quy định không còn phù hợp thuộc lĩnh vực phụ trách khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy quyền.

3. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận thường xuyên tự kiểm tra việc thi hành văn bản, kịp thời báo cáo và kiến nghị Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách xử lý theo thẩm quyền văn bản ban hành trái pháp luật, sửa đổi, bổ sung những quy định không còn phù hợp thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

4. Phòng Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác kiểm tra văn bản tại địa phương theo quy định về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

Chương V**CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, TIẾP KHÁCH,
ĐI CÔNG TÁC VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO****Điều 20. Phiên họp Ủy ban nhân dân Quận****1. Chuẩn bị và triệu tập phiên họp**

a) Ủy ban nhân dân quận mỗi quý họp ít nhất một lần. Thời gian triệu tập phiên họp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chủ tọa phiên họp, khi Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch Thường trực (nếu có) hoặc một Phó Chủ tịch được ủy quyền thay Chủ tịch chủ tọa phiên họp. Chủ tịch, các Phó

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chủ trì việc thảo luận từng đề án trình Ủy ban nhân dân theo lĩnh vực được phân công.

b) Cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản phải gửi trước hồ sơ để Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách lĩnh vực xem xét, quyết định việc trình ra phiên họp;

c) Văn phòng có nhiệm vụ dự kiến chương trình và thành phần phiên họp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định; đôn đốc các cơ quan chủ trì đề án gửi hồ sơ trình và các tài liệu liên quan; kiểm tra hồ sơ đề án trình; gửi giấy mời, tài liệu kỳ họp đến các thành viên Ủy ban nhân dân quận và đại biểu trước phiên họp tiến hành 05 ngày; chuẩn bị các điều kiện phục vụ phiên họp.

2. Thành phần dự phiên họp

a) Thành viên Ủy ban nhân dân quận phải tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân, nếu vắng mặt phải được Chủ tịch đồng ý. Phiên họp Ủy ban nhân dân Quận chỉ được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên Ủy ban nhân dân tham dự. Trường hợp phiên họp Ủy ban nhân dân Quận mở rộng, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường khi được mời có thể ủy nhiệm cho cấp phó của mình dự họp thay nếu vắng mặt và phải chịu trách nhiệm về ý kiến phát biểu tại phiên họp của người do mình ủy nhiệm.

b) Tùy theo tính chất, nội dung phiên họp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có thể mời Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân, Chánh án Tòa án nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, người đứng đầu các đoàn thể nhân dân quận dự họp khi bàn về vấn đề có liên quan;

c) Hội đồng nhân dân thành phố; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận 10; đại diện Sở Nội vụ được mời dự phiên họp hàng quý của Ủy ban nhân dân quận.

3. Đại biểu dự họp không phải là thành viên Ủy ban nhân dân quận được mời phát biểu ý kiến, nhưng không có quyền biểu quyết.

4. Trình tự phiên họp

a) Chánh Văn phòng báo cáo số thành viên Ủy ban nhân dân Quận có mặt, vắng mặt, những người dự họp thay, đại biểu mời và chương trình phiên họp;

b) Chủ tọa điều khiển phiên họp;

c) Ủy ban nhân dân quận thảo luận từng đề án theo trình tự:

- Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo trình bày tóm tắt đề án (không đọc toàn văn), nêu rõ những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, những vấn đề cần thảo luận và xin ý kiến tại phiên họp;

- Các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến nói rõ những nội dung đồng ý, không đồng ý, những nội dung cần làm rõ hoặc kiến nghị điều chỉnh, bổ sung;

- Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo đề án phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình những điểm chưa rõ, chưa nhất trí và trả lời các câu hỏi của đại biểu;

- Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch chủ trì thảo luận đề án kết luận và lấy biểu quyết. Nếu được quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân quận tán thành thì đề án được thông qua. Trường hợp qua thảo luận còn vấn đề chưa rõ, chủ tọa đề nghị Ủy ban nhân dân quận chưa thông qua và yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo đề án chuẩn bị thêm.

d) Chủ tọa phát biểu kết thúc phiên họp Ủy ban nhân dân quận.

5. Biên bản và thông báo kết quả phiên họp:

a) Biên bản phiên họp Ủy ban nhân dân Quận phải được ghi đầy đủ, chính xác các ý kiến phát biểu, diễn biến của phiên họp, kết quả biểu quyết (nếu có), ý kiến kết luận của chủ tọa. Biên bản phải có chữ ký xác nhận của Chánh Văn phòng và lưu hồ sơ của Ủy ban nhân dân Quận;

b) Chánh Văn phòng tổ chức việc ghi biên bản và có trách nhiệm thông báo kịp thời bằng văn bản về ý kiến kết luận của chủ tọa phiên họp, gửi các thành viên Ủy ban nhân dân Quận, các tổ chức, cá nhân liên quan biết, thực hiện.

Điều 21. Hợp xử lý công việc thường xuyên của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận

1. Hợp giao ban hàng tuần, nhằm kiểm tra tiến độ, kết quả công việc đã triển khai, giải quyết những vướng mắc, tồn tại và đề ra biện pháp hoàn thành; xử lý công việc mới phát sinh:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chủ trì họp giao ban. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt, ủy quyền cho Phó Chủ tịch khác chủ trì thay;

b) Thành phần họp giao ban gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 10. Trường hợp cần thiết, mời Thủ trưởng một số cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để bàn những vấn đề có liên quan;

c) Trình tự và nội dung họp giao ban: Chánh Văn phòng báo cáo những công việc chính đã xử lý trong tuần; những công việc tồn đọng, mới phát sinh cần xin ý kiến Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và dự kiến Chương trình công tác tuần sau. Đại biểu dự họp phát biểu ý kiến, đề xuất biện pháp xử lý thuộc thẩm quyền. Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch chủ trì phát biểu kết luận họp giao ban.

2. Họp xử lý các công việc phức tạp, đột xuất, cấp bách:

a) Theo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch chủ trì, Chánh Văn phòng có trách nhiệm gửi giấy mời, tài liệu liên quan đến các đại biểu, chuẩn bị các điều kiện phục vụ cuộc họp;

b) Đại biểu được mời dự họp có trách nhiệm tham gia đúng thành phần, đúng thời gian và chuẩn bị ý kiến về công việc được đưa ra thảo luận tại cuộc họp. Trường hợp Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường không tham dự được cuộc họp khi được mời dự, thì phải báo cáo cho người chủ trì và có thể ủy nhiệm cho cấp phó của mình dự họp thay; đồng thời phải chịu trách nhiệm về ý kiến phát biểu tại phiên họp của người do mình ủy nhiệm.

c) Cơ quan chủ trì công việc được đưa ra thảo luận tại cuộc họp có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ tài liệu, ý kiến giải trình;

d) Sau cuộc họp, Chánh Văn phòng ra thông báo ý kiến kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch chủ trì cuộc họp; phối hợp với cơ quan chủ trì đề án hoàn chỉnh văn bản, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

3. Trong chỉ đạo, điều hành, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận cần xây dựng phương pháp khoa học nhằm hạn chế hội họp nhưng vẫn theo dõi, kiểm tra và xử lý công việc nhanh, gọn, hiệu quả.

Điều 22. Tổ chức họp, hội nghị của cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận 10

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có quyền quyết định và chịu trách nhiệm về việc tổ chức họp, hội nghị để triển khai hoặc

tổng kết công tác, thảo luận chuyên môn, tập huấn nghiệp vụ trong lĩnh vực quản lý của cấp mình. Tất cả các cuộc họp, hội nghị phải được tổ chức ngắn gọn, chuẩn bị chu đáo, đúng thành phần; có nội dung thiết thực, tiết kiệm và hiệu quả; được tiến hành theo chế độ thủ trưởng, đúng với chế độ tập trung dân chủ.

2. Cuộc họp, hội nghị do cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận tổ chức có mời lãnh đạo của nhiều cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tham dự phải báo cáo xin ý kiến và được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về nội dung, thành phần, thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp.

Điều 23. Tiếp khách của Ủy ban nhân dân quận

1. Văn phòng trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch về thời gian và nội dung tiếp khách theo đề nghị của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận hoặc của khách; phối hợp với cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung và tổ chức phục vụ cuộc tiếp, làm việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

2. Các cơ quan, đơn vị có khách nước ngoài đến liên hệ công tác, làm việc với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phải phối hợp với Công an quận, cơ quan liên quan để bảo đảm an ninh, an toàn cho khách và cơ quan theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Đi công tác

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận đi công tác ngoài phạm vi thành phố hoặc vắng mặt trên 3 (ba) ngày phải báo cáo và phải được sự đồng ý của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách; đồng thời trong thời gian đi vắng phải ủy quyền cho cấp phó của mình giải quyết công việc thay.

2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận phải dành thời gian thích hợp để đi cơ sở, tiếp xúc với nhân dân, kiểm tra, nắm tình hình thực tế, kịp thời giúp cơ sở giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh và chấn chỉnh kịp thời những sai phạm.

Điều 25. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Ủy ban nhân dân quận, cơ quan chuyên môn thành phố.

2. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm tổng hợp báo cáo về ngành, lĩnh vực theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận.

3. Chánh Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kiểm điểm chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân định kỳ (tháng, quý, 6 tháng và năm), báo cáo tổng kết nhiệm kỳ và các báo cáo đột xuất gửi Ủy ban nhân dân thành phố, Thường vụ Quận ủy; đồng thời gửi các thành viên Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

4. Chánh Văn phòng có trách nhiệm cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân quận, tình hình kinh tế - xã hội của địa phương cho Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể nhân dân quận và cơ quan thông tin đại chúng để thông tin cho nhân dân.

Chương VI

TIẾP DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 26. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận

1. Chỉ đạo Chánh Thanh tra, Chánh Văn phòng, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện công tác thanh tra, tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của pháp luật.

2. Phối hợp chặt chẽ với Thường vụ Quận ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể nhân dân quận trong việc tổ chức tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phải có lịch tiếp dân, quy định số buổi trực tiếp tiếp dân trong tháng và số lần ủy quyền cho Phó Chủ tịch tiếp dân phù hợp với yêu cầu của công việc, bảo đảm mỗi tháng lãnh đạo Ủy ban nhân dân Quận dành ít nhất hai (02) ngày cho việc tiếp dân.

3. Giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo.

4. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố nếu để xảy ra tình trạng khiếu nại, tố cáo tồn đọng, kéo dài, vượt cấp tại địa phương.

Điều 27. Trách nhiệm của thành viên khác của Ủy ban nhân dân quận

1. Trong phạm vi chức năng, quyền hạn của mình, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện các kết luận và quyết định của cơ quan có thẩm quyền về giải quyết khiếu nại, tố cáo tại các cơ quan, đơn vị, lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Tham gia với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Thủ trưởng các cơ quan liên quan đề xuất giải pháp xử lý, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo tồn đọng, kéo dài, phức tạp tại địa phương.

3. Thực hiện nhiệm vụ trực tiếp tiếp dân theo trách nhiệm, quyền hạn được giao và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo khi được Chủ tịch phân công.

Điều 28. Trách nhiệm của Chánh Thanh tra quận

1. Phối hợp với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận tham mưu cho Chủ tịch tổ chức, chỉ đạo hoạt động thanh tra, tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận.

2. Phối hợp với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận xây dựng lịch tiếp dân của Ủy ban nhân dân quận; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức việc tiếp nhận, phân loại và đề xuất phương án giải quyết, trả lời đơn thư, kiến nghị của công dân gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

3. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền hoặc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy quyền theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo.

4. Tổ chức hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra, thanh tra các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

5. Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả hoạt động thanh tra, tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo chế độ quy định hoặc yêu cầu của Quận ủy, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Thanh tra thành phố.

6. Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận hướng dẫn nghiệp vụ cho Ban Thanh tra nhân dân 15 phường.

Điều 29. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân

1. Bố trí phòng làm việc, nơi đón tiếp công dân bảo đảm thuận lợi, dễ dàng.

2. Phối hợp với Chánh Thanh tra Quận xây dựng lịch tiếp dân của Ủy ban nhân dân quận; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan, xây dựng lịch tiếp dân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; tổ chức việc tiếp nhận, phân loại đơn thư, kiến nghị của công dân gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

3. Trả lời đương sự có đơn, thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo khi được Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy quyền.

Điều 30. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận

1. Thường xuyên tự kiểm tra việc thực hiện các quyết định về giải quyết khiếu nại, tố cáo của Ủy ban nhân dân quận, các cơ quan nhà nước cấp trên tại cơ quan, đơn vị mình.

2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo; báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết những kiến nghị, khiếu nại của công dân liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

3. Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các kết luận, quyết định của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

4. Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan đến cá nhân, tổ chức thuộc quyền quản lý của mình.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Các thành viên Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 10, Ủy ban nhân dân 15 phường, các tổ chức, cơ quan và cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân quận 10 chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Quy chế này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký và thay thế cho Quy chế ban hành theo Quyết định số 01/2010/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận 10.

Điều 32. Giao Trưởng Phòng Nội vụ phối hợp Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thi hành Quy chế này ở các ngành, các cấp trên địa bàn quận; kịp thời đề xuất Ủy ban nhân dân quận xem xét sửa đổi, bổ sung, hoàn chỉnh Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận, phù hợp với đặc điểm tình hình và quy định của pháp luật./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Lưu

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 10

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

Số: 20/2011/QĐ-UBND

Quận 10, ngày 02 tháng 8 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH
Về việc bãi bỏ văn bản

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

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/NQ-UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII 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 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 khoản 02, Điều 02 của Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ về 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 tại Công văn số 107/TP ngày 25 tháng 7 năm 2011;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 393/TTr-PNV ngày 26 tháng 7 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay bãi bỏ Quyết định số 4435/2006/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2006 của UBND Quận 10 về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo và Tổ phòng, chống tội phạm - ma túy Quận 10, do không đúng với quy định pháp luật.

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, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Công an Quận; các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ thường trực phòng, chống tội phạm và tệ nạn xã hội Quận 10; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và thành viên Ban Chỉ đạo phòng, chống tội phạm và tệ nạn xã hội 15 phường thuộc quận 10; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Lưu

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: 08/2011/QĐ-UBND

*Bình Thạnh, ngày 20 tháng 7 năm 2011***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động
của Phòng Quản lý đô thị****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 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; Quyết định số 62/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

Căn cứ Quyết định số 79/2010/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ngày 15 tháng 11 năm 2010 về Ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị 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 Quản lý đô thị quận Bình Thạnh.

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, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và các 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 Quản lý đô thị
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2011/QĐ-UBND
ngày 20 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh)*

Chương I VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

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

Phòng Quản lý đô thị quận có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở 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 quận 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; 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 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; các chương trình, đề án, dự án đầu tư xây dựng về phát triển các ngành theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng 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 Phòng 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 Phòng;

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 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;

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 Phòng 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, 1 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; bến, bãi đỗ xe đô thị; 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 tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách về nhà ở và công sở; quản lý quỹ nhà ở và quyền quản lý sử dụng 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 các công chức 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 lũ, 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 quận 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 phòng, 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) 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;

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) 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, Phòng Quản lý đô thị quận tổ chức thành các Tổ gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác:

- Tổ Cấp giấy phép xây dựng;
- Tổ Quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị;
- Tổ Quản lý nhà ở và công sở;
- Tổ Quản lý hạ tầng kỹ thuật đô thị;
- Tổ Hành chính, quản trị.

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 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 Phòng và phụ

trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

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

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

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

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

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở, 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.

2. 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;

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

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

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận nhằm đảm bảo hoàn thành 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 Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, 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 Việt Nam quận hướng dẫn Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam 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 Việt Nam quận, phường các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân 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;

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

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Quản lý đô thị quận có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu

chuẩn công chức và người lao động 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 Quản lý đô thị có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị. 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**

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: 09/2011/QĐ-UBND

Bình Thạnh, ngày 25 tháng 7 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động

của Phòng Nội vụ quận Bình Thạnh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2010/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh)*

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH

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

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII về điều chỉnh nhiệm vụ quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Thông tư số 04/2011/TT-BNV ngày 10 tháng 02 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn bổ sung nhiệm vụ, tổ chức và biên chế của Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện về công tác thanh niên;

Căn cứ Quyết định số 01/2010/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay sửa đổi, bổ sung Khoản 2, Điều 1, Chương I; Khoản 20, Điều 2, Chương II và Khoản 3, Điều 3, Chương III Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận, ban hành kèm theo Quyết định số 01/2010/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh, như sau:

1. Bổ sung Khoản 2, Điều 1, Chương I như sau:

“2. Chức năng

Phòng Nội vụ quận Bình Thạnh có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực: tổ chức, biên chế các cơ quan hành chính, sự nghiệp Nhà nước; cải cách hành chính; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước; cán bộ, công chức phường; hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tôn giáo; thi đua khen thưởng; **công tác thanh niên”**.

2. Sửa đổi, bổ sung Khoản 20, điều chỉnh Khoản 20 thành Khoản 21, Điều 2, Chương II như sau:

“20. Giúp UBND quận thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác thanh niên được giao.

21. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ủy ban nhân dân quận”

3. Sửa đổi, bổ sung Khoản 3, Điều 3, Chương III như sau:

“3. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, đặc điểm tình hình, trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Nội vụ quận tổ chức thành các bộ phận gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác của Phòng cụ thể là: 09 bộ phận (Bộ phận Văn phòng; Bộ phận Thi đua - Khen thưởng; Bộ phận phụ trách khối giáo dục; Bộ phận phụ trách khối phường; Bộ phận phụ trách khối phòng ban; Bộ phận theo dõi hướng dẫn văn thư lưu trữ; Bộ phận phụ trách tôn giáo, bộ phận theo dõi hướng dẫn và tham mưu công tác cải cách hành chính; **Bộ phận phụ trách công tác thanh niên**)”.

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

Các nội dung khác không đề cập trong Quyết định này vẫn thực hiện theo Quyết định số 01/2010/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các phòng, ban trực thuộc Ủy ban nhân dân quận và Thủ trưởng các đơn vị 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 HUYỆN BÌNH CHÁNH**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 11/2011/QĐ-UBND

*Bình Chánh, ngày 20 tháng 7 năm 2011***QUYẾT ĐỊNH**

Về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 05/2011/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bình Chánh

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

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

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

Căn cứ Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý Nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học; Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 02 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 về Điều lệ trường mầm non; Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 08/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về thành lập Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh;

Căn cứ Quyết định số 05/2011/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo, tại Công văn số 712/GDDT ngày 22 tháng 6 năm 2011, của Trưởng Phòng Nội vụ, tại Tờ trình số 319/TTr-NV ngày 27 tháng 6 năm 2011 và Báo cáo thẩm định số 256/BC-TP ngày 14 tháng 7 năm 2011 của Phòng Tư pháp Huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bình Chánh ban hành kèm theo Quyết định số 05/2011/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh, cụ thể như sau:

1. Sửa đổi Khoản 8, Điều 2, như sau:

Chủ trì xây dựng, lập dự toán ngân sách giáo dục hàng năm đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc; quyết định phân bổ, giao dự toán chi ngân sách giáo dục cho các cơ sở giáo dục trực thuộc, khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch Huyện xác định, cân đối ngân sách Nhà nước chi cho giáo dục hàng năm của địa phương, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng ngân sách Nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác cho giáo dục trên địa bàn Huyện.

2. Bổ sung Khoản 6, Điều 3, như sau:

Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, cách chức, giáng chức đối với người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu, công nhận Hội đồng trường các cơ sở giáo dục trực thuộc; công nhận, không công nhận Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục ngoài công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Huyện.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký. Các nội dung khác không đề cập trong Quyết định này vẫn thực hiện theo Quyết định số 05/2011/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bình Chánh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tư pháp, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Trọng Tuấn

PHẦN VĂN BẢN KHÁC**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: 3591/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 7 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH**Về việc đặt tên đường mới trên địa bàn quận Gò Vấp****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Căn cứ Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng;

Căn cứ Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Văn hóa - Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 66/2006/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2006 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh khóa VII về bổ sung Quỹ đặt, đổi tên đường của thành phố;

Xét Tờ trình số 3138/TTr-SVHTTDL ngày 30 tháng 6 năm 2011 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về đặt tên đường mới trên địa bàn quận Gò Vấp và ý kiến thống nhất của Hội đồng đặt mới, sửa đổi tên đường, công viên, quảng trường và công trình công cộng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh tại cuộc họp ngày 08 tháng 11 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay đặt tên đường mới cho 04 (bốn) đường trên địa bàn quận Gò Vấp (danh sách cụ thể kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Giao thông vận tải, Sở Xây dựng, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Công an thành phố, Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp theo chức năng của mình, tổ chức thực hiện những vấn đề có liên quan đến việc đặt tên đường nêu ở Điều 1 Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Hội đồng đặt mới, sửa đổi tên đường, công viên, quảng trường và công trình công cộng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp, Thủ trưởng các Sở - ngành có liên quan nêu tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Hứa Ngọc Thuận

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

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

DANH SÁCH

Đường đặt tên mới trên địa bàn quận Gò Vấp

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3591/QĐ-UBND
ngày 22 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

STT	Tên đường	Vị trí
1	NGUYỄN DUY CUNG	Đặt tên cho đường số 17. Từ đường số 19 đến đường Phan Huy Ích. Dài 770 m.
2	ĐỖ THỨC TỊNH	Đặt tên cho đường số 18. Từ đường Quang Trung đến đường số 17. Dài 260 m.
3	BÙI QUANG LÀ	Đặt tên cho đường số 28. Từ đường Phạm Văn Bạch đến đường Phan Huy Ích. Dài 840 m.
4	NGUYỄN TƯ GIẢN	Đặt tên cho đường số 35. Từ đường số 34 đến đường Phan Huy Ích. Dài 860 m.

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: 3592/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 7 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Về việc đặt tên đường mới trên địa bàn quận Tân Phú

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về việc ban hành quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng;

Căn cứ Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Văn hóa - Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 66/2006/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2006 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh khóa VII về bổ sung Quỹ đặt, đổi tên đường của thành phố;

Xét Tờ trình số 3138/TTr-SVHTTDL ngày 30 tháng 6 năm 2011 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về đặt tên đường mới trên địa bàn quận Tân Phú và ý kiến thống nhất của Hội đồng đặt mới, sửa đổi tên đường, công viên, quảng trường và công trình công cộng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh tại cuộc họp ngày 08 tháng 11 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay đặt tên đường mới cho 31 (Ba mươi một) đường trên địa bàn quận Tân Phú (danh sách đường kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Giao thông vận tải, Sở Xây dựng, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Công an thành phố, Ủy ban nhân dân quận Tân Phú theo chức năng của mình, tổ chức thực hiện những vấn đề có liên quan đến việc đặt tên đường nêu ở Điều 1 Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Hội đồng đặt mới, sửa đổi tên đường, công viên, quảng trường và công trình công cộng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Tân Phú, Thủ trưởng các Sở - ngành có liên quan nêu tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Hứa Ngọc Thuận

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

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

DANH SÁCH

Đường đặt tên mới trên địa bàn quận Tân Phú
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3592/QĐ-UBND
ngày 22 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố)

1	NGUYỄN QUÝ ANH	Đặt tên cho hẻm 30/47 Tân Kỳ - Tân Quý. Từ đường Tân Kỳ - Tân Quý đến hẻm 15 Cầu Xéo. Dài 460m.
2	HOA BẰNG	Đặt tên cho đường vào Trường Trung học Phổ thông Tân Bình. Từ đường Nguyễn Cửu Đàm đến hẻm 67A Nguyễn Cửu Đàm. Dài 341m.
3	NGUYỄN THẾ TRUYỆN	Đặt tên cho đường trước trụ sở Ủy ban nhân dân phường Tân Sơn Nhì. Từ đường Trương Vĩnh Ký đến cuối đường. Dài 478m.
4	ĐẶNG THẾ PHONG	Đặt tên cho đường vào Trường Tiểu học Tân Sơn Nhì. Từ đường Âu Cơ đến đường Trần Tấn. Dài 198m.
5	DIỆP MINH CHÂU	Đặt tên cho đường nối Tân Sơn Nhì với đường Trương Vĩnh Ký. Từ đường Tân Sơn Nhì đến đường Trương Vĩnh Ký. Dài 572m.
6	NGUYỄN SÁNG	Đặt tên cho hẻm 76 đường Lê Trọng Tấn. Từ đường Lê Trọng Tấn đến hẻm 118 Lê Trọng Tấn. Dài 384m.
7	NGUYỄN ĐỖ CUNG	Đặt tên cho hẻm 118 đường Lê Trọng Tấn. Từ đường Lê Trọng Tấn đến đường nối Trường Chinh, Dương Đức Hiền. Dài 377m
8	BÙI XUÂN PHÁI	Đặt tên cho hẻm 144 đường Lê Trọng Tấn. Từ đường Lê Trọng Tấn đến đường nối Trường Chinh, Dương Đức Hiền. Dài 379m
9	HUỲNH VĂN GẮM	Đặt tên cho hẻm 74 Tân Kỳ - Tân Quý. Từ đường Tân Kỳ - Tân Quý đến đường Hồ Đắc Di. Dài 233m.

10	PHẠM NGỌC THẢO	Đặt tên cho đường nối đường Dương Đức Hiền với đường Nguyễn Hữu Dật nối dài. Từ đường Dương Đức Hiền đến đường Nguyễn Hữu Dật nối dài. Dài 750m.
11	LƯU CHÍ HIẾU	Đặt tên cho đường dọc kênh Tây Thạnh. Từ đường Chế Lan Viên đến kênh 19/5. Dài 872m.
12	NGUYỄN QUANG ĐIỀU	Đặt tên cho đường số 19. Từ đường Nguyễn Suý đến hẻm 20 Phạm Ngọc. Dài 200m.
13	VÕ CÔNG TỒN	Đặt tên cho đường vào Chung cư Nhiều Lộc C. Từ đường Tân Hương đến hẻm 211 đường Tân Quý. Dài 269m.
14	NGUYỄN HẢO VĨNH	Đặt tên cho hẻm 101 đường Gò Dầu. Từ đường Gò Dầu đến cuối đường. Dài 318m.
15	DƯƠNG THIỆU TƯỚC	Đặt tên cho nhánh đường Lý Tuệ. Từ đường Lý Tuệ đến đường Tân Kỳ - Tân Quý. Dài 198m.
16	LÊ ĐÌNH THỤ	Đặt tên cho đường trước Trường Mầm non Nhiều Lộc. Từ đường Vườn Lài đến đường số 1. Dài 233m.
17	CAO VĂN NGỌC	Đặt tên cho hẻm 32 đường Khuông Việt. Từ đường Khuông Việt đến đường Khuông Việt (đường hình chữ U). Dài 404m.
18	NGUYỄN NGHIÊM	Đặt tên cho hẻm 19 đường Thoại Ngọc Hầu. Từ đường Thoại Ngọc Hầu đến cuối đường. Dài 359m.
19	ĐOÀN HỒNG PHƯỚC	Đặt tên cho hẻm 42 đường Huỳnh Thiện Lộc Từ đường Trịnh Đình Trọng đến đường Huỳnh Thiên Lộc. Dài 456m.
20	NGHIÊM TOẢN	Đặt tên cho hẻm 568 đường Lũy Bán Bích và hẻm 48 đường Thoại Ngọc Hầu. Từ đường Lũy Bán Bích đến đường Thoại Ngọc Hầu. Dài 442m.
21	HOÀNG XUÂN HOÀNH	Đặt tên cho hẻm 177 đường Lũy Bán Bích. Từ đường Lũy Bán Bích đến hẻm 245/29 đường Hòa Bình. Dài 200m.
22	NGUY NHƯ KONTUM	Đặt tên cho hẻm 19 đường Thạch Lam (43/1 đường Thạch Lam cũ). Từ đường Thạch Lam đến đường Quách Vũ. Dài 296m.

23	NGUYỄN THIỆU LÂU	Đặt tên cho hẻm 196 đường Tô Hiệu (hẻm 140, Đảo 15 cũ). Từ đường Tô Hiệu đến hẻm 24/181. Dài 200m.
24	TRẦN QUANG QUÁ	Đặt tên cho hẻm 220 đường Tô Hiệu. Từ đường Tô Hiệu đến đường Nguyễn Mỹ Ca. Dài 366m.
25	LÊ THẬN	Đặt tên cho hẻm 63 đường Chu Thiên. Từ đường Lương Trúc Đàm đến đường Chu Thiên. Dài 238m.
26	NGUYỄN VĂN VỊNH	Đặt tên cho hẻm 133 đường Hòa Bình (245/29 Lũy Bán Bích cũ). Từ đường Hòa Bình đến đường Lý Thánh Tông. Dài 414m.
27	HUỲNH VĂN MỘT	Đặt tên cho hẻm 409 đường Lũy Bán Bích. Từ đường Lũy Bán Bích đến đường Tô Hiệu. Dài 491m.
28	TRẦN VĂN CẢN	Đặt tên cho hẻm 93 đường Lũy Bán Bích. Từ đường Lũy Bán Bích đến cuối đường. Dài 319m.
29	LÊ QUÁT	Đặt tên cho hẻm 58 đường Lũy Bán Bích. Từ đường Lũy Bán Bích đến Kênh Tân Hóa. Dài 348m.
30	NGUYỄN TRỌNG QUYỀN	Đặt tên cho hẻm 64 đường Lũy Bán Bích. Từ đường Lũy Bán Bích đến kênh Tân Hóa. Dài 350m.
31	NGUYỄN VĂN YẾN	Đặt tên cho hẻm 194 đường Phan Anh. Từ đường Phan Anh đến đường Tô Hiệu. Dài 319m.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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