



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Do UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Tháng 9

Số 69 (15/9/2008)

MỤC LỤC

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

THÀNH PHỐ

23-8-2008	Quyết định số 3654/QĐ-UBND về ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động của Thành ủy thực hiện Nghị quyết số 17-NQ/TW Hội nghị lần thứ năm Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa X về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn thành phố.	3
-----------	---	---

HUYỆN BÌNH CHÁNH

25-8-2008	Quyết định số 14/2008/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.	22
25-8-2008	Quyết định số 15/2008/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.	31

25-8-2008 - Quyết định số 16/2008/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Công Thương thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

40

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: 3654/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 8 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động của Thành ủy thực hiện Nghị quyết số 17-NQ/TW Hội nghị lần thứ năm Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa X về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn thành phố

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị quyết số 53/NQ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2007 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ năm Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa X về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước;

Căn cứ Chương trình hành động số 35-CTr/TU ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Ban chấp hành Đảng bộ thành phố thực hiện Nghị quyết số 17-NQ/TW Hội nghị lần thứ năm Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa X về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 342/TTr-SNV ngày 11 tháng 6 năm 2008,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch triển khai Chương trình hành động số 35-CTr/TU ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Thành ủy thực hiện

Nghị quyết số 17-NQ/TW Hội nghị lần thứ năm Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa X về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý bộ máy nhà nước trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

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

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

KẾ HOẠCH

Thực hiện Chương trình hành động của Thành ủy thực hiện Nghị quyết số 17-NQ/TW Hội nghị lần thứ năm Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa X về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn thành phố

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3654/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Thực hiện Chương trình hành động số 35-CTr/TU ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Thành ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn thành phố từ năm 2008 và những năm tiếp theo, Ủy ban nhân dân thành phố đề ra kế hoạch thực hiện như sau:

I. Mục tiêu:

Xác định những nhiệm vụ chủ yếu của các sở - ngành, đơn vị và chính quyền các cấp thành phố thực hiện Chương trình hành động của Thành ủy nhằm tiếp tục xây dựng và hoàn thiện nền hành chính dân chủ, trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại hóa, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo nguyên tắc nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa dưới sự lãnh đạo của Đảng trong điều kiện vận hành theo thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất và năng lực đáp ứng yêu cầu hội nhập kinh tế quốc tế và phát triển của thành phố, xây dựng thành phố thành thành phố xã hội chủ nghĩa, văn minh, hiện đại, nghĩa tình.

II. Những nhiệm vụ chủ yếu:

Năm 2008 là năm bản lề có tầm quan trọng đặc biệt của việc thực hiện kế hoạch 05 năm (2006 - 2010), với quyết tâm phấn đấu năm 2008 hoàn thành cơ bản các chỉ tiêu kinh tế - xã hội của kế hoạch 5 năm, Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo tập trung thực hiện một số nhiệm vụ cải cách hành chính chủ yếu như sau:

1. Tăng cường sự lãnh đạo của các Cấp ủy Đảng tại cơ quan, đơn vị và địa phương đối với công tác cải cách hành chính:

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện các biện pháp để đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, tạo sự thống nhất về nhận thức tâm

quan trọng, tính cấp thiết của công tác cải cách hành chính gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị, nhằm tạo bước đột phá mạnh mẽ trong việc củng cố, kiện toàn bộ máy quản lý nhà nước theo hướng tinh gọn, phù hợp với tính chất chính quyền đô thị ở thành phố. Tăng cường kiểm tra, giám sát, nêu cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt là trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị và địa phương; gắn liền với việc làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và thực hiện nếp sống văn minh đô thị.

2. Đẩy mạnh cải cách hành chính theo hướng công khai, minh bạch, tạo môi trường thuận lợi cho tổ chức, công dân và doanh nghiệp:

a) Tiếp tục chỉ đạo việc hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp khi ban hành văn bản; triển khai Đề án đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực của cán bộ, công chức trực tiếp soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật tại các cơ quan chuyên môn và doanh nghiệp nhà nước thuộc thành phố giai đoạn 2007 - 2010.

b) Tập trung chỉ đạo mạnh mẽ hơn nữa việc rà soát, thống kê, đánh giá thực trạng thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước, kịp thời kiến nghị hoặc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính, mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính theo thẩm quyền để tạo môi trường thuận lợi cho sản xuất, kinh doanh và nhu cầu chính đáng của người dân, nhất là các loại thủ tục: lập, thẩm định, phê duyệt các dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước; thẩm định thiết kế cơ sở; cấp giấy phép xây dựng; thành lập, giải thể, phá sản doanh nghiệp; đăng ký kinh doanh và cấp Giấy chứng nhận đầu tư; đầu tư xây dựng công trình, dự án và nhà ở; quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản; xuất nhập khẩu; nộp thuế; thị thực nhập cảnh; thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp...

c) Đề cao trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan hành chính thành phố trong việc thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007- 2010 quy định tại Quyết định số 2478/QĐ-UBND ngày 06 tháng 06 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố; Quyết định số 07/QĐ-TTg ngày 04 tháng 01 năm 2008 phê duyệt Kế hoạch thực hiện Đề án Đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010. Xử lý nghiêm những cá nhân, cơ quan, đơn vị và địa phương tùy tiện đặt ra các quy định trái pháp luật, thẩm quyền, gây khó khăn, phiền hà cho doanh nghiệp, tổ chức và công dân.

Công bố, công khai minh bạch bằng nhiều hình thức về quy trình thủ tục, thành phần hồ sơ, các loại biểu mẫu, quy định thời gian giải quyết, các mức phí, lệ phí theo quy định để người dân và doanh nghiệp dễ hiểu và dễ thực hiện.

d) Tiếp tục triển khai đồng bộ, nâng cao chất lượng thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa để giải quyết công việc của tổ chức và công dân tại các sở - ngành thành

phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn. Hoàn thiện và mở rộng thực hiện cơ chế một cửa liên thông giữa các sở - ngành; giữa sở - ngành thành phố với Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn; giữa Ủy ban nhân dân quận - huyện với Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn trong giải quyết thủ tục hành chính giảm bớt thời gian, kịp thời và rõ trách nhiệm ở từng khâu công việc.

đ) Thực hiện cải cách hành chính gắn với cải cách tư pháp, xây dựng các cơ quan tư pháp trong sạch, vững mạnh. Nâng cao phẩm chất, năng lực, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ các cơ quan tư pháp.

3. Xây dựng tổ chức bộ máy chính quyền thành phố:

a) Ban chuẩn bị Đề án thí điểm mô hình Chính quyền đô thị giúp Ủy ban nhân dân thành phố tiếp tục hoàn chỉnh trình Chính phủ xem xét trình Quốc hội phê duyệt thực hiện Đề án thí điểm mô hình Chính quyền đô thị ở thành phố.

b) Tiếp tục kiện toàn và sắp xếp lại một số cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân quận - huyện theo Nghị định số 13/2008/NĐ-CP và số 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ.

c) Tập trung chỉ đạo quyết liệt hơn về công tác quy hoạch gắn liền với cơ chế, chính sách, quy trình và giải pháp thực hiện; hoàn thành quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội thành phố đến năm 2020 có tính đến năm 2025; điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng thành phố đến năm 2025; quy hoạch phát triển giao thông vận tải đến năm 2020, tầm nhìn sau năm 2020, trước mắt hoàn thành quy hoạch 1/2000 trong năm 2008.

d) Đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền trong công tác quản lý nhà nước đồng bộ và phù hợp hơn cho các sở - ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn theo hướng định rõ loại việc, mỗi việc do một cấp thực hiện và chịu trách nhiệm.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức

a) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đến năm 2010 và những năm tiếp theo; tiếp tục thực hiện chương trình đào tạo nguồn nhân lực của thành phố giai đoạn 2008 - 2010; bồi dưỡng cán bộ, công chức phục vụ hội nhập quốc tế và thực hiện nhiệm vụ tham mưu tại các cơ quan chuyên môn thành phố. Đổi mới nội dung và chương trình đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu vị trí công tác (về kiến thức, kỹ năng và thái độ hành vi ứng xử); gắn liền với việc làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, thực hiện nếp sống văn minh đô thị. Thực hiện chế độ đào tạo trước khi bổ nhiệm các chức vụ lãnh đạo trong bộ máy hành chính thành phố.

b) Việc tuyển dụng cán bộ, công chức hành chính phải thực sự xuất phát từ yêu cầu công việc, theo tiêu chí công khai, trên cơ sở phân tích, đánh giá, dự báo nguồn

nhân lực hiện tại và tương lai. Việc tuyển dụng gắn với tinh giản biên chế theo hướng đổi mới về chất, thay thế những người không đáp ứng được yêu cầu thực thi công vụ trong nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại.

c) Quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm và thẩm quyền giải quyết công việc của cán bộ, công chức phù hợp với yêu cầu xây dựng bộ máy chính quyền các cấp chuyên nghiệp để giải quyết công việc một cách nhanh, chủ động và từng bước chấm dứt tình trạng đùn đẩy trách nhiệm qua lại hoặc đẩy lên cấp trên.

d) Xây dựng tiêu chí, quy trình đánh giá cán bộ công chức và chất lượng hoàn thành nhiệm vụ cụ thể, thống nhất, khoa học, khách quan là khâu quan trọng trong công tác quản lý cán bộ, công chức, nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa khả năng cống hiến, bộc lộ tiềm năng và góp phần cải thiện môi trường làm việc; khắc phục tình trạng nể nang, né tránh, dĩ hòa vi quý.

đ) Tăng cường kiểm tra, thanh tra công vụ, kiểm soát được các đầu mối công việc trong nội bộ của các cơ quan thuộc thành phố, Ủy ban nhân dân các cấp, kê cả trách nhiệm người đứng đầu để phát hiện kịp thời các nguy cơ dẫn đến tiêu cực, quan liêu và tham nhũng. Triển khai thực hiện Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

5. Cải cách tài chính công:

a) Tăng cường giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về mọi mặt hoạt động của các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công thay cho việc hỗ trợ kinh phí hoạt động thường xuyên để ngân sách thành phố tập trung nguồn phát triển các lĩnh vực trọng tâm, trọng điểm. Đẩy mạnh xã hội hóa các lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hóa, thể dục, thể thao...

b) Thực hiện thí điểm cơ chế cấp ngân sách theo kết quả công việc đối với các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công theo Đề án của Chính phủ.

c) Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; 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 sự nghiệp; Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

6. Hiện đại hóa nền hành chính, nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ tốt yêu cầu lãnh đạo, quản lý:

a) Đến năm 2010 cơ bản thống nhất việc ứng dụng công nghệ thông tin từ thành

phổ đến phường - xã, thị trấn trên địa bàn thành phố, nhằm phục vụ và giải quyết các công việc liên quan trực tiếp đến quyền lợi của người dân và doanh nghiệp theo quy định; giúp các cơ quan thuộc thành phố, Ủy ban nhân dân các cấp xử lý công việc nhanh, chính xác với khối lượng lớn; giúp lãnh đạo nắm thông tin kịp thời, kiểm tra công việc đã chỉ đạo được thực hiện; khai thác công năng ứng dụng công nghệ thông tin thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và công khai, minh bạch hoạt động của các cơ quan nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Giải quyết tốt mối quan hệ giao dịch giữa các cơ quan hành chính với tổ chức, công dân và doanh nghiệp theo hướng xác định rõ quy trình giải quyết công việc, cơ quan chủ trì và trách nhiệm cá nhân. Đến năm 2009 hệ thống các biểu mẫu, thành phần hồ sơ cùng loại công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp phải được sử dụng thống nhất tại các cơ quan hành chính thành phố theo quy định của Chính phủ.

c) Tiếp tục hoàn thiện hệ thống “một cửa điện tử”, các hệ thống thông tin, điều hành kinh tế, văn hóa-xã hội, quản lý đô thị và khoa học-công nghệ; tạo luồng thông tin tự động, đẩy mạnh liên kết, liên thông giữa các hệ thống thông tin. Hoàn thiện hạ tầng truyền thông với dung lượng lớn, tốc độ và chất lượng cao, phục vụ tốt hơn công tác lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp chính quyền thành phố và nhu cầu của người dân, doanh nghiệp.

d) Đến năm 2010 mở rộng việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 2000:9001 đến phường - xã, thị trấn; từng bước mở rộng liên thông, nâng cao chất lượng, hiệu quả của công tác quản lý nhà nước và cung cấp các dịch vụ công cho công dân, doanh nghiệp.

7. Giải quyết tốt mối quan hệ giữa cơ quan hành chính với nhân dân, huy động nhân dân và xã hội tham gia xây dựng bộ máy chính quyền các cấp:

a) Tiếp tục tuyên truyền rộng rãi giúp người dân hiểu rõ Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở là công cụ pháp lý quan trọng để thực hiện quyền làm chủ của mình và tham gia hỗ trợ chính quyền cơ sở thực hiện tốt chức năng quản lý nhà nước tại địa phương; đồng thời tăng tính phản biện xã hội đối với hoạt động của các cơ quan chuyên môn, chính quyền các cấp trong giải quyết các vấn đề về thủ tục hành chính;

b) Tập trung chỉ đạo việc đổi mới lề lối làm việc, tiếp dân, giải quyết các công việc có liên quan đến quyền và lợi ích của người dân được giải quyết đúng quy định, minh bạch và công khai, chấm dứt tình trạng đùn đẩy trách nhiệm giữa các cơ quan chuyên môn và các cấp chính quyền thành phố; xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức có hành vi sách nhiễu, gây phiền hà, thiếu trách nhiệm trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

c) Thực hiện việc công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan quản lý

nhà nước thành phố, quận - huyện, phường - xã, thị trấn; chú trọng quản lý chặt chẽ các quỹ đóng góp của nhân dân, kể cả việc quản lý các quỹ từ thiện xã hội của các tổ chức chính trị - xã hội, doanh nghiệp và cá nhân theo quy định của pháp luật.

d) Duy trì thực hiện chế độ khảo sát về sự hài lòng của công dân và doanh nghiệp đối với cơ quan quản lý nhà nước, qua đó kịp thời chỉ đạo chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, yếu kém của các sở - ngành, quận - huyện trong việc phục vụ nhân dân.

8. Tập trung chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân theo đúng quy định pháp luật; nêu cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ:

a) Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 20/2006/CT-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về chấn chỉnh và tăng cường trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan hành chính Nhà nước trong công tác tiếp công dân, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố; Quyết định số 132/2006/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố. Củng cố kiện toàn tổ chức và nhân sự làm công tác tiếp công dân; tăng cường tuyên truyền giáo dục pháp luật. Các cơ quan thuộc thành phố và Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn phối hợp chặt chẽ, kiên trì, thuyết phục, vận động người dân chấp hành pháp luật trong lĩnh vực khiếu nại, tố cáo; phát huy dân chủ phải đi đôi với tăng cường kỷ luật, kỷ cương.

b) Thực hiện có hiệu quả Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước, theo đó xây dựng phong cách ứng xử chuẩn mực của cán bộ, công chức, viên chức thành phố về thái độ tôn trọng, cởi mở, lịch sự đối với nhân dân; việc gì người dân chưa hiểu phải vui vẻ, kiên trì giải thích cặn kẽ; khi đã có đầy đủ thủ tục phải giải quyết đúng thời gian quy định.

Kiên quyết xử lý những hành vi dằng dụa kéo dài thời gian, gây phiền hà, những nhiễu, có thái độ cửa quyền, hống hách đối với người dân và doanh nghiệp. Hạn chế tối đa các oan sai và xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của công dân trong quá trình thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; chấm dứt tình trạng tự đặt ra thủ tục phiền hà cho người dân, doanh nghiệp do công chức, viên chức thiếu tận tâm.

9. Nâng cao nhận thức và trách nhiệm của các cơ quan hành chính; đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về công tác cải cách hành chính của thành phố:

Quán triệt nội dung và tinh thần Nghị quyết số 17-NQ/TW ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Ban chấp hành Trung ương khóa X về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng

cao hiệu lực, hiệu quả quản lý bộ máy của nhà nước; Chương trình hành động của Thành ủy; gắn với việc làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh trong các cơ quan hành chính, cán bộ, công chức, viên chức thành phố để tự đối chiếu tri thức học được về đạo đức Hồ Chí Minh, nhằm mục đích phục vụ nhân dân với thái độ, tinh thần làm việc tận tụy, trung thực trong thực thi công vụ cũng như trong đời sống thường nhật, nhất là người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Căn cứ Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động của Thành ủy và phụ lục kèm theo những công việc cụ thể cần triển khai thực hiện được phân công, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện trực tiếp chỉ đạo xây dựng kế hoạch thực hiện tại từng đơn vị và địa phương, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trong quý III năm 2008; trên cơ sở đó cụ thể thành nhiệm vụ trong kế hoạch công tác hàng năm. Đối với những nhiệm vụ không phải theo đề án, chương trình của Chính phủ cần tổ chức triển khai ngay trong năm 2008 để đảm bảo thực hiện một cách kịp thời và hiệu quả những nội dung của Kế hoạch này.

2. Giám đốc các sở, Thủ trưởng các cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn tập trung chỉ đạo, tăng cường kiểm tra, đôn đốc và nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này; định kỳ 6 tháng, hàng năm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tình hình thực hiện.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu thấy cần sửa đổi, bổ sung những nội dung cụ thể của Kế hoạch, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chủ động báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

4. Giao Giám đốc Sở Nội vụ theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này tại các sở - ngành, cơ quan thuộc thành phố và Ủy ban nhân dân các quận - huyện; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện cho Thành ủy, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; kiến nghị, đề xuất các biện pháp cần thiết bảo đảm Kế hoạch được thực hiện đồng bộ và hiệu quả./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

PHỤ LỤC

Những công việc cụ thể triển khai thực hiện Kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3654/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Số TT	Nội dung công việc	Cơ quan/cá nhân chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành
1. Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác cải cách hành chính:					
	Tham mưu cho Cấp ủy Đảng chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện các biện pháp để đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, gắn liền với việc làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, thực hiện nếp sống văn minh đô thị năm 2008; tăng cường công tác kiểm tra, đề cao trách nhiệm người đứng đầu về thực hiện công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị và địa phương.	Thủ trưởng các sở - ngành, cơ quan thuộc thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện.		Chương trình, kế hoạch thực hiện của các cấp ủy Đảng tại từng cơ quan, đơn vị và địa phương trên địa bàn thành phố	Thường xuyên
2. Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính tạo môi trường thuận lợi, minh bạch cho mọi hoạt động của người dân, doanh nghiệp:					
2.1	a) Rà soát thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước có liên quan trực tiếp đến người dân và doanh nghiệp đang được áp dụng tại các sở - ngành, Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn; tự kiểm tra sửa đổi, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ.	Thủ trưởng các sở - ngành, cơ quan thuộc thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn.	Sở Tư pháp; Thường trực Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố.	- Quyết định sửa đổi hoặc bãi bỏ theo thẩm quyền; - Tờ trình Thủ tướng Chính phủ, các Bộ Ngành Trung ương xem xét, bãi bỏ, sửa đổi theo thẩm quyền	Thường xuyên Báo cáo định kỳ trước ngày 20 tháng cuối quý

	<p>b) Tập trung rà soát thủ tục hành chính một số lĩnh vực trọng điểm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành lập, giải thể; đăng ký kinh doanh; cấp Giấy chứng nhận đầu tư; lập, thẩm định, phê duyệt các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước; - Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện; đăng ký hoạt động nhượng quyền thương mại; xuất, nhập khẩu; - Đầu tư xây dựng công trình, dự án và nhà ở; cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở (đặc biệt là lập bản vẽ sơ đồ nhà ở, đất ở); cấp Giấy phép xây dựng; thẩm định thiết kế cơ sở; - Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; - Quyền sở hữu tài sản; các thủ tục liên quan đến hộ tịch; công chứng; chứng thực; - Hộ khẩu; cấp, đổi giấy chứng minh nhân dân; cấp đổi, gia hạn hộ chiếu phổ thông; thị thực nhập cảnh; - Cấp, đổi, gia hạn giấy phép, chứng chỉ chuyên môn của người điều khiển phương tiện vận tải thủy, bộ; 	<p>Sở Kế hoạch và Đầu tư</p> <p>Sở Thương mại</p> <p>Sở Xây dựng</p> <p>Sở Tài nguyên và Môi trường</p> <p>Sở Tư pháp</p> <p>Công an thành phố</p> <p>Sở Giao thông vận tải</p>	<p>Các sở - ngành có liên quan; Ủy ban nhân dân các quận - huyện</p> <p>Ủy ban nhân dân các quận - huyện</p>	<p>Báo cáo kết quả và Tờ trình kiến nghị Ủy ban nhân dân thành phố.</p>	<p>Báo cáo định kỳ trước ngày 20 tháng cuối quý</p>
2.2	<p>Đẩy mạnh triển khai thực hiện Đề án Đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010 theo Quyết định số 2478/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố; Quyết định số 07/QĐ-TTg ngày 04 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt kế hoạch thực hiện Đề án Đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010, cụ thể:</p>				

<p>a) Thống kê, rà soát thủ tục hành chính, mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước, trong đó tập trung những thủ tục liên quan trực tiếp đến người dân và doanh nghiệp hiện còn nhiều vướng mắc trong các lĩnh vực như: quy hoạch, cấp phép, thẩm định, đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước và các lĩnh vực khác theo chỉ đạo của Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ.</p>	<p>Sở Tư pháp; Tổ công tác Đề án Đơn giản hóa thủ tục hành chính thành phố</p>	<p>Các sở - ngành quản lý nhà nước thành phố; Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn.</p>	<p>Báo cáo kết quả rà soát thủ tục hành chính, mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính và tổng kết tình hình thực hiện Tiểu đề án 1 và 3 trình Chính phủ; Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo thẩm quyền.</p>	<p>Thực hiện báo cáo vào tháng 6 năm 2009; tháng 12 năm 2009 và tháng 6 năm 2010.</p>
<p>b) Thống kê, rà soát các điều kiện kinh doanh</p>	<p>Sở Kế hoạch và Đầu tư</p>	<p>Sở Nội vụ; Sở Tư pháp; Sở Thông tin và Truyền thông; Sở Công Thương; Cục Thuế thành phố; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố.</p>	<p>Báo cáo kết quả thống kê rà soát điều kiện kinh doanh; tổng kết thực hiện Tiểu đề án 2 trình Chính phủ;</p>	<p>Thực hiện từ tháng 6 năm 2007; hoàn thành ngày 31 tháng 12 năm 2008.</p>
<p>c) Báo cáo đánh giá thực trạng công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về cơ chế, chính sách xử lý những thủ tục hành chính không phù hợp với thực tế quản lý nhà nước ở đô thị lớn như thành phố Hồ Chí Minh.</p>	<p>Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố</p>	<p>Sở Tư pháp; Sở Nội vụ; Các sở - ngành quản lý nhà nước thành phố; Ủy ban nhân dân các quận - huyện</p>	<p>Báo cáo tổng kết tình hình thực hiện Tiểu đề án 4 trên địa bàn thành phố</p>	<p>Thực hiện từ tháng 6 năm 2007 đến 31 tháng 12 năm 2007.</p>

2.3	Công bố công khai các thủ tục hành chính, giấy tờ, biểu mẫu, quy trình giải quyết, thời gian giải quyết, phí và lệ phí, bằng nhiều hình thức (tại trụ sở các cơ quan hành chính, xây dựng cẩm nang hướng dẫn, trên website..) và cập nhật thông tin kịp thời.	Các sở - ngành quản lý nhà nước thành phố; Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn.		Công bố công khai các loại thủ tục hành chính đã được rà soát trên hệ thống “một cửa điện tử” của thành phố.	Thường xuyên
2.4	Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông:				
	a) Xác định loại công việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông liên quan trực tiếp đến công dân, tổ chức và doanh nghiệp tại các sở - ngành, cơ quan thành phố và Ủy ban nhân dân các quận - huyện.	Sở Nội vụ (Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố.	Sở Tư pháp; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố.	Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố .	Quý III năm 2008.
	b) Thống nhất mô hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tập trung đầu mối là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ở tất cả các cấp chính quyền thành phố.	Các sở - ngành quản lý nhà nước; Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn		Quyết định của Giám đốc các sở - ngành thành phố; Ủy ban nhân dân các quận - huyện.	Quý III năm 2008
3. Nâng cao hiệu quả, hiệu lực quản lý nhà nước trên địa bàn thành phố:					
3.1	Tiếp tục trình Chính phủ xem xét trình Quốc hội phê chuẩn thực hiện thí điểm Đề án Chính quyền đô thị ở thành phố.	Ban chuẩn bị Đề án thí điểm mô hình Chính quyền đô thị ở thành phố Hồ Chí Minh	Các Bộ - Ngành Trung ương có liên quan.	Tờ trình Ủy ban nhân dân thành phố trình Chính phủ.	Theo chương trình Chính phủ.

3.2	Tổ chức bộ máy chính quyền các cấp tại thành phố Hồ Chí Minh:				
	a) Kiện toàn, sắp xếp các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố theo Nghị định số 13/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 của Chính phủ; các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các quận - huyện theo Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ.	Sở Nội vụ	Giám đốc các cơ quan chuyên môn có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện.	Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố.	Năm 2008
	b) Xây dựng và bổ sung Quy chế làm việc của các cơ quan chuyên môn thành phố, Ủy ban nhân dân các quận - huyện; phân định rõ trách nhiệm của người đứng đầu và tập thể lãnh đạo; chế độ thủ trưởng trong cơ quan hành chính.	Các sở - ngành thành phố và Ủy ban nhân dân các quận - huyện.	Sở Nội vụ	Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố; Ủy ban nhân dân quận - huyện.	Năm 2008
	c) Đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ từ Ủy ban nhân dân thành phố cho các sở - ngành, quận - huyện, phường - xã, thị trấn; xác định rõ trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được phân cấp, ủy quyền; tăng cường kiểm tra của Ủy ban nhân dân thành phố.	Sở Nội vụ	Sở Tư pháp; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn.	Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố;	Năm 2008
	d) Nghiên cứu, góp ý dự thảo Nghị định xây dựng các chức danh cán bộ xã; công chức làm nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ ở xã.	Sở Nội vụ	Ủy ban nhân dân huyện, xã.	Tờ trình của Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Chính phủ	Theo chương trình Chính phủ

	đ) Thí điểm thực hiện không tổ chức Hội đồng nhân dân quận - huyện, phường theo Đề án của Chính phủ.	Sở Nội vụ	Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường.	Tờ trình Ủy ban nhân dân thành phố chọn thí điểm thực hiện tại một số quận huyện, phường.	Theo chương trình Chính phủ
	e) Nghiên cứu xây dựng Đề án thí điểm nhân dân bầu trực tiếp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo Nghị quyết của Quốc Hội, hướng dẫn của Chính phủ	Sở Nội vụ	Ủy ban nhân dân các huyện, xã.	Tờ trình Ủy ban nhân dân thành phố trình Chính phủ chọn thí điểm tại một số huyện, xã.	Năm 2009
	g) Nghiên cứu, góp ý Đề án thành lập cơ quan Tài phán hành chính	Thanh tra thành phố	Sở Nội vụ; Sở Tài chính; Viện Kinh tế;	Tờ trình Ủy ban nhân dân thành phố để báo cáo Chính phủ.	Theo chương trình Chính phủ
3.3	Tiếp tục cải cách chế độ công chức, công vụ:				
	a) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức đến năm 2010; kế hoạch đào tạo 500 tiến sĩ, thạc sĩ; nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tham mưu; đổi mới về nội dung và chương trình đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn nghiệp vụ theo ngành, bậc sang đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí công việc cụ thể (kiến thức + kỹ năng + thái độ, hành vi ứng xử); thực hiện chế độ đào tạo trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo.	Sở Nội vụ	Ban Tổ chức Thành ủy; Trường cán bộ thành phố; Học viện chính trị - hành chính Quốc gia.	Tờ trình Ủy ban nhân dân thành phố.	Năm 2008
	b) Xây dựng hệ thống tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức thành phố theo hướng định lượng được đối với từng vị trí, chức danh (bản mô tả về yêu cầu; tiêu chuẩn trình độ, năng lực; về khối lượng, sản phẩm công việc; quy trình xử lý công việc; trách nhiệm báo cáo giải trình..) và tiêu chí bắt buộc như đạo đức, tinh thần trách nhiệm, nhận thức, quan điểm;...	Sở Nội vụ	Ban Tổ chức Thành ủy; Thanh tra thành phố; Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia; các chuyên gia về tổ chức, cán bộ.	Đề án trình Ủy ban nhân dân thành phố	Năm 2009

	Đồng thời, xây dựng các tiêu chí đo lường thành tích công tác theo hướng định lượng được (đánh giá tiến độ, chất lượng hoàn thành nhiệm vụ, so sánh kết quả giữa các vị trí, phản ánh được khả năng sáng tạo, chủ động giải quyết công việc theo tình huống của cá nhân, năng lực phối hợp và làm việc theo nhóm)...				
	c) Nghiên cứu, góp ý Đề án thí điểm thi tuyển một số chức danh công chức lãnh đạo sở - ngành thành phố, phòng ban chuyên môn quận - huyện gắn với chuyên môn nghiệp vụ trong bộ máy hành chính và các đơn vị sự nghiệp.	Sở Nội vụ	Ban Tổ chức Thành ủy; Thủ trưởng các sở - ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện.	Tờ trình Ủy ban nhân dân thành phố để báo cáo Chính phủ	Theo chương trình Chính phủ
	d) Nghiên cứu về chính sách đãi ngộ phù hợp, xác đáng khuyến khích sự tận tâm thực hiện công vụ, khen thưởng thích đáng về vật chất và tinh thần cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thành phố.	Sở Nội vụ	Ban Tổ chức Thành ủy; Sở Tài chính; Thanh tra thành phố; Ban chỉ đạo phòng chống tham nhũng thành phố.	Đề án trình Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Thủ tướng Chính phủ; Bộ Nội vụ; Bộ Tài chính.	Quý I năm 2009
	đ) Tăng cường thực hiện kiểm tra, thanh tra, công vụ, kiểm soát được các đầu mối trong nội bộ của các sở - ngành, cơ quan thuộc thành phố, Ủy ban nhân dân các cấp, kể cả trách nhiệm người đứng đầu để phát hiện kịp thời các nguy cơ dẫn đến tiêu cực, quan liêu và tham nhũng	Thủ trưởng các sở - ngành, cơ quan trực thuộc thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn.	Sở Nội vụ; Thanh tra thành phố; Ban Chỉ đạo phòng chống tham nhũng thành phố.	Báo cáo kết quả thực hiện trình Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định;	Thường xuyên

4. Cải cách tài chính công:					
4.1	Nghiên cứu, góp ý Đề án thí điểm thực hiện cơ chế cấp phát ngân sách theo kết quả công việc đối với cơ quan hành chính và đơn vị đơn vị sự nghiệp công	Sở Tài chính	Sở Nội vụ; Sở Tư pháp; Sở Kế hoạch và Đầu tư.	Báo cáo Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ.	Theo chương trình Chính phủ
4.2	Thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính.	Sở Tài chính	Các sở - ngành, cơ quan trực thuộc thành phố; Ủy ban nhân dân các quận - huyện.	Báo cáo Chính phủ định kỳ 6 tháng hàng năm.	Thường xuyên
4.3	Thực hiện Nghị định số 43/2005/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	Sở Tài chính	Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố; Ủy ban nhân dân các quận - huyện.	Báo cáo Chính phủ định kỳ 6 tháng hàng năm.	Thường xuyên
4.4	Thực hiện Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của Tổ chức khoa học và công nghệ.	Sở Khoa học và Công nghệ		Báo cáo Chính phủ tình hình thực hiện hàng tháng theo quy định	Thường xuyên
4.5	Nghiên cứu góp ý Đề án xây dựng cơ chế thực hiện chuyển đổi một số đơn vị sự nghiệp công lập đang đảm bảo kinh phí hoạt động thường xuyên hoặc tự đảm bảo được phần lớn kinh phí hoạt động thường xuyên sang doanh nghiệp nhà nước (Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên).	Sở Tài chính	Sở Nội vụ; Sở Tư pháp; Sở Kế hoạch và Đầu tư; Ban Đổi mới doanh nghiệp.	Tờ trình Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Chính phủ theo quy định.	Theo chương trình Chính phủ

5. Hiện đại hóa nền hành chính thành phố:					
5.1	Khai thác tối đa công năng về ứng dụng công nghệ thông tin từ thành phố đến phường - xã, thị trấn gắn với quá trình thực hiện cải cách hành chính; tiếp tục hoàn thiện hệ thống “một cửa điện tử”; triển khai mạng Metronet kết nối các sở - ngành thành phố và Ủy ban nhân dân các quận - huyện.	Sở Bưu chính, Viễn thông	Sở khoa học và công nghệ; Sở Nội vụ; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố	Chương trình tổng thể ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan hành chính thành phố đến năm 2010 trình Ủy ban nhân dân TP.	Năm 2009
5.2	Tiếp tục áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2000 từ thành phố đến Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn theo hướng liên thông, thống nhất hoạt động đồng bộ; mở rộng đến các đơn vị sự nghiệp trực tiếp phục vụ quản lý nhà nước, các đơn vị sự nghiệp khác (trường học, bệnh viện...)	Sở Khoa học và Công nghệ; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố;	Sở Nội vụ ; các sở- ngành thành phố; Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn.	Kế hoạch thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2000 đến năm 2010 trình Ủy ban nhân dân TP.	Thường xuyên
5.3	Quy hoạch và chuẩn hóa các công sở hành chính thành phố chủ yếu tập trung xây dựng trụ sở Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn nơi chưa có trụ sở và các trụ sở có mức độ chưa đáp ứng được yêu cầu; đồng thời trang bị điều kiện và phương tiện làm việc tạo thuận lợi khi người dân đến liên hệ giải quyết công việc.	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Sở Tài chính; Sở Nội vụ; Ủy ban nhân dân các quận - huyện.	Báo cáo trình Ủy ban nhân dân thành phố	Năm 2010
6. Giải quyết tốt mối quan hệ giữa các cơ quan hành chính thành phố với nhân dân:					
6.1	Tiếp tục thực hiện tốt quy chế dân chủ trong các cơ quan, tổ chức và quy chế thực hiện dân chủ cơ sở, chủ yếu là cán bộ, công chức cấp phường - xã, thị trấn phải nắm được nội dung, ý nghĩa các quyền dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra; phương pháp thực hiện các quyền và trách nhiệm thực hiện.	Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn	Sở Nội vụ	Báo cáo thực hiện hàng năm trình Ủy ban nhân dân thành phố để báo cáo Chính phủ, Bộ Nội vụ	Thường xuyên

6.2	Nghiên cứu góp ý dự thảo Luật Bồi thường nhà nước	Sở Tư pháp	Thanh tra thành phố	Tờ trình Ủy ban nhân dân TP để báo cáo Chính phủ theo quy định.	Theo chương trình Chính phủ
6.3	Công khai minh bạch trách nhiệm, thẩm quyền của cơ quan hành chính nhà nước trong giải quyết thủ tục, giấy tờ hành chính có liên quan đến người dân và doanh nghiệp; công khai lộ trình và tiến độ thực hiện các công trình xây dựng cơ bản phục vụ an sinh, phúc lợi xã hội và các nguồn quỹ từ sự đóng góp của nhân dân, kể cả các quỹ từ thiện xã hội của các tổ chức chính trị - xã hội.	Thủ trưởng các sở - ngành, cơ quan trực thuộc thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn.	Các tổ chức chính trị - xã hội các cấp.	Báo cáo thực hiện trình Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.	Thường xuyên
7. Tập trung giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân kịp thời, đúng đối tượng:					
7.1	Thực hiện tốt công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân có liên quan đến các cơ quan nhà nước trên tinh thần chăm lo bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của công dân. Các vụ việc đã giải quyết đúng pháp luật thì cơ quan có thẩm quyền phải tổ chức thực hiện ngay.	Thủ trưởng sở - ngành thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, phường, xã, thị trấn.	Thanh tra thành phố; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân TP	Kế hoạch thực hiện hàng năm.	Thường xuyên
7.2	Giải quyết khiếu nại phải công khai; chưa giải quyết được cũng phải công khai và thông báo rõ đến công dân, tổ chức và doanh nghiệp biết tiến độ giải quyết đơn thư và hồ sơ khiếu nại, tố cáo (nếu bị trở ngại khách quan, không đúng thời hạn luật định)	Thủ trưởng các sở - ngành, cơ quan TP; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn.	Thanh tra thành phố; Văn phòng Tiếp Công dân thành phố		Thường xuyên
7.3	Đề cao trách nhiệm của Thủ trưởng các sở - ngành, cơ quan trực thuộc thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn trong việc củng cố toàn diện về tổ chức và nhân sự làm công tác tiếp công dân, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo.	Thủ trưởng các sở - ngành, cơ quan thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn.	Thanh tra thành phố; Sở Nội vụ	Báo cáo kết quả thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.	Thường xuyên

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: 14/2008/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 25 tháng 8 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp
thuộc Ủy ban nhân dân 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 Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 03/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về thành lập Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp và của Trưởng Phòng Nội vụ, tại Tờ trình số 61/TTr-NV ngày 25 tháng 6 năm 2008,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và Trưởng Phòng Tư pháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH**

Trần Trọng Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp
thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-UBND

ngày 25 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

Phòng Tư pháp là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh; chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

Phòng Tư pháp có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý Nhà nước về công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; thi hành án dân sự; chứng thực; hộ tịch; trợ giúp pháp lý; hòa giải ở cơ sở và các công tác tư pháp khác; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực công tác tư pháp theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

Phòng Tư pháp có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước Bình Chánh để hoạt động.

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện xây dựng quy hoạch, kế hoạch, chương trình công tác hàng năm và dài hạn về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tư pháp trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để tổ chức thực hiện;

2. Dự thảo trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện chính sách, pháp luật, quy định của Nhà nước; giúp Ủy ban nhân dân huyện giải quyết khiếu nại, tố cáo về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

3. Tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân huyện quyết định xử lý vi phạm hành chính đối với tổ chức, cá nhân vi phạm pháp luật, quy định Nhà nước trong các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý của Phòng Tư pháp;

4. Xây dựng chương trình, kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tư pháp;

5. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện quản lý thống nhất việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bao gồm:

a) Phối hợp với các Phòng chuyên môn của huyện lập chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm theo quy định;

b) Soạn thảo hoặc tham gia soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện;

c) Thẩm định và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện về nội dung thẩm định các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện ban hành theo quy định pháp luật;

d) Thực hiện tổng kết, báo cáo công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của huyện hàng năm theo quy định;

6. Về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật:

a) Giúp Ủy ban nhân dân huyện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện ban hành;

b) Giúp Ủy ban nhân dân huyện tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân huyện ban hành; hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật;

c) Thực hiện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân theo quy định của pháp luật; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định các biện pháp xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định của pháp luật;

7. Tổ chức lấy ý kiến nhân dân về các dự án Luật, Pháp lệnh theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện và hướng dẫn của Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh;

8. Về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật:

a) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân huyện kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật hàng năm ở địa phương; tổ chức thực hiện kế hoạch đó sau khi được phê duyệt;

b) Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng, quản lý và khai thác tủ sách pháp luật ở xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật;

c) Làm Thường trực Hội đồng Phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của huyện;

9. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về công tác thi hành án dân sự ở địa phương theo quy định của pháp luật;

10. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã; thực hiện một số việc chứng thực theo sự ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật;

11. Hướng dẫn, kiểm tra việc đăng ký quản lý hộ tịch; quản lý sổ sách, biểu mẫu về hộ tịch theo quy định của pháp luật;

12. Thực hiện trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng chính sách theo quy định của pháp luật;

13. Tổ chức triển khai thực hiện các quy định về công tác hòa giải trên địa bàn huyện theo sự chỉ đạo của Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh và Ủy ban nhân dân huyện; tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ hòa giải của địa phương theo hướng dẫn của cơ quan Tư pháp cấp trên;

14. Giúp Ủy ban nhân dân huyện phối hợp với Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh trong việc quản lý hoạt động hành nghề luật sư trên địa bàn và thực hiện kiểm tra về tổ chức, hoạt động luật sư định kỳ hàng năm hoặc đột xuất theo kế hoạch của Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện tiến hành xử phạt vi phạm hành chính hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử phạt theo quy định đối với những hành vi vi phạm của luật sư, tổ chức hành nghề luật sư tại địa phương;

15. Kiểm tra, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tư pháp;

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do Ủy ban nhân dân huyện giao.

Điều 3. Quyền hạn

Trưởng Phòng Tư pháp có các quyền hạn như sau:

1. Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn báo cáo, cung cấp số liệu có liên quan đến lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tư pháp;

2. Hướng dẫn các ngành, đơn vị, xã, thị trấn về chuyên môn nghiệp vụ; phổ biến các quy định của Nhà nước liên quan đến lĩnh vực công tác do Phòng phụ trách;

3. Được kiểm tra các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tư pháp;

4. Được quyền kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện sửa đổi, đình chỉ hoặc bãi bỏ các văn bản áp dụng pháp luật của huyện, xã, thị trấn có nội dung, hình thức trái với quy định của pháp luật;

5. Được tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, xã, thị trấn và có ý kiến về nội dung công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

6. Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện một số công việc thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện (bằng các quyết định cụ thể);

7. Được tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân huyện nhận xét, đánh giá, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức thuộc ngành quản lý.

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

Điều 4. Cơ cấu tổ chức bộ máy

Phòng Tư pháp do Trưởng phòng phụ trách và có từ 01 đến 03 Phó Trưởng phòng giúp việc. Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định bổ nhiệm sau khi có ý kiến chấp thuận của Ban Thường vụ Huyện ủy.

Trưởng phòng là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác của Phòng, đồng thời chịu trách nhiệm thực hiện các chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tư pháp thành phố.

Phó Trưởng phòng là người giúp việc Trưởng phòng, được Trưởng phòng phân công phụ trách một số công việc cụ thể của Phòng, liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên về những phần việc được phân công phụ trách và được ủy quyền thực hiện một số công việc khi Trưởng phòng đi vắng.

Điều 5. Biên chế

Biên chế của Phòng Tư pháp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng số chỉ tiêu biên chế hành chính của huyện được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

Lãnh đạo Phòng căn cứ biên chế được giao, phân công cán bộ, công chức thực hiện các mặt công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

Điều 6. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Phòng Tư pháp thực hiện theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan nhà nước và Quyết định số 102/2006/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan nhà nước.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Chế độ hội họp, làm việc

1. Chế độ hội họp:

Hàng tháng Phòng Tư pháp họp cơ quan một lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng qua và đề ra công tác cho tháng tiếp theo, đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của Nhà nước và nhiệm vụ mới phải thực hiện.

Hàng quý, 06 tháng và cuối năm Phòng có báo cáo sơ, tổng kết công tác theo quy định.

Phòng có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện hoặc của lãnh đạo Sở Tư pháp.

2. Chế độ làm việc:

Cán bộ, công chức của Phòng Tư pháp đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên đặt tại bàn làm việc và phải đeo thẻ công chức khi thực hiện nhiệm vụ.

Cán bộ, công chức phải tận tụy với công vụ; phải chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc làm việc theo quy định; phải có thái độ lịch sự, khiêm tốn với khách đến liên hệ công tác; tôn trọng và lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp, của lãnh đạo Phòng.

Cán bộ, công chức của Phòng phải thực hiện đúng Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003; Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 29 tháng 11 năm 2005.

3. Chế độ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan:

Trưởng Phòng Tư pháp thực hiện đúng chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan trong thi hành nhiệm vụ, công vụ theo Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ.

Có trách nhiệm tổ chức thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan đúng theo quy định.

Điều 8. Quan hệ công tác

1. Đối với Sở ngành cấp trên:

Phòng Tư pháp chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tư pháp thành phố; Trưởng phòng báo cáo cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện biết các chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Tư pháp thành phố và tổ chức thực hiện các nội dung công tác do Sở Tư pháp chỉ đạo.

Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Sở Tư pháp thành phố.

2. Đối với Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện:

Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và phải thường xuyên báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện việc thực hiện những lĩnh vực công tác được phân công.

Khi Hội đồng nhân dân huyện có yêu cầu, nếu được sự ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thì Trưởng Phòng Tư pháp báo cáo hoặc giải trình những vấn đề có liên quan cho Hội đồng nhân dân biết theo quy định.

3. Đối với các Phòng chuyên môn khác:

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

Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực Phòng phụ trách nếu chưa nhất trí với ý kiến của Phòng chuyên môn khác; Trưởng Phòng Tư pháp chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

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

Phòng Tư pháp phối hợp cùng với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể của huyện trong việc tuyên truyền giải thích các chủ trương của Đảng, pháp luật, quy định của Nhà nước các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng quản lý. Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng của Phòng,

Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo quy định.

5. Đối với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn:

Hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã, thị trấn về nội dung công tác quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực phòng phụ trách;

Thực hiện chế độ kiểm tra ngành đối với xã, thị trấn khi có yêu cầu;

Cung cấp cho Ủy ban nhân dân xã, thị trấn các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của ngành tại địa phương.

Ủy ban nhân dân xã, thị trấn có trách nhiệm thực hiện các nội dung do Phòng Tư pháp hướng dẫn; nếu có vấn đề chưa thống nhất thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét giải quyết.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 9. Điều khoản thi hành

Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Quy chế này là cơ sở pháp lý để Trưởng Phòng Tư pháp điều hành, quản lý đơn vị; là căn cứ để Ủy ban nhân dân huyện giao nhiệm vụ cho Phòng Tư pháp.

Trong quá trình thực hiện, Trưởng Phòng Tư pháp có quyền kiến nghị, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế của huyện và quy định của Nhà nước./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH

Trần Trọng Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

Số: 15/2008/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 25 tháng 8 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động -
Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân 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 Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 06/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về thành lập Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và của Trưởng Phòng Nội vụ, tại Tờ trình số 61/TTr-NV ngày 25 tháng 6 năm 2008,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH**

Trần Trọng Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 15/2008/QĐ-UBND

ngày 25 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh; chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện đồng thời chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố.

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về: Lao động, việc làm; dạy nghề; tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp; an toàn lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; phòng, chống tệ nạn xã hội; bình đẳng giới.

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để hoạt động.

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện xây dựng quy hoạch, kế hoạch, chương trình công tác hàng năm và dài hạn về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để tổ chức thực hiện;

2. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc quản lý hành chính nhà nước và giải quyết khiếu nại, tố cáo về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng đúng theo quy định của pháp luật;

3. Tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân huyện quyết định xử lý vi phạm hành chính đối với tổ chức, cá nhân vi phạm pháp luật, quy định nhà nước trong các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;
4. Dự thảo trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện chính sách, pháp luật, quy định của Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;
5. Phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; xây dựng chương trình, kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;
6. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Bộ luật Lao động; an toàn lao động đối với người sử dụng lao động;
7. Hướng dẫn, đăng ký, kiểm tra việc thực hiện thỏa ước lao động, nội quy lao động của các doanh nghiệp trên địa bàn huyện theo phân cấp;
8. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các chính sách, chế độ về tiền lương, tiền công, phụ cấp, trợ cấp, bảo hiểm thất nghiệp và các hình thức trả lương, trả công lao động và các chế độ khác cho người lao động trên địa bàn huyện theo phân cấp;
9. Quản lý việc dạy nghề; kiểm tra, theo dõi việc chấp hành pháp luật, chính sách đối với cơ sở đào tạo nghề. Tổ chức kiểm tra hoạt động của cơ sở dịch vụ cung ứng lao động, dịch vụ giải quyết việc làm trên địa bàn huyện;
10. Tổ chức giải quyết các khiếu nại, tố cáo, đình công, lãn công trong lĩnh vực lao động, việc làm, an toàn vệ sinh lao động trên địa bàn huyện theo quy định;
11. Thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật, quy định, chế độ của Nhà nước, của thành phố và của huyện đối với cán bộ Cách mạng lão thành, Bà mẹ Việt Nam anh hùng, người có công, gia đình có công giúp đỡ cách mạng, Thương bệnh binh, thân nhân Gia đình liệt sĩ;
12. Thực hiện các chế độ trợ cấp và các công việc liên quan đến việc giải quyết chế độ theo phân cấp;
13. Phối hợp quản lý Nghĩa trang Liệt sĩ huyện và các công trình bia ghi công ở các xã, thị trấn. Tổ chức thực hiện quy tập hài cốt liệt sĩ, tổ chức lễ truy điệu các Anh hùng liệt sĩ, Bà mẹ Việt Nam anh hùng, các vị Cách mạng lão thành theo phân cấp của huyện;

14. Hướng dẫn thực hiện các chính sách cho người tàn tật, trẻ em mồ côi, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, người già yếu cô đơn và các đối tượng xã hội;

15. Hướng dẫn thực hiện các chính sách về bảo vệ và chăm sóc trẻ em; chính sách về bình đẳng giới;

16. Thực hiện công tác xét duyệt và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người có công cách mạng và người nghèo trên địa bàn huyện;

17. Phối hợp với Công an huyện, các xã, thị trấn tập trung người lang thang, ăn xin trên địa bàn huyện vào các trung tâm của thành phố;

18. Phối hợp thực hiện phong trào xóa đói giảm nghèo trên địa bàn huyện;

19. Kiểm tra, hướng dẫn các hoạt động từ thiện nhân đạo của các tổ chức cá nhân trong và ngoài nước;

20. Phối hợp với Chi cục Phòng chống tệ nạn xã hội thành phố, Công an huyện, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể và xã, thị trấn tuyên truyền vận động, đấu tranh, phòng, chống và ngăn chặn các tệ nạn xã hội trên địa bàn huyện;

21. Tiếp nhận hồ sơ đối tượng sử dụng ma túy do Công an huyện, xã, thị trấn chuyển đến, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định tập trung vào các trường;

22. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố về lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 3. Quyền hạn

Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có quyền hạn như sau:

1. Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn báo cáo, cung cấp số liệu có liên quan đến lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

2. Được mời các ngành, đơn vị, xã, thị trấn, tổ chức, cá nhân để hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, phổ biến chủ trương, quy định của Nhà nước liên quan đến lĩnh vực công tác do Phòng phụ trách;

3. Được kiểm tra hoạt động của các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn, các tổ chức, cá nhân về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

4. Được tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, xã, thị trấn và có ý kiến về nội dung công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng;

5. Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện một số công việc thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện (bằng các quyết định cụ thể);

6. Giúp Ủy ban nhân dân huyện nhận xét, đánh giá, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật Cán bộ, công chức ngành Lao động - Thương binh và Xã hội của huyện, xã, thị trấn.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức bộ máy

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội do Trưởng phòng phụ trách và có từ 01 đến 03 Phó Trưởng phòng giúp việc. Trưởng phòng và Phó trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định bổ nhiệm sau khi có ý kiến chấp thuận của Ban Thường vụ Huyện ủy.

Trưởng phòng là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác của Phòng, đồng thời chịu trách nhiệm thực hiện các chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố.

Phó Trưởng phòng là người giúp việc Trưởng phòng, được Trưởng phòng phân công phụ trách một số công việc cụ thể của Phòng, liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên về những phần việc được phân công phụ trách và được ủy quyền thực hiện một số công việc khi Trưởng phòng đi vắng.

Điều 5. Biên chế

Biên chế của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng số chỉ tiêu biên chế hành chính của huyện được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

Lãnh đạo phòng căn cứ biên chế được giao, phân công cán bộ, công chức thực hiện các mặt công tác theo chức năng, nhiệm vụ của phòng.

Điều 6. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan nhà nước và Quyết định số 102/2006/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7

năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan nhà nước.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Chế độ hội họp, làm việc

1. Chế độ hội họp:

Hàng tháng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội họp cơ quan một lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng qua và đề ra công tác cho tháng tiếp theo, đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của Nhà nước và nhiệm vụ mới phải thực hiện.

Hàng quý, 06 tháng và cuối năm, Phòng có báo cáo sơ, tổng kết công tác theo quy định.

Phòng có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện hoặc của lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố.

2. Chế độ làm việc:

Cán bộ, công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên đặt tại bàn làm việc và đeo thẻ công chức khi thực hiện nhiệm vụ.

Cán bộ, công chức phải tận tụy với công vụ; phải chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc làm việc theo quy định; phải có thái độ lịch sự, khiêm tốn với khách đến liên hệ công tác; tôn trọng và lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp, của lãnh đạo Phòng.

Cán bộ, công chức phải thực hiện đúng Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003, Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 29 tháng 11 năm 2005.

3. Chế độ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan:

Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện đúng chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan trong thi hành nhiệm vụ, công vụ theo Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ.

Có trách nhiệm tổ chức thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan đúng theo quy định.

Điều 8. Quan hệ công tác

1. Đối với Sở - ngành cấp trên:

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố; Trưởng phòng báo cáo cho Ủy ban nhân dân huyện biết các chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố và tổ chức thực hiện các nội dung công tác do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chỉ đạo.

Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo định kỳ (hoặc đột xuất) về chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố.

2. Đối với Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện:

Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện (hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối) và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân về việc thực hiện những mặt công tác đã được phân công.

Khi Hội đồng nhân dân huyện có yêu cầu, nếu được sự ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thì Trưởng phòng báo cáo hoặc giải trình những vấn đề có liên quan cho Hội đồng nhân dân biết theo quy định.

3. Đối với các Phòng chuyên môn khác:

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

Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực Phòng phụ trách, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Phòng chuyên môn khác, Trưởng Phòng chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

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

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp cùng với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể trong việc tuyên truyền giải thích các chủ trương của Đảng, pháp luật, quy định của Nhà nước các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng quản lý.

Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo quy định.

5. Đối với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn:

Hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã, thị trấn về nội dung công tác quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực Phòng phụ trách;

Thực hiện chế độ kiểm tra ngành ở xã, thị trấn khi có yêu cầu;

Cung cấp cho Ủy ban nhân dân xã, thị trấn các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của ngành tại địa phương.

Ủy ban nhân dân xã, thị trấn có trách nhiệm thực hiện các nội dung do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn; nếu có vấn đề chưa thống nhất thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét giải quyết.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 9. Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Quy chế này là cơ sở pháp lý để Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện điều hành, quản lý đơn vị; là căn cứ để Ủy ban nhân dân huyện giao nhiệm vụ cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Trong quá trình thực hiện, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có quyền kiến nghị, đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế của huyện và quy định của Nhà nước./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH

Trần Trọng Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

Số: 16/2008/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 25 tháng 8 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Công Thương
thuộc Ủy ban nhân dân 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 Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 13/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về thành lập Phòng Công Thương thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Công Thương và của Trưởng Phòng Nội vụ, tại Tờ trình số 61/TTr-NV ngày 25 tháng 6 năm 2008,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Công Thương thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và Trưởng Phòng Công Thương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH**

Trần Trọng Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Công Thương thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 16/2008/QĐ-UBND
ngày 25 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)*

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

Phòng Công Thương là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh; chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Công Thương và các Sở - ngành chức năng có liên quan của thành phố.

Phòng Công Thương có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về công nghiệp; tiểu thủ công nghiệp; thương mại; xây dựng; phát triển đô thị; kiến trúc, quy hoạch xây dựng; vật liệu xây dựng; nhà ở và công sở; hạ tầng kỹ thuật đô thị (gồm: Cấp, thoát nước; công viên, cây xanh, chiếu sáng; bến, bãi đỗ xe đô thị); giao thông; khoa học và công nghệ; đăng ký kinh doanh; thống nhất quản lý kinh tế hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân.

Phòng Công Thương có tư cách pháp nhân, có dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước huyện Bình Chánh để hoạt động.

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện xây dựng quy hoạch, kế hoạch, chương trình công tác hàng năm và dài hạn về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Công Thương trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để tổ chức thực hiện;

2. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc quản lý hành chính Nhà nước và giải quyết khiếu nại, tố cáo về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng đúng theo quy định của pháp luật;

3. Tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân huyện quyết định xử lý vi phạm hành chính đối với tổ chức, cá nhân vi phạm pháp luật, quy định Nhà nước trong các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý của Phòng Công Thương;

4. Dự thảo trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện chính sách, pháp luật, quy định của Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Công Thương;

5. Phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; xây dựng chương trình, kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Công Thương;

6. Giúp Ủy ban nhân dân huyện xây dựng, phát triển và quản lý các cơ sở công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp; sắp xếp mạng lưới thương mại; dịch vụ; các làng nghề truyền thống; hợp tác xã, kinh tế tập thể; kinh tế tư nhân; quy hoạch phát triển mạng lưới điện và thực hiện công tác quản lý, kiểm tra an toàn về điện trên địa bàn huyện;

7. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng Công Thương theo quy định pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện;

8. Thực hiện công tác quy hoạch, quản lý chợ; các quy định về tiêu chuẩn đo lường và chất lượng sản phẩm; thực hiện các biện pháp ứng dụng tiên bộ khoa học và công nghệ phục vụ sản xuất và đời sống;

9. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện công tác lập quy hoạch chung, quy hoạch chi tiết 1/2.000 và điểm dân cư nông thôn, quy hoạch chi tiết 1/500 và các dự án đầu tư theo thẩm quyền được phân cấp cho huyện. Phối hợp giải quyết hồ sơ thỏa thuận địa điểm đầu tư trên địa bàn huyện. Thẩm định quy hoạch chi tiết xây dựng, quy hoạch hạ tầng cơ sở đô thị và nông thôn;

10. Thực hiện công tác quản lý hạ tầng kỹ thuật đô thị (gồm: cấp, thoát nước; công viên, cây xanh, chiếu sáng; bến, bãi đỗ xe đô thị), quản lý hệ thống giao thông nông thôn; khoa học, công nghệ và chất lượng công trình;

11. Thẩm tra hồ sơ, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện công tác cấp giấy phép xây dựng, hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất ở riêng lẻ, quản lý nhà ở và công sở, thực hiện công tác cấp số nhà theo thẩm quyền được phân cấp;

12. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện công tác cấp quyền sở hữu nhà ở; quyền sở hữu công trình xây dựng;

13. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện công tác quản lý nhà và bán nhà thuộc sở hữu nhà nước theo quy định;

14. Quản lý việc thực hiện quy hoạch, xây dựng, cấp phép xây dựng, sửa chữa, san lấp mặt bằng, hành nghề xây dựng, vật liệu xây dựng; quản lý các tổ chức, cá nhân đăng ký sản xuất, kinh doanh các lĩnh vực công nghiệp; tiểu thủ công nghiệp; thương mại, dịch vụ theo thẩm quyền được phân cấp;

15. Kiểm tra, theo dõi, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thực hiện đúng quy định và pháp luật của Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ do Phòng Công Thương quản lý;

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện và của Sở - ngành chức năng có liên quan của thành phố về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Công Thương.

Điều 3. Quyền hạn

Trưởng Phòng Công Thương có các quyền hạn như sau:

1. Được yêu cầu các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn báo cáo, cung cấp số liệu có liên quan đến lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Công Thương;

2. Được mời các ngành, đơn vị, tổ chức, cá nhân để hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ; phổ biến các quy định, pháp luật của Nhà nước liên quan đến lĩnh vực công tác do Phòng phụ trách;

3. Được kiểm tra hoặc phối hợp kiểm tra đối với tổ chức, cá nhân đang hoạt động trong các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý của Phòng Công Thương.

4. Được tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, xã, thị trấn và có ý kiến về nội dung công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

5. Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện một số công việc thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện (bằng các quyết định cụ thể);

6. Được tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân huyện nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức thuộc ngành quản lý.

Chương II CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức bộ máy

Phòng Công Thương do Trưởng phòng phụ trách và có từ 01 đến 03 Phó Trưởng phòng giúp việc. Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định bổ nhiệm sau khi có ý kiến chấp thuận của Ban Thường vụ Huyện ủy.

Trưởng phòng là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác của Phòng, đồng thời chịu trách nhiệm thực hiện các chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Công Thương và các Sở - ngành chức năng có liên quan của thành phố.

Phó Trưởng phòng là người giúp việc Trưởng phòng, được Trưởng phòng phân công phụ trách một số công việc cụ thể của Phòng, liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên về những phần việc được phân công phụ trách và được ủy quyền thực hiện một số công việc khi Trưởng phòng đi vắng.

Điều 5. Biên chế

Biên chế của Phòng Công Thương do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng số chỉ tiêu biên chế hành chính của huyện được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

Lãnh đạo Phòng căn cứ biên chế được giao, phân công cán bộ, công chức thực hiện các mặt công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

Điều 6. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Phòng Công Thương thực hiện theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan nhà nước và Quyết định số 102/2006/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan nhà nước.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Chế độ hội họp, làm việc

1. Chế độ hội họp:

Hàng tháng Phòng Công Thương họp cơ quan một lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng qua và đề ra công tác cho tháng tiếp theo, đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của Nhà nước và nhiệm vụ mới phải thực hiện.

Hàng quý, 06 tháng và cuối năm Phòng có báo cáo sơ, tổng kết công tác theo quy định.

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

2. Chế độ làm việc:

Cán bộ, công chức của Phòng Công Thương đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên đặt tại bàn làm việc và phải đeo thẻ công chức khi thực hiện nhiệm vụ.

Cán bộ, công chức phải tận tụy với công vụ; phải chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc làm việc theo quy định; phải có thái độ lịch sự, khiêm tốn với khách đến liên hệ công tác; tôn trọng và lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp, của lãnh đạo Phòng.

Cán bộ, công chức của Phòng phải thực hiện đúng Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003; Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 29 tháng 11 năm 2005.

3. Chế độ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan:

Trưởng Phòng Công Thương thực hiện đúng chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan trong thi hành nhiệm vụ, công vụ theo Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ.

Có trách nhiệm tổ chức thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan đúng theo quy định.

Điều 8. Quan hệ công tác

1. Đối với Sở - ngành cấp trên:

Phòng Công Thương chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Công Thương và các Sở ngành chức năng có liên quan của thành phố; Trưởng phòng báo cáo cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện biết các chỉ đạo, hướng dẫn của các Sở - ngành thành phố và tổ chức thực hiện các nội dung công tác do các Sở - ngành chỉ đạo.

Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của các Sở - ngành thành phố.

2. Đối với Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện:

Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và

phải thường xuyên báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện việc thực hiện những lĩnh vực công tác được phân công.

Khi Hội đồng nhân dân huyện có yêu cầu, nếu được sự ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thì Trưởng Phòng Công Thương báo cáo hoặc giải trình những vấn đề có liên quan cho Hội đồng nhân dân biết theo quy định.

3. Đối với các Phòng chuyên môn khác:

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

Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực Phòng phụ trách nếu chưa nhất trí với ý kiến của Phòng chuyên môn khác; Trưởng Phòng Công Thương chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

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

Phòng Công Thương phối hợp cùng với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể trong việc tuyên truyền giải thích các chủ trương của Đảng, pháp luật, quy định của Nhà nước các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng quản lý. Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo quy định.

5. Đối với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn:

Hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã, thị trấn về nội dung công tác quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực Phòng phụ trách;

Thực hiện chế độ kiểm tra ngành đối với xã, thị trấn khi có yêu cầu;

Cung cấp cho Ủy ban nhân dân xã, thị trấn các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của ngành tại địa phương.

Ủy ban nhân dân xã, thị trấn có trách nhiệm thực hiện các nội dung do Phòng Công Thương hướng dẫn; nếu có vấn đề chưa thống nhất thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét giải quyết.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 9. Điều khoản thi hành

Trưởng Phòng Công Thương có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Quy chế này là cơ sở pháp lý để Trưởng Phòng Công Thương điều hành, quản lý đơn vị; là căn cứ để Ủy ban nhân dân huyện giao nhiệm vụ cho Phòng Công Thương.

Trong quá trình thực hiện, Trưởng Phòng Công Thương có quyền kiến nghị, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế của huyện và quy định của Nhà nước./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH**

Trần Trọng Tuấn

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 8.233.686

Fax: (84.8) 8.233.694

Email: tcb@tphcm.gov.vn

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

Giá: 5.000 đồng