



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 70 (15/9/2008)

MỤC LỤC

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

THÀNH PHỐ

28-8-2008 - Quyết định số 3681/QĐ-UBND về duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 khu dân cư và công viên Phước Thiện, phường Long Bình và Long Thạnh Mỹ, quận 9.

3

QUẬN 9

25-8-2008 - Chỉ thị số 06/2008/CT-UBND về triển khai bảo hiểm xã hội tự nguyện trên địa bàn quận 9.

8

HUYỆN BÌNH CHÁNH

25-8-2008 - Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

11

- 25-8-2008 - Quyết định số 18/2008/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh. 22
- 25-8-2008 - Quyết định số 19/2008/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh. 31
- 25-8-2008 - Quyết định số 20/2008/QĐ-UBND 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. 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: 3681/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 8 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Về duyệt Nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị
tỷ lệ 1/2000 khu dân cư và công viên Phước Thiện,
phường Long Bình và Long Thạnh Mỹ, quận 9**

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 08/2005/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về quy hoạch xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 07/2008/TT-BXD ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 04/2008/QĐ-BXD ngày 03 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng về ban hành Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về Quy hoạch xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 137/QĐ-UBND ngày 02 tháng 8 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố về thẩm quyền thẩm định, phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị và quy hoạch xây dựng điểm dân cư nông thôn;

Xét đề nghị của Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Tờ trình số 2872/TTr-SQHKT-QHKV2 ngày 15 tháng 8 năm 2008 về việc phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 khu dân cư và công viên Phước Thiện, phường Long Bình và Long Thạnh Mỹ, quận 9 do Công ty cổ phần phát triển Thành phố Xanh làm chủ đầu tư,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 khu dân cư và công viên Phước Thiện, phường Long Bình và Long Thạnh Mỹ, quận 9. Với các nội dung chính như sau:

1. Vị trí, quy mô và giới hạn phạm vi quy hoạch:

- Quy mô phạm vi quy hoạch: 318,88ha.

- Vị trí và giới hạn phạm vi quy hoạch:

+ Phía Đông: một phần giáp sông Đồng Nai, một phần giáp đường dọc sông Đồng Nai lộ giới dự kiến 60m.

+ Phía Tây: một phần giáp đường Nguyễn Xiển, một phần giáp khu dân cư Long Thạnh Mỹ và rạch Bà Dì.

+ Phía Nam: giáp rạch Gò Công và sông Tắc.

+ Phía Bắc: một phần giáp đường Phước Thiện (lộ giới 30m), một phần giáp đường D5 (lộ giới dự kiến 40m).

Quy mô dân số dự kiến: 10.000 - 12.000 người.

2. Lý do và sự cần thiết phải lập nhiệm vụ quy hoạch:

Quận 9 là một trong những quận có tốc độ đô thị hóa cao, nhu cầu đầu tư lớn, do đó việc lập quy hoạch chi tiết 1/2000 tại khu vực là cần thiết nhằm tạo cơ sở pháp lý để quản lý quy hoạch, làm cơ sở triển khai các dự án đầu tư trong khu vực.

3. Mục tiêu của nhiệm vụ quy hoạch:

Xác định các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật, định hướng bố cục không gian kiến trúc cảnh quan làm cơ sở lập đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/2000.

4. Cơ cấu sử dụng đất và các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật:

4.1. Cơ cấu sử dụng đất:

STT	Loại đất	Diện tích (ha)	Tỷ lệ (%)
A	Đất đơn vị ở	187,43	58,80
B	Đất ngoài đơn vị ở	131,45	41,20
	+ Đất công trình dịch vụ cấp đô thị	60,91	

	+ Đất mặt nước, cây xanh ngoài đơn vị ở	52,42	
	+ Đất giao thông đối ngoại	18,12	
	Tổng cộng	318,88	

4.2. Các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật:

Số TT	Loại chỉ tiêu	Đơn vị tính	Chỉ tiêu	Ghi chú
A	Các chỉ tiêu sử dụng đất			
	Đất đơn vị ở	m ² /ng	155 - 190	
	+ Đất nhóm nhà ở	m ² /ng	105 - 130	
	+ Đất công trình dịch vụ cấp đơn vị ở	m ² /ng	12 - 15	trong đó đất công trình giáo dục mầm non và phổ thông cơ sở tối thiểu 2,7 m ² /người/1 đơn vị ở (theo quy chuẩn xây dựng 01:2008 Bộ Xây dựng).
	+ Đất cây xanh sử dụng công cộng	m ² /ng	15 - 19	trong đó đất cây xanh sử dụng công cộng tối thiểu 2 m ² /người/1 đơn vị ở (theo quy chuẩn xây dựng 01:2008 Bộ Xây dựng).
	+ Đất giao thông	km/km ²	13,3 - 10	đến đường cấp phân khu vực (theo quy chuẩn xây dựng 01:2008 Bộ Xây dựng).

B	Các chỉ tiêu hạ tầng kỹ thuật			
	+ Tiêu chuẩn cấp nước	lít/người/ngày	200	
	+ Tiêu chuẩn thoát nước	lít/người/ngày	200	
	+ Tiêu chuẩn cấp điện	kwh/người/năm	2.000 - 2.500	
	+ Tiêu chuẩn rác thải và vệ sinh môi trường	kg/người/ngày	1 - 1,5	

5. Các điểm lưu ý khi triển khai đồ án quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/2000:

- Khu công viên cây xanh tập trung (ngoài đơn vị ở) cần bố trí tiếp cận trực tiếp sông Tắc.

- Giải pháp tổ chức không gian kiến trúc cảnh quan, tổ chức mô hình ở cần tận dụng điều kiện hiện trạng sông rạch tại khu vực.

- Hành lang an toàn sông rạch: Thực hiện theo đúng nội dung Quyết định số 150/2004/QĐ-UB ngày 09 tháng 6 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Việc san lấp rạch trong phạm vi quy hoạch (nếu có) cần có ý kiến thẩm tra của Sở Giao thông vận tải theo quy định.

- Thành phần hồ sơ đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng cần thực hiện theo Nghị định số 08/2005/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về quy hoạch xây dựng và Thông tư số 07/2008/TT-BXD ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng.

Điều 2. Trên cơ sở nhiệm vụ quy hoạch chi tiết được duyệt, giao Công ty Cổ phần phát triển Thành phố Xanh phối hợp Ủy ban nhân dân quận 9 và đơn vị tư vấn lập đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/2000 để Sở Quy hoạch - Kiến trúc thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Giám đốc Sở Xây dựng,

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 9, Công ty Cổ phần phát triển Thành phố Xanh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thành Tài

QUẬN 9

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9

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

Số: 06/2008/CT-UBND

Quận 9, ngày 25 tháng 8 năm 2008

CHỈ THỊ**Về triển khai bảo hiểm xã hội tự nguyện trên địa bàn quận 9**

Bảo hiểm xã hội tự nguyện là một chính sách có ý nghĩa to lớn của Nhà nước với mục tiêu ổn định cuộc sống của người lao động và bảo đảm an sinh xã hội. Với loại hình bảo hiểm xã hội này, người lao động được tự nguyện tham gia, được lựa chọn mức đóng và phương thức đóng phù hợp với thu nhập của mình để được hưởng trợ cấp hưu trí khi hết tuổi lao động.

Nhằm thực hiện tốt chính sách của Nhà nước về bảo hiểm xã hội tự nguyện, Ủy ban nhân dân quận 9 triển khai thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội tự nguyện trên toàn địa bàn quận và giao nhiệm vụ cho các đơn vị cụ thể như sau:

1. Cơ quan Bảo hiểm Xã hội quận 9:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội tự nguyện; định kỳ tổ chức họp Ban Chỉ đạo để báo cáo tình hình thực hiện, sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện chương trình để có biện pháp chỉ đạo kịp thời.

- Tổ chức tuyên truyền, triển khai thực hiện tốt chính sách bảo hiểm xã hội tự nguyện để toàn thể nhân dân trên địa bàn.

- Hướng dẫn tận tình người lao động đến đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, đảm bảo quyền lợi và nghĩa vụ của người tham gia bảo hiểm.

- Phối hợp, hướng dẫn các ban - ngành, đoàn thể, Đảng ủy, Ủy ban nhân dân 13 phường tổ chức tuyên truyền về chính sách bảo hiểm xã hội tự nguyện theo từng nhóm đối tượng:

+ Đối với thành viên của các Hội, đoàn thể phường: tuyên truyền thông qua tổ chức hội, đoàn thể với các hình thức phong phú: sinh hoạt nhóm, phát tờ rơi...

+ Đối với người lao động tự do: tuyên truyền thông qua hệ thống loa phát thanh của phường (dưới hình thức hỏi - đáp), thực hiện banderol...

2. Phòng Văn hóa Thông tin, Trung tâm Văn hóa quận:

Phối hợp với cơ quan Bảo hiểm Xã hội quận tổ chức tuyên truyền chính sách bảo hiểm xã hội tự nguyện thông qua hệ thống loa phát thanh lưu động, đưa tin trên Tờ tin quận...

3. Ủy ban nhân dân 13 phường:

- Quán triệt quan điểm chỉ đạo của Đảng và Nhà nước: phát triển bảo hiểm xã hội tự nguyện cho toàn dân nhằm từng bước tiến tới công bằng trong xã hội, đảm bảo ổn định cuộc sống cho người lao động khi hết tuổi lao động; từng bước tiến tới mở rộng các hình thức bảo hiểm xã hội nhằm đạt mục tiêu thực hiện công bằng xã hội ngay trong từng bước và từng chính sách phát triển; bảo vệ quyền lợi và ổn định cuộc sống cho người dân là bổn phận của mọi người, mọi nhà, là trách nhiệm của các cấp Ủy Đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể nhân dân và tổ chức xã hội.

- Phối hợp với cơ quan Bảo hiểm Xã hội quận tổ chức tuyên truyền rộng rãi chương trình Bảo hiểm Xã hội tự nguyện trên địa bàn phường.

Chỉ thị này có hiệu lực sau 07 ngày, kể từ ngày ký. Yêu cầu Giám đốc Bảo hiểm Xã hội quận, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin, Giám đốc Trung tâm Văn hóa, Ủy ban nhân dân 13 phường có trách nhiệm thi hành Chỉ thị này./.

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

Nguyễn Thị Ánh Hồng

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: 17/2008/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 25 tháng 8 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế
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 09/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về thành lập Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Y tế 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 Y tế 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 Y tế 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 Y tế
thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/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 Y tế 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 Y tế thành phố Hồ Chí Minh.

Phòng Y tế có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về chăm sóc và bảo vệ sức khỏe nhân dân, gồm: y tế cơ sở, y tế dự phòng; khám, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; thuốc phòng bệnh, chữa bệnh cho người; mỹ phẩm; vệ sinh an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; trang thiết bị y tế; dân số - kế hoạch hóa gia đình.

Phòng Y tế 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 Y tế 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 Y tế;

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 phạm vi và thẩm quyền quản lý của Phòng Y tế;

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 Y tế;

6. Về y tế dự phòng:

a) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo Trung tâm Y tế Dự phòng huyện và Trạm Y tế các xã, thị trấn xây dựng chương trình, kế hoạch, triển khai thực hiện công tác y tế dự phòng; phòng chống HIV/AIDS, phòng, chống bệnh xã hội; an toàn vệ sinh thực phẩm; chăm sóc sức khỏe sinh sản và truyền thông giáo dục sức khỏe cho nhân dân;

b) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo, phối hợp các Ban, ngành, đoàn thể, các đơn vị y tế thực hiện biện pháp phòng, chống và khắc phục hậu quả của dịch bệnh, tai nạn thương tích và thiên tai thảm họa ảnh hưởng đến sức khỏe nhân dân xảy ra trên địa bàn huyện;

c) Phối hợp với Trung tâm Y tế Dự phòng huyện và các Trạm Y tế xã, thị trấn tổ chức điều tra, phát hiện và xử lý dịch; kịp thời báo cáo tình hình dịch bệnh cho ngành y tế thành phố và Ủy ban nhân dân huyện để có biện pháp xử lý;

d) Phối hợp với Trung tâm Y tế Dự phòng huyện kiểm tra, thanh tra, đề xuất xử lý các vi phạm về an toàn vệ sinh thực phẩm đối với các cơ sở, hộ gia đình và cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm đúng theo quy định của pháp luật;

e) Phối hợp kiểm tra, thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn vệ sinh thực phẩm cho các cơ sở, doanh nghiệp có cơ sở sản xuất thực phẩm trú đóng trên địa bàn huyện theo yêu cầu của Sở Y tế thành phố;

f) Làm Thường trực Ban chỉ đạo về lĩnh vực phòng, chống HIV/AIDS, phòng, chống tệ nạn ma túy, mại dâm trên địa bàn huyện.

7. Về khám, chữa bệnh, phục hồi chức năng, thuốc phòng chữa bệnh:

a) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo Bệnh viện huyện và Trạm Y tế các xã, thị trấn xây dựng chương trình, kế hoạch, triển khai thực chương trình quốc gia về chăm sóc sức khỏe ban đầu cho nhân dân;

b) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện lập kế hoạch, quy hoạch loại hình y tế tư nhân về các lĩnh vực khám, chữa bệnh, phục hồi chức năng, thuốc phòng chữa bệnh cho người trên địa bàn huyện để trình Sở Y tế thành phố xét duyệt cấp phép theo quy định;

c) Phối hợp kiểm tra, thẩm định cấp mới hoặc gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y, dược tư nhân theo yêu cầu của Sở Y tế thành phố;

d) Tổ chức thanh tra, kiểm tra hoạt động hành nghề Y dược tư nhân của tổ chức, cá nhân trên địa bàn huyện. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý các vi phạm pháp luật về hành nghề y, dược tư nhân theo thẩm quyền quy định.

8. Về y dược cổ truyền:

a) Xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển y dược cổ truyền theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của ngành y tế, trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt và tổ chức thực hiện;

b) Phối hợp kiểm tra, thẩm định cấp mới hoặc gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y dược cổ truyền tư nhân theo yêu cầu của Sở Y tế thành phố;

c) Tổ chức thanh tra, kiểm tra hoạt động hành nghề y dược cổ truyền tư nhân của tổ chức, cá nhân trên địa bàn huyện. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý các vi phạm pháp luật về hành nghề y dược cổ truyền tư nhân theo thẩm quyền quy định;

d) Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý Hội Đông y huyện và các tổ chức phi Chính phủ hoạt động trong các lĩnh vực về y tế đúng theo quy định của pháp luật.

9. Về trang thiết bị và công trình y tế:

a) Giúp Ủy ban nhân dân huyện giám sát, đánh giá việc thực hiện các quy định của pháp luật về trang thiết bị và công trình y tế đối với cơ sở y tế thuộc huyện;

b) Thực hiện kiểm tra và kiến nghị, đề xuất Ủy ban nhân dân huyện xử lý vi phạm các quy định, quy trình, quy chế chuyên môn về trang thiết bị y tế theo quy định.

10. Về dân số - kế hoạch hóa gia đình:

a) Giúp Ủy ban nhân dân huyện xây dựng kế hoạch, chương trình hàng năm, 5 năm và tổ chức triển khai thực hiện các chương trình, Chỉ thị, Nghị quyết của Huyện ủy, Hội đồng nhân dân và của cấp trên về lĩnh vực dân số - kế hoạch hóa gia đình;

b) Tổ chức thu thập, lưu trữ và phổ biến thông tin về dân số để các ngành chức năng xây dựng kế hoạch kinh tế - xã hội;

c) Kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án đối với cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn về lĩnh vực dân số - kế hoạch hóa gia đình;

d) Phối hợp với các đoàn thể và tổ chức xã hội tuyên truyền, giáo dục trong nhân dân về chính sách dân số - kế hoạch hóa gia đình.

11. Về bảo hiểm y tế:

a) Giúp Ủy ban nhân dân huyện triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế;

b) Tổ chức kiểm tra về bảo hiểm y tế đối với cơ sở khám, chữa bệnh và việc quản lý Quỹ bảo hiểm y tế ở địa phương.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Y tế thành phố về lĩnh vực thuộc chức năng của Phòng Y tế.

Điều 3. Quyền hạn

Trưởng Phòng Y tế có quyền hạn 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 Y tế;

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

3. Được thanh tra, kiểm tra đối với tổ chức, cá nhân hoạt động trong các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ do Phòng quản lý;

4. Được mời 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. Được thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn do Giám đốc Sở Y tế thành phố ủy quyền;

7. Giúp Ủy ban nhân dân huyện nhận xét, đánh giá, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức ngành y tế huyện.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức bộ máy

Phòng Y tế huyện 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 (và Phó Chủ tịch phụ trách khối) 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 Y tế thành phố.

Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho 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 phân công thực hiện một số công việc khi Trưởng phòng đi vắng.

Điều 5. Biên chế

Biên chế của Phòng Y tế 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 Y tế căn cứ biên chế được giao, phân công cán bộ, công chức thực hiện các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

Điều 6. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Phòng Y tế huyện Bình Chánh 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, báo cáo:

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

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 Y tế thành phố.

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

2. Chế độ làm việc:

Cán bộ, công chức của Phòng Y tế 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 Y tế 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 Y tế thành phố:

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

Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo về chuyên môn, nghiệp vụ (định kỳ hoặc đột xuất) theo yêu cầu của Sở Y tế 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 Khó) 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 Trung tâm Y tế Dự phòng và Bệnh viện huyện:

Phối hợp với Trung tâm Y tế Dự phòng và Bệnh viện huyện xây dựng và thực hiện các chương trình, kế hoạch về y tế dự phòng và chăm sóc sức khỏe ban đầu cho nhân dân; phối hợp thanh tra, kiểm tra về lĩnh vực y tế đối với tổ chức, cá nhân trên địa bàn huyện.

4. 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.

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

Phòng Y tế huyện 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 do Phòng quản lý.

Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ 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.

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

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

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

Cung cấp cho Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, các Trạm Y tế 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 Y tế huyện 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. Điều khoản thi hành

Trưởng phòng Y tế huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Quy chế này là cơ sở pháp lý để Trưởng Phòng Y tế huyện điều hành, quản lý đơn vị; là căn cứ để Ủy ban nhân dân huyện giao nhiệm vụ cho Phòng Y tế. Trong quá trình thực hiện, Trưởng Phòng Y tế 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: 18/2008/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 25 tháng 8 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin
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 07/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về thành lập Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin 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 Văn hóa và Thông tin 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 Văn hóa và Thông tin 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 Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 18/2008/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 Văn hóa và Thông tin 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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông thành phố.

Phòng Văn hóa và Thông tin có chức năng giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý Nhà nước về văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; bưu chính, viễn thông và Internet; công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin; phát thanh; báo chí; xuất bản.

Phòng Văn hóa và Thông tin 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 Văn hóa và Thông tin trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện;

2. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện thực hiện công tác quản lý 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 của Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý của Phòng Văn hóa và Thông tin;

4. Dự thảo và 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 lĩnh vực thuộc phạm vi và thẩm quyền quản lý của Phòng Văn hóa và Thông tin;

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 Văn hóa và Thông tin;

6. Tổ chức thực hiện phong trào: “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; quản lý nhà nước các hoạt động về văn hóa nghệ thuật; phát triển các phong trào văn hóa, văn nghệ quần chúng. Thực hiện quản lý nhà nước về hoạt động văn hóa nghệ thuật, thể dục thể thao của Trung tâm Văn hóa - Thể dục thể thao huyện và các tổ chức, cá nhân trên địa bàn huyện.

7. Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật liên quan đến gia đình, đảm bảo quyền bình đẳng và chống bạo lực trong gia đình. Tuyên truyền, giáo dục giá trị đạo đức, lối sống, cách ứng xử trong gia đình. Tổ chức thu thập, lưu trữ thông tin về gia đình;

8. Quản lý, phát huy và tôn tạo các công trình di tích văn hóa: đình, miếu, bia tưởng niệm, bia truyền thống, di tích lịch sử, danh lam thắng cảnh;

9. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về hoạt động quảng cáo; xây dựng quy hoạch panô cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời theo quy định;

10. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về hoạt động thể dục thể thao. Xây dựng và phát triển các phong trào thể dục thể thao của huyện;

11. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước các hoạt động về bưu chính, viễn thông và Internet; công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin; phát thanh; xuất bản; báo chí trên địa bàn huyện. Thực hiện quản lý nhà nước về hoạt động của các đơn vị Bản tin Bình Chánh, Đài Truyền thanh huyện và xã, thị trấn, bưu điện và các đơn vị có liên quan trên lĩnh vực này;

12. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về lĩnh vực du lịch trên địa bàn huyện; xây dựng kế hoạch phát triển du lịch của huyện. Thực hiện quản lý nhà nước về hoạt động của Công viên Văn hóa Láng Le và các đơn vị có liên quan trên lĩnh vực này;

13. Thực hiện công tác kiểm tra đối với tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành các quy định và pháp luật của Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý của Phòng Văn hóa và Thông tin;

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

Điều 3. Quyền hạn

Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin 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 Văn hóa và Thông tin;

2. Được quyền mời các ngành, đơn vị, xã, thị trấn, các 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 quyền kiểm tra hoạt động của các tổ chức, cá nhân về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ do Phòng Văn hóa và Thông tin quản lý.

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 văn hóa và thông tin.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức bộ máy

Phòng Văn hóa và Thông tin 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

(và Phó Chủ tịch phụ trách khối) 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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông 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 Văn hóa và Thông tin 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 thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

Điều 6. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin 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 Văn hóa và Thông tin 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 ngành chức năng thành phố.

2. Chế độ làm việc:

Cán bộ, công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin 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 Văn hóa và Thông tin 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 Văn hóa và Thông tin chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông thành phố. Trưởng phòng báo cáo cho Ủy ban nhân dân huyện biết các chỉ đạo, hướng dẫn của Sở - ngành chức năng và tổ chức thực hiện các nội dung công tác do Sở - ngành chức năng thành phố chỉ đạo.

Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo định kỳ (hoặc đột xuất) theo yêu cầu của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông 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 Văn hóa và Thông tin 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, nhiệm vụ 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 xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện nội dung công tác thuộc thẩm quyền quản lý của Phòng Văn hóa và Thông tin;

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 Văn hóa và Thông tin 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. Điều khoản thi hành

Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

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

Trong quá trình thực hiện, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin 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: 19/2008/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 25 tháng 8 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nông nghiệp
và Phát triển nông thôn 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 12/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về thành lập Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2008/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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố.

Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về nông nghiệp; lâm nghiệp, thủy lợi, thủy sản; phát triển nông thôn; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế hợp tác xã nông, lâm, ngư nghiệp; ngành nghề, làng nghề nông thôn; phòng, chống thiên tai (lũ, lụt, bão); dịch bệnh trên cây trồng vật nuôi.

Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

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 phạm vi và thẩm quyền quản lý của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

6. Giúp Ủy ban nhân dân huyện xây dựng và thực hiện chương trình chuyển dịch cơ cấu cây trồng, vật nuôi, khuyến khích phát triển nông - lâm - ngư nghiệp, nuôi trồng và chế biến thủy hải sản;

7. Quản lý hành chính nhà nước về khai thác, bảo vệ công trình thủy lợi, thủy nông (cống, kênh, mương, đê, đập, bờ bao);

8. Tổ chức thực hiện các chính sách, chương trình, dự án phát triển nông nghiệp - nông thôn, phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế hợp tác xã nông, lâm, ngư nghiệp; phát triển ngành nghề, làng nghề nông thôn;

9. Tổ chức nghiên cứu, học tập, ứng dụng tiến bộ khoa học - công nghệ vào các lĩnh vực sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp, thủy sản. Thực hiện công tác khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư; thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh động thực vật;

10. Thực hiện nhiệm vụ làm Thường trực Ban Chỉ huy Phòng, chống lụt, bão huyện;

11. 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 quản lý của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện, của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

Điều 3. Quyền hạn

Trưởng Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

2. Được mời các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân đề 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 quản lý của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố.

2. Chế độ làm việc:

Cán bộ, công chức của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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

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

Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Quy chế này là cơ sở pháp lý để Trưởng Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn điều hành, quản lý đơn vị; là căn cứ để Ủy ban nhân dân huyện giao nhiệm vụ cho Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Trong quá trình thực hiện, Trưởng Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

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: 20/2008/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 25 tháng 8 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

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

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo 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 Giáo dục và Đào tạo 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 Giáo dục và Đào tạo 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 Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh

Ban hành kèm theo Quyết định số 20/2008/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 Giáo dục và Đào tạo 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 Giáo dục và Đào tạo thành phố.

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

Phòng Giáo dục và Đào tạo 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 Giáo dục và Đào tạo 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 Giáo dục và Đào tạo;

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 phạm vi và thẩm quyền quản lý của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

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 Giáo dục và Đào tạo;

6. Trình Ủy ban nhân dân huyện về quy hoạch mạng lưới các trường trung học cơ sở, trường tiểu học, trường mầm non, trường mẫu giáo công lập của huyện;

7. Thẩm định và chịu trách nhiệm nội dung thẩm định các đề án, hồ sơ thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các trường trung học cơ sở, trường tiểu học, trường mầm non, trường mẫu giáo, các cơ sở giáo dục ngoài công lập trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định;

8. Hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện kế hoạch phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo trên địa bàn xã, thị trấn;

9. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức ngành giáo dục trên địa bàn huyện theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân huyện; chịu trách nhiệm thực hiện các quy định về tiêu chuẩn giáo viên, quy chế thi cử, cấp phát văn bằng chứng chỉ theo quy định của pháp luật;

10. Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng kế hoạch biên chế của các cơ sở giáo dục công lập. Tổng hợp kế hoạch biên chế sự nghiệp giáo dục và đào tạo hàng năm để Ủy ban nhân dân huyện trình cấp có thẩm quyền quyết định; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức ngành giáo dục và đào tạo;

11. Lập dự toán ngân sách giáo dục và đào tạo, dự toán chi các chương trình mục tiêu Quốc gia hàng năm về giáo dục và đào tạo của huyện gửi cơ quan chuyên môn thẩm định để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định. Sau khi được giao dự toán ngân sách, phối hợp với cơ quan chuyên môn phân bổ ngân sách giáo dục và đào tạo, theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện;

12. Tổ chức thực hiện công tác phổ cập giáo dục và tổ chức thực hiện xã hội hóa

các hoạt động giáo dục và đào tạo theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố;

13. Tổ chức ứng dụng các kinh nghiệm, thành tựu khoa học - công nghệ tiên tiến trong giáo dục và đào tạo, tổng kết kinh nghiệm, sáng kiến của địa phương; hướng dẫn, chỉ đạo phong trào thi đua của ngành, xây dựng và nhân điển hình tiên tiến về giáo dục và đào tạo trên địa bàn huyện;

14. Tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thi hành pháp luật về lĩnh vực giáo dục và đào tạo; thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo hoặc tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện giải quyết khiếu nại tố cáo theo thẩm quyền quy định;

15. Quản lý tổ chức, biên chế và tài chính, tài sản của cơ quan được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

16. Quản lý, kiểm tra, hướng dẫn đối với tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo ngoài công lập trên địa bàn huyện;

17. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Quyền hạn

Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo có quyền hạn như sau:

1. Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn, trường học, các tổ chức, cá nhân báo cáo, cung cấp số liệu có liên quan đến lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

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

3. Được kiểm tra, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn, trường học, tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện 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 giáo dục và đào tạo.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức bộ máy

Phòng Giáo dục và Đào tạo 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 Giáo dục và Đào tạo 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 Giáo dục và Đào tạo 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.

Trưởng 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 Giáo dục và Đào tạo 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 Giáo dục và Đào tạo 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 Giáo dục và Đào tạo thành phố.

2. Chế độ làm việc:

Cán bộ, công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo 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 Giáo dục và Đào tạo 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 Giáo dục và Đào tạo chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố; Trưởng phòng báo cáo cho

Ủy ban nhân dân huyện biết các chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố và tổ chức thực hiện các nội dung công tác do Sở - ngành chỉ đạo.

Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo về chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo 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 Giáo dục và Đào tạo 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 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, các cơ sở giáo dục

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và các cơ sở giáo dục và đào tạo 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, các cơ sở giáo dục đào tạo, và các tổ chức, cá nhân khi có yêu cầu.

Cung cấp cho Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, các cơ sở giáo dục 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, các cơ sở giáo dục có trách nhiệm thực hiện các nội dung do Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn; nếu có vấn đề chưa thống nhất thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, các cơ sở giáo dục báo cáo với 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 Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

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

Trong quá trình thực hiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo 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