

MỤC LỤC

Ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Trang
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ		
09-02-2007	Quyết định số 21/2007/QĐ-UBND về phân công Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố phụ trách các Chương trình và Công trình thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ VII (2001 - 2005) và lần thứ VIII (giai đoạn 2006 - 2010)	3
09-02-2007	Quyết định số 22/2007/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Giao thông - Công chính thành phố	8
12-02-2007	Quyết định số 24/2007/QĐ-UBND về việc quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chợ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh	21

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

01-02-2007	Quyết định số 02/2007/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục quận 3	24
------------	--	----

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

06-02-2007	Quyết định số 03/2007/QĐ-UBND về kiện toàn tổ chức bộ máy và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị quận 5 và Tổ Quản lý trật tự đô thị phường	32
------------	--	----

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

01-02-2007	Quyết định số 07/2007/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng quận 8	44
01-02-2007	Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân quận 8	53
01-02-2007	Quyết định số 10/2007/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” quận 8	61

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: 21/2007/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 02 năm 2007***QUYẾT ĐỊNH****Về phân công Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố
phụ trách các Chương trình và Công trình thực hiện Nghị quyết
Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ VII (2001 - 2005)
và lần thứ VIII (giai đoạn 2006 - 2010)****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 Đại hội Đảng bộ thành phố khóa VII (2001 - 2005) và khóa VIII (2006 - 2010);

Căn cứ Quyết định số 95/2006/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 5626/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2006 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về bổ sung, điều chỉnh phân công công việc các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố nhiệm kỳ 2004 - 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố trực tiếp theo dõi và chỉ đạo tiếp tục thực hiện 12 Chương trình và Công trình trọng điểm thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ VII (2001 - 2005) và triển khai thực hiện 05 Chương trình và Công trình mang tính đòn bẩy thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ VIII (2006 - 2010); cụ thể như sau:

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Lê Hoàng Quân trực tiếp theo dõi và chỉ đạo thực hiện:

1.1. Chương trình Cải cách hành chính, chống quan liêu: cơ quan thường trực là Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố và Sở Nội vụ.

1.2. Chương trình Phòng, chống tham nhũng: cơ quan thường trực là Ban Chỉ đạo Phòng, chống tham nhũng thành phố và Thanh tra thành phố.

1.3. Công trình Xây dựng Khu Công nghệ cao: cơ quan thường trực là Ban Quản lý Khu Công nghệ cao.

2. Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố Nguyễn Thành Tài trực tiếp theo dõi và chỉ đạo thực hiện:

2.1. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi Chương trình Cải cách hành chính, chống quan liêu.

2.2. Chương trình Phát triển nguồn nhân lực: cơ quan thường trực là Sở Nội vụ và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2.3. Chương trình Thực hiện mục tiêu 03 giảm (giảm ma túy, mại dâm và tội phạm): cơ quan thường trực là Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Công an thành phố.

2.4. Công trình Công viên Phần mềm Quang Trung (giai đoạn 2): cơ quan thường trực là Sở Bưu chính, Viễn thông.

2.5. Công trình Khu tưởng niệm các Vua Hùng trong Công viên Lịch sử Văn hóa Dân tộc: cơ quan thường trực là Tổng Công ty Du lịch Sài Gòn và Sở Văn hóa và Thông tin.

3. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Nguyễn Trung Tín trực tiếp theo dõi và chỉ đạo thực hiện:

3.1. Chương trình Hỗ trợ Chuyển dịch cơ cấu kinh tế: cơ quan thường trực là Sở Kế hoạch và Đầu tư.

3.2. Chương trình Củng cố và sắp xếp lại doanh nghiệp Nhà nước: cơ quan thường trực là Ban Đổi mới quản lý doanh nghiệp.

3.3. Chương trình Giống cây, giống con chất lượng cao: cơ quan thường trực là Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

4. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Nguyễn Hữu Tín trực tiếp theo dõi và chỉ đạo thực hiện:

4.1. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi Công trình Khu Công nghệ cao.

4.2. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo Công trình xây dựng Khu Đô thị mới Thủ Thiêm: cơ quan thường trực là Ban Quản lý đầu tư và xây dựng Khu đô thị mới Thủ Thiêm.

4.3. Chương trình Nhà ở: cơ quan thường trực là Sở Xây dựng.

4.4. Chương trình Nước sạch cho sinh hoạt của nhân dân nội thành và ngoại thành: cơ quan thường trực là Tổng Công ty Cấp nước.

4.5. Chương trình Xử lý rác: cơ quan thường trực là Sở Tài nguyên và Môi trường.

4.6. Chương trình Chống kẹt xe nội thị: cơ quan thường trực là Sở Giao thông - Công chính và Công an thành phố.

4.7. Chương trình Chống ngập nước nội thị trong mùa mưa: cơ quan thường trực là Sở Giao thông - Công chính.

4.8. Công trình Đại lộ Đông Tây, đường hầm Thủ Thiêm và hệ thống Metro: cơ quan thường trực là Sở Giao thông - Công chính.

5. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Nguyễn Thị Hồng trực tiếp theo dõi và chỉ đạo thực hiện:

5.1. Chương trình Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: cơ quan thường trực là Sở Tài chính.

5.2. Chương trình Hội nhập Kinh tế quốc tế: cơ quan thường trực là Viện Kinh tế.

Điều 2. Đối với 12 Chương trình và Công trình trọng điểm thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ VII (2001 - 2005), cơ quan thường trực phụ trách Chương trình, Công trình có trách nhiệm rà soát lại kết quả thực hiện, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch tiếp tục triển khai có hiệu quả Chương trình và Công trình từ nay đến năm 2010 trong quý I năm 2007.

Điều 3. Đối với 05 Chương trình và Công trình thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ VIII (2006 - 2010), căn cứ vào Quyết định đã ban hành Kế hoạch thực hiện, cơ quan thường trực phụ trách Chương trình, Công trình có trách nhiệm cụ thể hóa thành Kế hoạch tổ chức thực hiện hàng năm và chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị và doanh nghiệp có liên quan triển khai thực hiện nhằm thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nội dung trọng tâm và những giải pháp chủ yếu của Chương trình, Công trình.

Điều 4. Giao cơ quan thường trực các Chương trình và Công trình tổng hợp báo cáo định kỳ hàng quý từ ngày 25 đến ngày 30 tháng cuối quý về kết quả thực hiện và những khó khăn, vướng mắc cần giải quyết cho Ủy ban nhân dân thành phố; sơ kết hàng năm kết quả thực hiện; đề xuất điều chỉnh, bổ sung những nội dung, chỉ tiêu, giải pháp cho Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có những vấn đề phát sinh đột xuất, cơ quan thường trực báo cáo trực tiếp với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phụ trách chỉ đạo giải quyết.

Điều 5. Quyết định này điều chỉnh sự phân công Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố phụ trách các Chương trình và Công trình thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố khóa VII và khóa VIII được nêu tại các văn bản sau:

- Chỉ thị số 02/2001/CT-UB ngày 16 tháng 3 năm 2001 của Ủy ban nhân dân thành phố về triển khai tổ chức thực hiện 12 Chương trình và Công trình trọng điểm của thành phố trong giai đoạn 2001 - 2005 và kế hoạch thực hiện “Năm trật tự đô thị” trong năm 2001;

- Chỉ thị số 14/2001/CT-UB ngày 20 tháng 6 năm 2001 của Ủy ban nhân dân thành phố về điều chỉnh phân công thành viên Ủy ban nhân dân thành phố phụ trách chỉ đạo thực hiện 12 chương trình và công trình trọng điểm (giai đoạn 2001 - 2005);

- Quyết định số 113/2006/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch triển khai Chương trình hành động thực hiện Công trình xây dựng Khu đô thị mới Thủ Thiêm (giai đoạn 2006 - 2010);

- Quyết định số 114/2006/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch triển khai Chương trình hành động thực hiện Chương trình Nhà ở (giai đoạn 2006 - 2010);

- Quyết định số 115/2006/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch triển khai Chương trình hành động thực hiện Chương trình hỗ trợ chuyển dịch cơ cấu kinh tế (giai đoạn 2006 - 2010);

- Quyết định số 116/2006/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch triển khai Chương trình hành động thực hiện Công trình xây dựng Khu Công nghệ cao (giai đoạn 2006 - 2010);

- Quyết định số 117/2006/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch triển khai Chương trình hành động thực hiện Chương trình cải cách hành chính và chống quan liêu (giai đoạn 2006 - 2010);

- Quyết định số 165/2006/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban

nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động phòng, chống tham nhũng (giai đoạn 2006 - 2010);

- Quyết định số 166/2006/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (giai đoạn 2006 - 2010).

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 (mười) ngày, kể từ ngày ký.

Điều 6. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và doanh nghiệp thuộc thành phố có 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**

Số: 22/2007/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 02 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Giao thông - Công chính thành phố

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị định số 171/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 1187/QĐ-UB ngày 21 tháng 3 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc đổi tên Sở Giao thông Công chính thành phố thành Sở Giao thông - Công chính trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông - Công chính tại Công văn số 254/SGTCC-TCCB ngày 19 tháng 10 năm 2006 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 771/TTr-SNV ngày 05 tháng 12 năm 2006,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Giao thông - Công chính thành phố.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 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 thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Giao thông - Công chính, Thủ trưởng các Sở -

ngành thành phố có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Hữu Tín

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

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Sở Giao thông - Công chính thành phố Hồ Chí Minh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 22/2007/QĐ-UBND
ngày 09 tháng 02 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Sở Giao thông - Công chính thành phố Hồ Chí Minh là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về lĩnh vực giao thông vận tải (đường bộ, đường thủy nội địa), hạ tầng kỹ thuật đô thị (cấp thoát nước, công viên cây xanh và chiếu sáng, bãi đỗ xe đô thị) trong phạm vi thành phố và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

Sở Giao thông - Công chính thành phố có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được cấp kinh phí hoạt động, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định của Nhà nước.

Trụ sở đặt tại: số 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 8.290451- 8.237439. Số Fax: (84.8) 8.290458.

Điều 2. Sở Giao thông - Công chính chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra về nghiệp vụ của Bộ Giao thông vận tải và Bộ Xây dựng.

Chương II

NHIỆM VỤ QUYỀN HẠN

Điều 3. Sở Giao thông - Công chính có nhiệm vụ và quyền hạn

1. Về triển khai thực thi pháp luật:

a) Trên cơ sở các quy định của pháp luật, các văn bản quy định của Chính phủ, các văn bản quy định, hướng dẫn của Bộ quản lý ngành, nghiên cứu, thể chế hóa thành các văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu quản lý Nhà nước theo ngành của Sở, trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và chịu trách nhiệm hướng dẫn, triển khai thực hiện các quy định đó, nhằm đảm bảo tính thống nhất, hiệu lực và hiệu quả trong phạm vi toàn thành phố.

b) Thực hiện công tác thanh tra và kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong lĩnh vực giao thông công chính trên địa bàn thành phố, đảm bảo nhiệm vụ quản lý Nhà nước ngành giao thông công chính trên các lĩnh vực giao thông đường bộ, đường thủy, vận tải, bốc xếp, bến cảng, bến xe, cấp thoát nước, chiếu sáng và sản xuất công nghiệp thuộc ngành.

c) Tổ chức công tác cấp, thu hồi, gia hạn các loại giấy phép thuộc chức năng quản lý của Sở theo quy định của pháp luật, theo sự phân cấp của Bộ quản lý chuyên ngành và ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

d) Phối hợp với các ngành có liên quan trong việc giáo dục, tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện pháp luật theo chuyên ngành trên địa bàn thành phố.

2. Về quy hoạch, kế hoạch:

a) Trình Ủy ban nhân dân thành phố quy hoạch phát triển ngành giao thông công chính thành phố, phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội chung của cả nước và của thành phố Hồ Chí Minh.

b) Trình Ủy ban nhân dân thành phố phương hướng, mục tiêu, kế hoạch 5 năm và hàng năm của ngành giao thông công chính (kể cả khu vực quận - huyện), hướng dẫn và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch được duyệt trong toàn ngành.

c) Trình Ủy ban nhân dân thành phố các kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản phát triển ngành giao thông công chính trên toàn địa bàn thành phố, trên cơ sở đó đề xuất sự phân công phân cấp cho các đơn vị và địa phương trên địa bàn thành phố tổ chức thực hiện.

d) Chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các chương trình, dự án đầu tư phát triển do Sở phụ trách trên địa bàn thành phố, theo dõi quá trình thực hiện kế hoạch ngành, đề xuất với Ủy ban nhân dân thành phố để xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện kế hoạch.

3. Về quản lý xây dựng các công trình chuyên ngành:

a) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý Nhà nước đối

với các tổ chức, cá nhân thực hiện dự án đầu tư, xây dựng công trình giao thông công chính trên địa bàn thành phố theo đúng pháp luật của Nhà nước và hướng dẫn của các Bộ quản lý chuyên ngành.

b) Có ý kiến chuyên ngành về các dự án đầu tư thuộc lĩnh vực giao thông công chính khi cơ quan thẩm định có văn bản đề nghị.

c) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra và hướng dẫn việc thực hiện xây dựng các công trình thuộc ngành giao thông công chính, công tác đấu thầu công trình chuyên ngành theo đúng điều lệ quản lý xây dựng cơ bản của Nhà nước.

d) Tổ chức thẩm định, phê duyệt các hồ sơ thiết kế dự toán, hồ sơ đấu thầu các công trình chuyên ngành theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

e) Trình cấp trên phê duyệt các dự án có liên quan đến các công trình thuộc ngành giao thông công chính thành phố.

4. Về quản lý chất lượng công trình chuyên ngành:

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý chất lượng công trình xây dựng chuyên ngành tại thành phố.

b) Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất công tác quản lý chất lượng công trình xây dựng chuyên ngành của chủ đầu tư, tổ chức tư vấn thiết kế mà doanh nghiệp xây dựng đối với các công trình chuyên ngành thuộc dự án đầu tư nhóm B, C do thành phố phân cấp quản lý. Trực tiếp tổ chức kiểm tra chất lượng công trình xây dựng chuyên ngành tại địa phương khi cần thiết.

c) Kiến nghị xử lý các vấn đề về chất lượng công trình xây dựng chuyên ngành. Phối hợp với Sở Xây dựng để giải quyết sự cố công trình xây dựng chuyên ngành tại thành phố.

d) Báo cáo định kỳ về tình hình chất lượng công trình xây dựng chuyên ngành thuộc phạm vi được phân cấp quản lý gửi Sở Xây dựng thành phố theo mẫu quy định để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Về quản lý lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật đô thị:

a) Trình Ủy ban nhân dân thành phố các quy chế tổ chức quản lý và khai thác hệ thống công trình chuyên ngành giao thông công chính tại địa phương.

b) Tổ chức và hướng dẫn các đơn vị quản lý và chủ công trình trong việc duy tu, bảo dưỡng và bảo vệ hệ thống giao thông đường bộ, đường thủy, cấp thoát nước, vỉa

hệ, hệ thống đèn chiếu sáng công cộng, đèn tín hiệu giao thông của thành phố và các tuyến đường sông, đường bộ do Trung ương ủy thác.

c) Tổ chức phân luồng giao thông trên địa bàn thành phố và chỉ đạo hướng dẫn các đơn vị quản lý công trình giao thông. Thiết lập hệ thống biển báo, thông báo, tín hiệu giao thông trên địa bàn thành phố, dựa theo các quy định của Nhà nước và Bộ Giao thông vận tải.

d) Thẩm định và đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố phân loại hệ thống giao thông thuộc thành phố quản lý.

đ) Trình Ủy ban nhân dân thành phố các chính sách, giá nước sạch và quản lý các dịch vụ cấp thoát nước trên địa bàn thành phố.

6. Về quản lý công viên cây xanh:

a) Trình Ủy ban nhân dân thành phố các quy chế quản lý, khai thác và sử dụng công trình công viên, cây xanh trên địa bàn thành phố.

b) Quản lý và phát triển các công viên, cây xanh thành phố bao gồm các vườn ươm cây, bảo dưỡng, đốn hạ cây, đốn mé cây, trồng mới cây xanh thành phố, nuôi dưỡng và phát triển đàn thú của Thảo cầm viên.

7. Về quản lý vận tải:

a) Trình Ủy ban nhân dân thành phố quy hoạch bến bãi, luồng tuyến vận tải hành khách liên tỉnh, nội tỉnh, quản lý điểm dừng, đậu, nhà chờ, nhà ga trên địa bàn thành phố.

b) Trình Ủy ban nhân dân thành phố định hướng, quy hoạch, phát triển hệ thống hạ tầng và phương tiện vận tải hành khách công cộng.

c) Trình Ủy ban nhân dân thành phố các chính sách, giá cước vận tải hàng hóa, hành khách công cộng.

d) Tổ chức chỉ đạo việc phối hợp các lực lượng vận tải của địa phương ổn định tuyến vận tải hàng hóa, hành khách đáp ứng nhu cầu vận chuyển trong phạm vi địa bàn thành phố và liên tỉnh nhằm thiết lập trật tự vận tải trên địa bàn thành phố.

đ) Tổng hợp tình hình vận tải, bến bãi trên địa bàn thành phố để đề xuất cho Ủy ban nhân dân thành phố, Bộ chuyên ngành những biện pháp chấn chỉnh, quản lý cho phù hợp với từng thời kỳ.

e) Tổ chức quản lý hành chính các phương tiện vận tải đường thủy và phương tiện thi công cơ giới, tổ chức đăng ký cấp biển số xe máy thi công.

g) Tổ chức quản lý các phương tiện vận tải bộ, thủy trên địa bàn thành phố.

h) Quyết định tạm đình chỉ, đình chỉ có thời hạn hoặc tước quyền khai thác của doanh nghiệp xe buýt, xe liên tỉnh khi có vi phạm trong hoạt động xe buýt, xe liên tỉnh theo quy định hiện hành.

i) Phê duyệt và ban hành kế hoạch giảng dạy, các giáo trình học tập, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên về hoạt động xe buýt, xe liên tỉnh cho lái xe, nhân viên bán vé xe buýt, xe liên tỉnh.

8. Về quản lý kỹ thuật phương tiện cơ giới giao thông đường bộ, quản lý đào tạo, sát hạch, cấp đổi giấy phép lái xe:

a) Tổ chức đăng kiểm kỹ thuật, đăng ký và kiểm tra kỹ thuật các phương tiện vận tải (đường bộ và đường thủy) các phương tiện thi công công trình giao thông theo quy định của Bộ Giao thông vận tải và hướng dẫn của Cục Quản lý chuyên ngành cấp phép lưu hành các phương tiện vận tải thủy bộ.

b) Thẩm định trình duyệt hoặc xét duyệt thiết kế: sửa đổi, phục hồi và đóng mới các phương tiện vận tải theo quy định của Bộ Giao thông vận tải hoặc của Cục Quản lý chuyên ngành.

c) Quản lý đào tạo, tổ chức sát hạch và cấp giấy phép lái xe ô tô, mô tô, bằng lái tàu sông các loại theo quy định.

d) Thu thập, tổng hợp thông tin và ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật trong và ngoài nước vào thực tiễn của ngành. Lập kế hoạch và thực hiện các đề tài khoa học kỹ thuật được duyệt trong kế hoạch hàng năm.

9. Về tổ chức và công chức, viên chức Nhà nước:

a) Nghiên cứu, đề xuất với Ủy ban nhân dân thành phố phương án kiện toàn tổ chức ngành giao thông công chính phù hợp với tình hình và đặc điểm của từng giai đoạn phát triển.

b) Tổ chức việc thực hiện tiêu chuẩn hóa các chức danh công chức, viên chức của ngành theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các Bộ - Ngành.

c) Quy hoạch và tổ chức thực hiện việc đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng, bố trí sử dụng và quản lý đội ngũ chuyên môn kỹ thuật nghiệp vụ thuộc ngành, xây dựng kế hoạch tuyển dụng, sử dụng công chức, viên chức của Sở và đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức xem xét phê duyệt theo đúng quy định của Nhà nước.

d) Phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ thành phố trình Ủy ban nhân dân thành phố

bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức các chức vụ công chức, viên chức Nhà nước của Sở thuộc diện Ủy ban nhân dân thành phố quản lý, thực hiện công tác quản lý cán bộ theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố và theo nguyên tắc quản lý cán bộ.

10. Về quan hệ quốc tế:

a) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố nghiên cứu và đề xuất các dự án thu hút vốn đầu tư nước ngoài thuộc ngành giao thông công chính.

Tham gia đàm phán, ký kết với các tổ chức, cá nhân nước ngoài để thực hiện các dự án này.

b) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo các đơn vị quản lý thực hiện các dự án có vốn đầu tư nước ngoài liên quan đến ngành giao thông công chính. Theo dõi nắm tình hình và tiến độ thực hiện các dự án này.

c) Tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc ngành giao thông công chính khi được Ủy ban nhân dân thành phố cho phép hoặc ủy quyền.

11. Đối với các tổ chức sự nghiệp trực thuộc Sở:

a) Phối hợp với Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập, tách nhập, giải thể các tổ chức sự nghiệp trực thuộc Sở.

b) Tổng hợp và trình Ủy ban nhân dân thành phố dự toán kinh phí hàng năm cho các đơn vị sự nghiệp trực thuộc, cùng với Sở Tài chính duyệt quyết toán cho các đơn vị này.

c) Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, sử dụng kinh phí, tài sản được cấp, biên chế lao động được giao theo đúng mục đích và có hiệu quả.

12. Sở Giao thông - Công chính có trách nhiệm, quyền hạn:

a) Ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện các chính sách, chế độ quản lý kinh tế ngành của Nhà nước và Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện.

b) Triệu tập các đơn vị, doanh nghiệp thuộc ngành (kể cả các đơn vị của sở - ngành khác có liên quan và Ủy ban nhân dân quận - huyện) họp để triển khai các chủ trương, chính sách kinh tế của Nhà nước và Ủy ban nhân dân thành phố có liên quan đến ngành.

c) Kiến nghị việc sửa đổi hoặc bãi bỏ các quy định, thể lệ của ngành hoặc địa phương không phù hợp với luật pháp, chính sách, chế độ thuộc ngành giao thông công chính trên địa bàn thành phố.

d) Ra văn bản đôn đốc nhắc nhở, khuyến cáo, phê bình các ngành, các cấp, các doanh nghiệp và đơn vị cơ sở có những biểu hiện vi phạm quy chế quản lý ngành của Nhà nước và Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.

đ) Yêu cầu các doanh nghiệp, đơn vị kinh tế thuộc ngành báo cáo kế hoạch và cung cấp tình hình số liệu thực hiện kế hoạch theo chế độ báo cáo quy định để Sở tổng hợp, theo dõi theo ngành và báo cáo lên Bộ - Ngành và Ủy ban nhân dân thành phố.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Sở Giao thông - Công chính làm việc theo chế độ Thủ trưởng. Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm; Giám đốc Sở chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Sở trước Ủy ban nhân dân thành phố, Bộ Giao thông vận tải, Bộ Xây dựng và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân thành phố khi được yêu cầu.

Giúp việc cho Giám đốc Sở có một số Phó Giám đốc Sở, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Sở; các Phó Giám đốc Sở được Giám đốc phân công phụ trách giải quyết một số công tác cụ thể và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về những công tác đó.

Các chức danh khác của Sở do Giám đốc Sở bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 5. Cơ cấu tổ chức bộ máy

1. Các phòng, ban chuyên môn thuộc Sở:

- Văn phòng Sở;
- Phòng Tổ chức Cán bộ và Lao động;
- Phòng Kế hoạch và Đầu tư;
- Phòng Quản lý Giao thông bộ;
- Phòng Quản lý Giao thông thủy;
- Phòng Quản lý Vận tải công nghiệp;
- Phòng Quản lý Dịch vụ đô thị;
- Phòng Quản lý Sát hạch và cấp Giấy phép lái xe;
- Phòng Pháp chế;

- Phòng Tài chính;
- Thanh tra Sở.

Nhiệm vụ của các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ do Giám đốc Sở Giao thông - Công chính quy định, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở.

2. Các đơn vị trực thuộc Sở:

a) Khối sự nghiệp:

1. Ban Quản lý các Bến xe Vận tải hành khách công cộng.
2. Ban Quản lý Dự án Vệ sinh môi trường Nhiêu Lộc - Thị Nghè.
3. Ban Chuẩn bị đường sắt nội đô (Metro).
4. Trường Trung học Giao thông Công chính.
5. Trung tâm Quản lý Điều hành Vận tải hành khách công cộng.
6. Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới 50-01S.
7. Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới 50-02S.
8. Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới 50-03S.
9. Khu Đường Sông.
10. Khu Quản lý Giao thông đô thị số 1.
11. Khu Quản lý Giao thông đô thị số 2.
12. Khu Quản lý Giao thông đô thị số 3.
13. Khu Quản lý Giao thông đô thị số 4.
14. Cảng Vụ đường thủy nội địa.

b) Khối Doanh nghiệp công ích:

1. Công ty Thoát nước đô thị.
2. Công ty Chiếu sáng công cộng.
3. Thảo Cầm viên Sài Gòn.
4. Công ty Công viên cây xanh.
5. Công ty Quản lý công trình Cầu phà.
6. Công ty Quản lý công trình giao thông Sài Gòn.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, được phân công và ủy quyền, Giám đốc Sở Giao thông - Công chính sau khi trao đổi thống nhất với Giám đốc Sở Nội vụ, đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bổ sung, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, thành lập mới hoặc giải thể các đơn vị trực thuộc Sở.

3. Biên chế quản lý Nhà nước của Sở:

Biên chế quản lý Nhà nước của Sở Giao thông - Công chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao phù hợp với chức năng nhiệm vụ của Sở.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA SỞ

Điều 6. Đối với cơ quan cấp trên

1. Đối với Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Sở Giao thông - Công chính có trách nhiệm báo cáo, trình bày hoặc cung cấp tài liệu cần thiết cho Hội đồng nhân dân thành phố trả lời các chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố về những vấn đề thuộc trách nhiệm của Sở Giao thông - Công chính.

b) Sở Giao thông - Công chính chịu sự quản lý chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố. Giám đốc Sở có trách nhiệm báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình hoạt động của Sở cho Ủy ban nhân dân thành phố theo chế độ quy định, tham gia đầy đủ các cuộc họp do Ủy ban nhân dân thành phố triệu tập, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố về các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực Sở phụ trách.

Các văn bản của Sở hướng dẫn thi hành quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố phải được ban hành chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành (nếu trong quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố có yêu cầu hướng dẫn). Trường hợp cần có hướng dẫn của liên ngành thì Sở phải phối hợp với các sở - ngành có liên quan ra văn bản hướng dẫn, thời gian chậm nhất không quá 15 ngày, kể từ ngày ban hành văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố.

c) Giám đốc Sở chịu trách nhiệm giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền được giao, thực hiện đúng chế độ báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền phải xin ý kiến của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Đối với Bộ Giao thông vận tải, Bộ Xây dựng:

Sở chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ sự chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ chuyên

môn của các Bộ đảm bảo sự thống nhất của ngành, lĩnh vực trong cả nước và sự phân cấp quản lý của Trung ương. Sở có trách nhiệm báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình hoạt động của Sở, tham dự đầy đủ các cuộc hội nghị do các Bộ triệu tập. Các chủ trương lớn của Bộ, Giám đốc Sở phải báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố để triển khai thực hiện. Các chủ trương lớn của Ủy ban nhân dân thành phố có liên quan đến nghiệp vụ quản lý ngành, Giám đốc Sở phải báo cáo Bộ để Bộ có hướng dẫn chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ.

Trường hợp các Bộ chưa nhất trí với chủ trương của Ủy ban nhân dân thành phố hoặc những chủ trương quyết định của các Bộ, Sở xét thấy không phù hợp với tình hình thực tiễn của thành phố, Giám đốc Sở kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố kèm theo kiến nghị cụ thể của Ủy ban nhân dân thành phố để làm việc với Bộ trưởng hoặc kiến nghị Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Điều 7. Đối với các sở - ngành thành phố

1. Sở thực hiện đầy đủ và đúng những quy định quản lý Nhà nước thuộc thẩm quyền của sở - ngành khác, các sở - ngành khác có nhiệm vụ phối hợp và thực hiện đúng những quy định thuộc thẩm quyền của Sở Giao thông - Công chính.

2. Các văn bản do Sở ban hành để hướng dẫn thi hành các văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố, của các Bộ đều phải gửi Ủy ban nhân dân thành phố và các sở - ngành của thành phố có liên quan.

3. Khi giải quyết các vấn đề có liên quan đến sở - ban - ngành khác thì Sở phải chủ động bàn bạc, lấy ý kiến của các sở - ngành đó và các sở - ngành có liên quan phải có ý kiến phúc đáp cho Sở Giao thông - Công chính. Khi Thủ trưởng các sở - ban - ngành khác có yêu cầu liên quan đến ngành thì Sở phải có văn bản phúc đáp.

4. Hướng dẫn kiểm tra các sở - ngành thành phố, Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, các tổ chức kinh tế kỹ thuật các thành phần, các tổ chức đoàn thể xã hội kể cả các tổ chức cơ quan Trung ương, tỉnh, thành phố khác đóng trên địa bàn thành phố, các công dân và người nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại thành phố trong việc thực hiện pháp luật của Nhà nước, quy định của Ủy ban nhân dân thành phố và các văn bản pháp quy về ngành hoặc lĩnh vực do Bộ chuyên ngành ban hành.

Điều 8. Đối với các quận - huyện

1. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Ủy ban nhân dân các quận - huyện trong việc thực hiện các quy định về quản lý chuyên ngành giao thông công chính tại địa phương, giải quyết các đề xuất kiến nghị của Ủy ban nhân dân các quận - huyện

phù hợp với quy định quản lý Nhà nước về ngành do Sở quản lý.

2. Hướng dẫn các quận - huyện trong việc tổ chức quản lý, khai thác và duy tu bảo dưỡng, bảo vệ hệ thống cơ sở kỹ thuật hạ tầng giao thông công chính theo phân cấp.

3. Giám đốc Sở dành thời gian chỉ đạo, kiểm tra và định kỳ trực tiếp làm việc với quận - huyện để giải quyết các công việc thuộc chuyên ngành tại địa phương.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Căn cứ vào nội dung của Quy chế này, Giám đốc Sở Giao thông - Công chính ban hành quy định cụ thể về chế độ làm việc, chế độ quản lý theo từng lĩnh vực, phân công nhiệm vụ cho từng cán bộ công chức thuộc phạm vi cơ cấu tổ chức quản lý của Sở.

Các Tổng Công ty, doanh nghiệp Nhà nước, các đơn vị kinh tế thuộc ngành giao thông công chính thành phố phải quán triệt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giao thông - Công chính thành phố đã được xác định trong Quy chế này để xây dựng các mối quan hệ chịu sự quản lý Nhà nước theo ngành của Sở Giao thông - Công chính.

Điều 10. Giám đốc Sở Giao thông - Công chính, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành và địa phương mình phối hợp với Sở Giao thông - Công chính thực hiện tốt Quy chế này.

Bản Quy chế này được Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh khi cần thiết theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông - Công chính và các sở - ngành có liên quan./.

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

Nguyễn Hữu Tín

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

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

Số: 24/2007/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 02 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chợ
trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Pháp lệnh Phí và lệ phí ngày 28 tháng 8 năm 2001;

Căn cứ Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Phí và lệ phí và Nghị định số 24/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điểm của Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Phí và lệ phí; và Thông tư số 97/2006/TT-BTC ngày 16 tháng 10 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 67/2003/TT-BTC ngày 11 tháng 7 năm 2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài chính áp dụng cho Ban Quản lý chợ, doanh nghiệp kinh doanh khai thác và quản lý chợ;

Căn cứ Nghị quyết số 73/2006/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2006 của Hội đồng nhân dân thành phố;

Xét đề nghị của Liên Sở Tài chính - Cục Thuế - Thương mại tại Tờ trình số 1177/TTr-STC-CT-STM ngày 31 tháng 01 năm 2007 về quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chợ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Mức thu phí chợ được quy định như sau:

1. Chợ loại 1:

a) Đối với người buôn bán có điểm kinh doanh, cửa hàng, cửa hiệu (ki-ốt), có hợp đồng thuê điểm kinh doanh, hợp đồng sử dụng điểm kinh doanh buôn bán cố định, thường xuyên tại chợ, mức thu không quá 200.000 đồng/m²/tháng.

b) Đối với người buôn bán không thường xuyên, không cố định tại chợ, mức thu không quá 8.000 đồng/m²/ngày.

2. Chợ loại 2:

a) Đối với người buôn bán có điểm kinh doanh, cửa hàng, cửa hiệu (ki-ốt), có hợp đồng thuê điểm kinh doanh, hợp đồng sử dụng điểm kinh doanh buôn bán cố định, thường xuyên tại chợ, mức thu không quá 140.000 đồng/m²/tháng.

b) Đối với người buôn bán không thường xuyên, không cố định tại chợ, mức thu không quá 4.000 đồng/m²/ngày.

3. Chợ loại 3:

a) Đối với người buôn bán có điểm kinh doanh, cửa hàng, cửa hiệu (ki-ốt), có hợp đồng thuê điểm kinh doanh, hợp đồng sử dụng điểm kinh doanh buôn bán cố định, thường xuyên tại chợ, mức thu không quá 100.000đồng/m²/tháng.

b) Đối với người buôn bán không thường xuyên, không cố định tại chợ, mức thu không quá 2.000 đồng/m²/ngày.

4. Đối với chợ được đầu tư xây dựng không bằng nguồn vốn từ ngân sách Nhà nước hoặc các nguồn viện trợ không hoàn lại có thể áp dụng mức thu cao hơn, nhưng tối đa không quá 02 lần mức thu đã được nêu trên.

5. Đối với các chợ đầu mối trên địa bàn thành phố áp dụng mức thu phí chợ theo Quyết định số 2449/QĐ-UB ngày 03 tháng 7 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành chính sách áp dụng cho các doanh nghiệp, hộ kinh doanh cá thể di dời từ 10 chợ nông sản thực phẩm nội thành đến kinh doanh tại 3 chợ đầu mối nông sản thực phẩm ở huyện Hóc Môn, quận Thủ Đức và quận 8.

6. Đối với các phương tiện vận chuyển hàng hóa vào chợ:

Các phương tiện vận chuyển hàng hóa vào chợ thì mức thu phí chợ quy định như sau:

a) Phương tiện vận chuyển (từ 1 tấn trở xuống): 5.000 đồng/lượt/phương tiện.

b) Xe tải (trên 1 tấn đến 3,5 tấn): 10.000 đồng/lượt/đầu xe.

c) Xe tải (trên 3,5 tấn và xe container): 15.000 đồng/lượt/đầu xe.

Điều 2. Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 hướng dẫn Nghị định số 43/2006/TT-BTC; căn cứ vào mức thu phí chợ trong khung giá quy định tại Điều 1 và căn cứ tình hình đặc điểm từng chợ, giao Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện quyết định mức thu phí và tỷ lệ phần trăm (%) để lại tại từng chợ cho phù hợp.

Điều 3. Phí chợ được quản lý và sử dụng như sau:

1. Đối với các chợ do Nhà nước đầu tư hoặc hỗ trợ vốn đầu tư xây dựng, Ban Quản lý chợ, doanh nghiệp kinh doanh khai thác và quản lý chợ có trách nhiệm thu phí chợ. Ban Quản lý chợ là đơn vị sự nghiệp có thu, được áp dụng cơ chế tài chính theo quy định của Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

Phí chợ được quản lý, sử dụng và thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

2. Đối với các chợ không do Nhà nước đầu tư xây dựng hoặc do Nhà nước đầu tư xây dựng nhưng đã chuyển giao cho Ban Quản lý chợ hoặc doanh nghiệp kinh doanh khai thác và quản lý chợ thì phí chợ không thuộc ngân sách Nhà nước. Các tổ chức này thực hiện theo nguyên tắc hạch toán, tự chủ tài chính. Số tiền phí thu được là doanh thu của tổ chức, cá nhân thu phí; tổ chức, cá nhân thu phí có nghĩa vụ nộp thuế theo quy định hiện hành của Nhà nước trên kết quả thu phí và có quyền quản lý, sử dụng số tiền phí chợ sau khi đã nộp thuế.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ khoản A, B, C, D Điều 2 Quyết định số 964/QĐ-UB ngày 24 tháng 12 năm 1991 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc điều chỉnh giá biểu thu lệ phí khai thác đất công, chợ.

Điều 5. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Thương mại, Giám đốc Sở Tư pháp, Cục trưởng Cục Thuế thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thị Hồng

QUẬN 3

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

Số: 02/2007/QĐ-UBND

Quận 3, ngày 01 tháng 02 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Phòng Giáo dục quận 3

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

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

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 172/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2004 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 Thông tư liên tịch số 21/2004/TTLT/BGD&ĐT-BNV ngày 23 tháng 7 năm 2004 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân quản lý Nhà nước về giáo dục và đào tạo ở địa phương;

Căn cứ Quyết định số 341/2004/QĐ-UB ngày 31 tháng 12 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện;

Căn cứ Chỉ thị số 02/2005/CT-UB ngày 04 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban nhân dân quận 3 về việc rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế các Phòng ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 3;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận 3 và Báo cáo thẩm định số 18/BC-TP ngày 15 tháng 01 năm 2007 của Phòng Tư pháp quận 3,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục quận 3.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Trưởng Phòng Nội vụ quận 3 và Trưởng Phòng Giáo dục quận 3 có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trịnh Văn Thành

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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 quận 3
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2007/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 02 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận 3)*

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Chức năng

Phòng Giáo dục là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố, là một cấp thuộc hệ thống tổ chức quản lý của ngành giáo dục.

Phòng Giáo dục có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về: công tác giáo dục trên địa bàn quận, quản lý Nhà nước đối với các trường học thuộc Ủy ban nhân dân quận, thực hiện tốt công tác quản lý chính quyền địa phương đối với các trường học, công tác quản lý chuyên môn theo sự hướng dẫn của ngành dọc, gắn việc thực hiện mục tiêu giáo dục với mục tiêu kinh tế xã hội và an ninh quốc phòng trên địa bàn quận.

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Tham mưu xây dựng quy hoạch ngành trên cơ sở quy hoạch tổng thể của quận đã được duyệt.

2. Thẩm định và chịu trách nhiệm nội dung thẩm định các đề án, hồ sơ thành lập, sáp nhập, chia tách, đình chỉ hoạt động, giải thể các trường thuộc thẩm quyền quản lý trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

3. Chịu trách nhiệm thực hiện các quy định về tiêu chuẩn giáo viên, xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên; bố trí, sử dụng, điều động, bồi dưỡng, thực hiện chế độ chính sách, chăm lo đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ, giáo viên, công nhân viên; tham gia xây dựng Đảng, đoàn thể quần chúng trong nhà trường.

4. Tổ chức thực hiện các quy định về quy chế thi cử, cấp phát văn bằng chứng chỉ theo quy định pháp luật.

5. Dự trù và thực hiện kinh phí giáo dục đã được duyệt theo chế độ đơn vị dự toán và có tài khoản riêng ở kho bạc. Hướng dẫn và kiểm tra các trường thực hiện thu, chi có hiệu quả các nguồn quỹ ngoài ngân sách.

6. Thực hiện tốt việc kết hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội nhằm thực hiện hiệu quả mục tiêu giáo dục. Theo dõi, giúp đỡ các cơ sở giáo dục đóng trên địa bàn trong chức năng, quyền hạn của Phòng.

7. Tổng kết sáng kiến kinh nghiệm giáo dục, tổ chức ứng dụng các kinh nghiệm, thành tựu khoa học công nghệ tiên tiến trong giáo dục, xây dựng nhân điển hình tiên tiến về giáo dục trên địa bàn quận.

8. Tổ chức thực hiện công tác phổ cập giáo dục và tổ chức thực hiện xã hội hóa các hoạt động giáo dục trên địa bàn quận.

9. Phối hợp các cơ quan liên quan kiểm tra và thanh tra việc thi hành pháp luật về lĩnh vực giáo dục; giải quyết khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền theo quy định.

Điều 3. Quyền hạn

1. Thanh tra, kiểm tra đôn đốc các trường quản lý thực hiện kế hoạch Nhà nước; nội dung và phương pháp giảng dạy, các quy định về nuôi dạy trẻ.

2. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức ngành giáo dục quận 3 theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

3. Phân phối và kiểm tra việc sử dụng hợp lý các thiết bị và đồ dùng dạy học trong nhà trường; phối hợp với các cơ quan có liên quan để hướng dẫn và kiểm tra việc xây dựng và tu bổ cơ sở vật chất các trường học.

Điều 4. Thẩm quyền ký văn bản

Việc ủy nhiệm, ủy quyền cho Trưởng Phòng Giáo dục quận 3 được ký tên và đóng dấu Ủy ban nhân dân quận theo cơ chế “một cửa, một dấu” do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quy định cụ thể bằng văn bản.

Chương II TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 5. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Giáo dục quận tổ chức và hoạt động theo chế độ Thủ trưởng.

2. Về phân công, phân nhiệm, tổ chức bộ máy:

a) Lãnh đạo gồm: Trưởng phòng phụ trách chung, có 02 Phó Trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng.

- Trưởng phòng chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Phòng và ngành giáo dục quận đã được phân cấp quản lý trước Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu trách nhiệm với Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo. Trực tiếp phụ trách công tác thanh tra ngành, thanh tra khiếu tố; công tác tổ chức cán bộ, tài chính, cơ sở vật chất, công tác thi đua khen thưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh, chủ tài khoản; hoạt động của Trường Bồi dưỡng Giáo dục; Trung tâm Giáo dục thường xuyên.

- Một Phó Trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng trong việc điều hành hoạt động chuyên môn ngành học phổ thông (tiểu học và trung học cơ sở); phụ trách hoạt động chuyên môn của Trung tâm KTTHHNDN; theo dõi phong trào “Dạy tốt - học tốt” ngành học phổ thông.

- Một Phó Trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng trong việc điều hành hoạt động chuyên môn ngành học mầm non; phụ trách hoạt động giáo dục trẻ khuyết tật; hoạt động an toàn trường học; theo dõi thi đua ngành học mầm non.

Các Phó Trưởng 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 cụ thể khi Trưởng phòng đi vắng.

b) Phòng Giáo dục gồm các Tổ chuyên môn sau:

- Tổ Phổ thông.

- Tổ Mầm non.

- Tổ Tổ chức cán bộ - Thanh tra - Tổng hợp - Đoàn thể.

- Tổ Tài vụ - Cơ sở vật chất - Văn thư - Thư viện thiết bị.

Vào đầu mỗi năm học, Trưởng Phòng Giáo dục cử và quyết định Tổ trưởng theo yêu cầu nhiệm vụ và năng lực giáo viên.

Các cán bộ, công chức của Phòng chịu trách nhiệm cá nhân phần công tác của mình trước Trưởng phòng.

Điều 6. Biên chế

Biên chế của Phòng Giáo dục do Ủy ban nhân dân quận quyết định trên cơ sở

đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ của Phòng và trong phạm vi chỉ tiêu biên chế quản lý Nhà nước của quận được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Giờ giấc làm việc của cơ quan

1. Phòng Giáo dục làm việc từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần. Nghỉ làm việc vào ngày thứ bảy, chủ nhật và các ngày lễ theo quy định chung.

2. Giờ làm việc: làm đúng và đủ 8 giờ/ngày:

- Sáng: từ 7 giờ 30 phút - 11 giờ 30 phút.

- Chiều: từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút.

Cán bộ, công chức phải có mặt tại nơi làm việc theo quy định (trừ trường hợp đi dự họp hoặc đi công tác). Từng bộ phận phải cử cán bộ, công chức để tiếp nhận và giải quyết công việc.

3. Cán bộ, công chức phải có bảng tên, chức vụ, chức danh đặt tại bàn làm việc và đeo thẻ công chức theo quy định.

Điều 8. Chế độ thông tin báo cáo

1. Phòng Giáo dục nghiêm chỉnh thực hiện chế độ thông tin báo cáo (tháng, quý, 06 tháng, năm) theo quy định của Ủy ban nhân dân quận, sở - ngành cấp trên.

2. Trong quá trình công tác nếu có tình huống đột xuất phát sinh, chuyên viên phải kịp thời thông tin, báo cáo ngay cho Trưởng phòng để Trưởng phòng đề ra hướng giải quyết trong phạm vi chức năng và quyền hạn. Ngoài ra các chuyên viên giúp việc có nhiệm vụ thông tin, báo cáo kịp thời những công việc mình phụ trách khi Trưởng phòng yêu cầu.

3. Trưởng phòng chịu trách nhiệm đảm bảo việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ (hoặc đột xuất) theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và ngành cấp trên kịp thời, chính xác, trung thực.

Điều 9. Chế độ hội họp

1. Phòng Giáo dục họp cơ quan mỗi tuần 01 lần (vào sáng thứ hai hàng tuần).

2. Ngoài ra, Phòng có thể tổ chức họp bất thường phổ biến, triển khai những công việc đột xuất của thành phố hoặc của quận.

3. Tùy theo nhu cầu công tác, Phòng Giáo dục có thể tổ chức các cuộc họp giao ban với các ngành có liên quan để thống nhất trước khi đề xuất Ủy ban nhân dân quận.

4. Cán bộ, công chức có trách nhiệm thực hiện tốt chế độ trực cơ quan hàng ngày theo lịch phân công.

Điều 10. Môi quan hệ công tác

1. Đối với Sở (ban, ngành) thành phố: Phòng Giáo dục quận thường xuyên liên hệ để được hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ. Đồng thời thực hiện các công tác, báo cáo theo yêu cầu của Sở ngành thành phố.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận: chịu sự lãnh đạo toàn diện của Ủy ban nhân dân quận. Trưởng phòng có trách nhiệm tiếp nhận chỉ thị, chương trình công tác để tham mưu kế hoạch và báo cáo Ủy ban nhân dân quận những kết quả công tác được phân công.

Trường hợp Hội đồng nhân dân quận có yêu cầu, nếu được sự ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, thì Trưởng phòng báo cáo hoặc giải trình những vấn đề có liên quan trong kỳ họp của Hội đồng nhân dân.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận: thực hiện mối quan hệ bình đẳng, phối hợp trên cơ sở chức năng nhiệm vụ được quy định. Trong trường hợp chưa đạt được sự nhất trí của các đơn vị về công tác có liên quan, Trưởng phòng chủ động tập hợp báo cáo đề xin ý kiến Ủy ban nhân dân quận.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể quận: 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 quận giải quyết các yêu cầu theo quy định.

5. Đối với Ủy ban nhân dân các phường: Phòng Giáo dục có trách nhiệm hướng dẫn, giúp đỡ Ủy ban nhân dân phường trong việc thực hiện quản lý Nhà nước về giáo dục - đào tạo; xây dựng quy hoạch tổng thể, phát triển và chăm lo toàn diện cho sự nghiệp giáo dục - đào tạo ở địa phương theo quy chế phân công, phân cấp quản lý giáo dục - đào tạo của Ủy ban nhân dân quận và Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố.

Trưởng Phòng Giáo dục làm việc trực tiếp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để giải quyết các công việc thuộc ngành.

Điều 11. Chế độ khen thưởng, kỷ luật

Cán bộ, công chức của Phòng được Ủy ban nhân dân quận khen thưởng hoặc kỷ

luật tùy vào mức độ hoàn thành công tác chuyên môn, gắn liền với việc chấp hành nội quy cơ quan, thông qua nhận xét đánh giá kết quả công việc hàng tháng, quý, 06 tháng, năm.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Trưởng Phòng Giáo dục quận có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có những khó khăn vướng mắc, Trưởng phòng trao đổi thống nhất với Phòng Nội vụ quận đề xuất Ủy ban nhân dân quận điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trịnh Văn Thành

QUẬN 5

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5

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

Số: 03/2007/QĐ-UBND

Quận 5, ngày 06 tháng 02 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Về kiện toàn tổ chức bộ máy và ban hành Quy chế
tổ chức và hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị quận 5
và Tổ Quản lý trật tự đô thị phường**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

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

Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Căn cứ Nghị định số 134/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002;

Căn cứ Nghị định số 81/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo vệ môi trường;

Căn cứ Nghị định số 126/2004/NĐ-CP ngày 26 tháng 5 năm 2004 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động xây dựng, quản lý công trình hạ tầng đô thị và quản lý sử dụng nhà;

Căn cứ Quyết định số 104/2003/QĐ-UB ngày 27 tháng 6 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố về quản lý người lang thang xin ăn, sinh sống nơi công cộng;

Căn cứ Quyết định số 160/2006/QĐ-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về kiện toàn tổ chức bộ máy và ban hành Quy chế (mẫu) tổ chức và hoạt động của Đội quản lý trật tự đô thị quận - huyện và Tổ Quản lý trật tự đô thị xã - phường, thị trấn;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ và Đội trưởng Đội Quản lý trật tự đô thị quận 5 tại Công văn số 95/QLTTĐT.5 ngày 14 tháng 12 năm 2006,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay kiện toàn tổ chức bộ máy Đội Quản lý trật tự đô thị quận 5 và Tổ Quản lý trật tự đô thị 15 phường.

Đội Quản lý trật tự đô thị quận 5 và Tổ Quản lý trật tự đô thị 15 phường không có con dấu riêng.

Số lượng thành viên của Đội Quản lý trật tự đô thị quận và Tổ Quản lý trật tự đô thị 15 phường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trên cơ sở tình hình thực tế tại địa phương và đảm bảo nguyên tắc bộ máy tinh gọn, hoạt động có hiệu quả, chú trọng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, ưu tiên bố trí, tuyển dụng cán bộ có trình độ chuyên môn nghiệp vụ. Trong các đợt công tác cao điểm có thể huy động thêm lực lượng theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường.

Điều 2. Kinh phí hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị quận, Tổ Quản lý trật tự đô thị phường: Lương, chế độ phụ cấp cho các thành viên; trang bị phương tiện, trang phục; bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, khen thưởng, Ủy ban nhân dân quận căn cứ từ nguồn thu phạt về lĩnh vực quản lý trật tự đô thị tại quận, 15 phường và khả năng cân đối ngân sách của quận để quyết định theo khung quy định của Ủy ban nhân dân thành phố và hướng dẫn của Sở Tài chính.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng Phòng Quản lý đô thị, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Đội trưởng Đội Quản lý trật tự đô thị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường thuộc quận 5, Tổ trưởng Tổ Quản lý trật tự đô thị phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Khoa

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5

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

QUY CHẾ

Về tổ chức và hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị quận 5 và Tổ Quản lý trật tự đô thị phường

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/QĐ-UBND
ngày 06 tháng 02 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận 5)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích và phạm vi áp dụng

1. Nhằm kiện toàn tổ chức bộ máy và hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị quận, Tổ Quản lý trật tự đô thị 15 phường, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước về xây dựng và trật tự đô thị, bảo đảm cho tổ chức, cá nhân thực hiện quyền và nghĩa vụ trên các lĩnh vực nêu trên theo đúng quy định pháp luật.

2. Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Đội Quản lý trật tự đô thị quận và Tổ Quản lý trật tự đô thị 15 phường trong việc thực hiện nhiệm vụ trên các lĩnh vực quản lý xây dựng, trật tự đô thị, vệ sinh môi trường và thi hành các quyết định cưỡng chế tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm đã bị xử phạt hành chính nhưng không tự giác chấp hành quyết định.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA ĐỘI QUẢN LÝ TRẬT TỰ ĐÔ THỊ QUẬN

Điều 2. Chức năng của Đội Quản lý trật tự đô thị

Đội Quản lý trật tự đô thị quận trực thuộc Ủy ban nhân dân quận 5, có chức năng giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực quy định tại khoản 2 Điều 1 của Quy chế này đúng với chính sách, luật pháp, các quy định của Nhà nước.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đội Quản lý trật tự đô thị

Đội Quản lý trật tự đô thị quận 5 có nhiệm vụ và quyền hạn chủ yếu như sau:

1. Giúp Ủy ban nhân dân quận 5 tổ chức kiểm tra, kịp thời phát hiện, lập biên bản yêu cầu tổ chức và cá nhân đình chỉ ngay các hành vi vi phạm trên các lĩnh vực:

- a) Về quản lý xây dựng trên địa bàn quận;
- b) Về vệ sinh môi trường trên địa bàn quận;
- c) Về trật tự lòng lề đường, nơi công cộng trên địa bàn quận.

2. Giúp Ủy ban nhân dân quận trong việc phối hợp các ngành liên quan xử lý đối với người lang thang xin ăn, sinh sống nơi công cộng trên địa bàn quận theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Tham mưu, đề xuất về các hình thức xử lý vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 1 Điều này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét quyết định; theo dõi việc thực hiện các quyết định đã ban hành, đôn đốc thực hiện các quyết định đã có hiệu lực thi hành; đề xuất biện pháp cưỡng chế và tổ chức thực hiện quyết định cưỡng chế đối với tổ chức và cá nhân trên địa bàn quận không tự giác chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

4. Phạm vi thi hành các quyết định hành chính gồm: Quyết định giải quyết tranh chấp nhà, đất của cơ quan hành chính Nhà nước có thẩm quyền đã có hiệu lực pháp luật; quyết định xử phạt vi phạm hành chính có hình thức phạt bổ sung (trừ trường hợp có quyết định tạm đình chỉ thi hành theo quy định tại Điều 35, Điều 42 của Luật Khiếu nại, tố cáo); quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật của Ủy ban nhân dân quận, thành phố hoặc quyết định giải quyết khiếu nại của các cơ quan hành chính ở Trung ương có hiệu lực thi hành tại địa bàn quận.

5. Giúp Ủy ban nhân dân quận thường xuyên hướng dẫn, kiểm tra, giám sát về hoạt động của Tổ Quản lý trật tự đô thị 15 phường và hỗ trợ Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường thực hiện quyết định cưỡng chế khi có yêu cầu.

6. Ngoài những nhiệm vụ nêu trên, Đội Quản lý trật tự đô thị quận còn thực hiện thêm một số nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quy định cụ thể bằng văn bản.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC, SỐ LƯỢNG CỦA ĐỘI QUẢN LÝ TRẬT TỰ ĐÔ THỊ QUẬN

Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Đội Quản lý trật tự đô thị

1. Đội Quản lý trật tự đô thị quận có Đội trưởng, từ 1 đến 2 Đội phó và các thành viên.

a) Đội trưởng, Đội phó do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm, miễn nhiệm;

b) Đội trưởng là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác của Đội, đồng thời chịu sự hướng dẫn của các sở - ngành về các hoạt động liên quan;

c) Đội phó là người giúp việc cho Đội trưởng, được Đội trưởng phân công phụ trách một số công việc cụ thể và chịu trách nhiệm trước Đội trưởng về những phần việc được phân công phụ trách. Khi Đội trưởng đi vắng phải phân công một Đội phó thay mặt điều hành hoạt động của Đội.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đội trưởng:

a) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành các quyết định xử phạt vi phạm hành chính trên lĩnh vực trật tự đô thị; quyết định cưỡng chế thi hành quyết định.

b) Phối hợp với các cơ quan, ban ngành, Ủy ban nhân dân phường có liên quan tổ chức triển khai, thực hiện cưỡng chế thi hành các quyết định hành chính đã có hiệu lực thi hành.

c) Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Đội đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật và Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đội, kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận những vấn đề phức tạp, phát sinh khi thi hành quyết định.

d) Ký các văn bản liên quan chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Đội theo quy định.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đội phó:

Đội phó có nhiệm vụ giúp Đội trưởng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Quy chế này và thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Đội trưởng.

4. Nhiệm vụ của các thành viên:

Chấp hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đội;

Kiểm tra, kịp thời phát hiện, lập biên bản xử lý theo quy định và tham gia triển khai thực hiện quyết định xử phạt hành chính.

Điều 5. Số lượng thành viên của Đội Quản lý trật tự đô thị

a) Căn cứ khối lượng công việc và tình hình cụ thể ở quận, Ủy ban nhân dân

quận quyết định số lượng thành viên của Đội trên cơ sở đảm bảo nguyên tắc bộ máy tinh gọn, hoạt động có hiệu quả, đặc biệt chú trọng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, ưu tiên bố trí, tuyển dụng cán bộ có trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

b) Trong các đợt công tác cao điểm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có thể huy động thêm lực lượng (kể cả các Tổ Quản lý trật tự đô thị 15 phường) để thực hiện nhiệm vụ.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ĐỘI QUẢN LÝ TRẬT TỰ ĐÔ THỊ QUẬN

Điều 6. Chế độ làm việc, hội họp, báo cáo

1. Chế độ làm việc:

a) Đội Quản lý trật tự đô thị quận thực hiện thời gian làm việc theo quy định của Nhà nước và theo quy định của Ủy ban nhân dân quận.

b) Đội trưởng điều hành toàn bộ hoạt động của Đội và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về hiệu quả công tác của Đội. Đội trưởng phân công công việc cho Đội phó và các thành viên.

c) Thành viên của Đội được phân công nhiệm vụ cụ thể, mặc trang phục theo quy định, có bảng tên đặt tại bàn làm việc đồng thời phải đeo thẻ thành viên Đội khi thi hành nhiệm vụ;

d) Từng thành viên phải có tác phong làm việc tận tụy, thái độ lịch sự, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của lãnh đạo Đội, của đồng nghiệp, của tổ chức và nhân dân trong quan hệ công tác.

2. Chế độ hội họp, báo cáo:

a) Đội trưởng Đội Quản lý trật tự đô thị quận hàng tuần tổ chức họp Đội để kiểm tra, đánh giá, nhận xét thực hiện công việc tuần qua và triển khai nhiệm vụ tuần tới. Hàng tháng tổ chức giao ban với các Tổ trưởng Tổ Quản lý trật tự đô thị phường để trao đổi tình hình thực hiện nhiệm vụ, kinh nghiệm công tác và phổ biến các chủ trương, kế hoạch, biện pháp mới của Nhà nước và Ủy ban nhân dân quận nhằm nâng cao kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ;

Khi cần, Đội trưởng có thể tổ chức họp Đội đột xuất hoặc họp với các Tổ trưởng Tổ Quản lý trật tự đô thị phường để triển khai các công việc theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận.

b) Hàng tuần, tháng, quý, 6 tháng và cuối năm, Đội báo cáo sơ - tổng kết công tác và thống kê tình hình thực hiện các quyết định hành chính đối với Ủy ban nhân dân quận.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

Đội Quản lý trật tự đô thị quận có các mối quan hệ công tác như sau:

1. Đối với các Sở - ngành thành phố liên quan:

Đội chịu sự thanh tra, kiểm tra của các Sở - ngành về chuyên môn nghiệp vụ theo quyết định của Giám đốc Sở; được hướng dẫn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, kiến thức pháp luật và chính sách, quy định mới của Sở - ngành có liên quan; phối hợp với tổ chức Thanh tra xây dựng thành phố trong công tác kiểm tra, xử lý các trường hợp vi phạm xây dựng theo quy định.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

Đội Quản lý trật tự đô thị chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân quận. Đội trưởng trực tiếp nhận sự chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận hoặc Phó Chủ tịch UBND quận phụ trách nhà đất và phải thường xuyên báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận hoặc Phó Chủ tịch UBND quận phụ trách nhà đất về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Đối với Phòng Quản lý đô thị, Phòng Tài nguyên và Môi trường:

Phòng Quản lý đô thị, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn và cung cấp đầy đủ các thông tin, tài liệu về xây dựng, về quy hoạch xây dựng, lộ giới, chỉ giới các loại hành lang an toàn trên địa bàn quận, nhằm tạo điều kiện giúp Đội hoàn thành tốt nhiệm vụ.

4. Đối với Phòng Tài chính - Kế hoạch:

Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm hướng dẫn về kinh phí và các chế độ liên quan (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, trích thưởng...) bảo đảm cho Đội hoạt động có hiệu quả.

5. Đối với Công an quận:

Đội Quản lý trật tự đô thị phối hợp với Đội Cảnh sát trật tự cơ động quận thực hiện chương trình, kế hoạch công tác liên quan trật tự đô thị, trật tự an toàn giao thông theo sự phân công của Ủy ban nhân dân quận;

Được Công an quận hỗ trợ, bảo đảm giữ gìn an ninh trật tự trong khi thực hiện quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính của cơ quan có thẩm quyền.

6. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể và tổ chức xã hội quận:

a) Đội Quản lý trật tự đô thị thường xuyên phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể, tổ chức xã hội quận trong việc tuyên truyền, vận động các tổ chức và cá nhân thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật, quy định của Nhà nước trên các lĩnh vực liên quan trật tự xây dựng, trật tự đô thị và vệ sinh môi trường.

b) Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng của Đội, Đội trưởng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo quy định.

7. Đối với các ngành liên quan khác của quận và Ủy ban nhân dân 15 phường:

Đội Quản lý trật tự đô thị có mối quan hệ phối hợp và hỗ trợ trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định;

Trong phối hợp giải quyết công việc, nếu có ý kiến khác nhau mà sau khi trao đổi, bàn bạc chưa thống nhất được những vấn đề quan trọng, Đội trưởng phải báo cáo kịp thời để Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách nhà đất xem xét, quyết định.

8. Đối với Tổ Quản lý trật tự đô thị 15 phường:

Đội Quản lý trật tự đô thị hướng dẫn, tập huấn, trao đổi về nghiệp vụ liên quan đối với Tổ Quản lý trật tự đô thị 15 phường; phối hợp tổ chức kiểm tra và xử lý các hành vi vi phạm hành chính theo thẩm quyền trên địa bàn phường.

Chương V

TỔ QUẢN LÝ TRẬT TỰ ĐÔ THỊ 15 PHƯỜNG

Điều 8. Tổ chức của Tổ Quản lý trật tự đô thị

1. Tổ Quản lý trật tự đô thị phường do Ủy ban nhân dân phường tổ chức, chỉ đạo và quản lý trực tiếp. Tổ có Tổ trưởng, 1 Tổ phó và một số thành viên.

2. Số lượng thành viên Tổ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đề xuất Ủy ban nhân dân quận quyết định trên cơ sở đảm bảo trật tự đô thị, trật tự xây dựng trên địa bàn;

Trong các đợt công tác cao điểm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có thể huy động thêm lực lượng theo quyết định của Ủy ban nhân dân quận.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn

Tổ Quản lý trật tự đô thị phường có nhiệm vụ:

1. Giúp Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, kịp thời phát hiện, lập biên bản, yêu cầu tổ chức và cá nhân chấm dứt ngay các hành vi vi phạm trên lĩnh vực liên quan, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định xử phạt vi phạm hành chính, theo dõi việc thực hiện các quyết định xử phạt. Trong trường hợp tổ chức và cá nhân không tự giác chấp hành, Tổ trưởng phải đề xuất tổ chức cưỡng chế thực hiện các quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

2. Phối hợp các cơ quan, tổ chức liên quan giải quyết đối với người lang thang xin ăn, sinh sống nơi công cộng trên địa bàn phường theo Quyết định số 104/2003/QĐ-UB ngày 27 tháng 6 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Giúp Ủy ban nhân dân phường lập hồ sơ ban đầu về vi phạm hành chính trên lĩnh vực trật tự đô thị và chuyển hồ sơ về Đội Quản lý trật tự đô thị quận đối với các hành vi vi phạm vượt quá thẩm quyền xử phạt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

4. Thực hiện các quyết định của Ủy ban nhân dân các cấp về:

a) Phối hợp tổ chức cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính trên các lĩnh vực liên quan theo đúng quy định.

b) Trong việc áp dụng các hình thức phạt bổ sung của quyết định xử lý vi phạm hành chính: tạm giữ phương tiện, công cụ, vật tư được dùng để thực hiện hành vi vi phạm hành chính của tổ chức hoặc công dân; buộc tháo dỡ toàn bộ hoặc một phần công trình xây dựng vi phạm, công trình xây dựng không giấy phép.

5. Tổ Quản lý trật tự đô thị hoạt động độc lập nhưng có sự phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quy chế này.

Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ trưởng:

a) Chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ, đảm bảo hoạt động của Tổ theo đúng quy định của pháp luật và Quy chế về tổ chức và hoạt động; kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường những vấn đề phức tạp, phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

b) Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ban hành các quyết định xử phạt vi phạm hành chính, phối hợp với các cơ quan, đoàn thể phường, Trưởng Ban Chỉ đạo khu dân cư, Tổ trưởng Tổ dân phố vận động người vi phạm tự giác thực hiện, trong trường hợp người vi phạm không chấp hành phải đề xuất thủ tục tiếp theo để cưỡng chế thi hành quyết định.

c) Hàng tháng dự họp giao ban với Đội Quản lý trật tự đô thị quận báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ và tiếp nhận kế hoạch, phương hướng công tác tháng tới làm cơ sở xây dựng kế hoạch công tác của Tổ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ phó:

Tổ phó có nhiệm vụ giúp Tổ trưởng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Quy chế này và thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng.

3. Nhiệm vụ của các thành viên:

Chấp hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Tổ;

Kiểm tra, kịp thời phát hiện, lập biên bản và tham gia triển khai thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

4. Thành viên Tổ được cử đi tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ và kiến thức pháp luật do thành phố, Ủy ban nhân dân quận tổ chức.

Điều 11. Chế độ làm việc, hội họp, báo cáo

1. Chế độ làm việc:

a) Thời gian làm việc của Tổ thực hiện theo quy định của Nhà nước và quy định của Ủy ban nhân dân phường;

b) Thành viên của Tổ được phân công nhiệm vụ cụ thể, đồng thời phải mặc trang phục, đội mũ và đeo thẻ khi thi hành nhiệm vụ;

c) Từng thành viên phải có thái độ, phong cách làm việc lịch sự, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của lãnh đạo Tổ, của đồng nghiệp, của tổ chức và nhân dân đến liên hệ công tác.

2. Chế độ hội họp:

Tổ trưởng Tổ Quản lý trật tự đô thị phường hàng tuần tổ chức họp Tổ để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác tuần qua, đề ra và phân công công tác tuần tới cho các thành viên, đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách của Nhà nước có liên quan, các biện pháp thực hiện theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân phường và Đội Quản lý trật tự đô thị quận cho phù hợp tình hình mới phát sinh tại địa phương;

Tổ 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 phường.

3. Chế độ báo cáo:

Hàng tuần, tháng, quý, 6 tháng và cuối năm, Tổ báo cáo công tác và thống kê tình hình tổ chức thực hiện các quyết định hành chính cho Ủy ban nhân dân phường và Đội Quản lý trật tự đô thị quận.

Điều 12. Mọi quan hệ công tác

Tổ Quản lý trật tự đô thị phường có các mối quan hệ công tác như sau:

1. Đối với Đội Quản lý trật tự đô thị quận:

Tổ Quản lý trật tự đô thị phường giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện mối quan hệ phối hợp với Đội Quản lý trật tự đô thị quận trong việc cưỡng chế thi hành quyết định buộc tháo dỡ công trình xây dựng vi phạm thuộc thẩm quyền xử lý của Ủy ban nhân dân quận trên địa bàn phường;

Tổ Quản lý trật tự đô thị phường được sự hướng dẫn nghiệp vụ và tập huấn của Đội Quản lý trật tự đô thị quận.

2. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

Tổ Quản lý trật tự đô thị phường chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân phường. Tổ trưởng trực tiếp nhận sự chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân về kết quả thực hiện những mặt công tác đã được phân công.

3. Đối với Công an phường:

Tổ phối hợp với Công an phường thực hiện nhiệm vụ lập lại trật tự đô thị gắn với an toàn giao thông trên địa bàn phường theo quy định và theo chương trình, kế hoạch công tác khác của Ủy ban nhân dân phường.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể, ngành khác thuộc phường:

Tổ có mối quan hệ phối hợp và hỗ trợ công tác trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định;

Khi các tổ chức nói trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Tổ, Tổ trưởng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giải quyết.

5. Đối với công chức phụ trách địa chính - nhà đất phường:

Công chức chuyên môn có trách nhiệm hướng dẫn, cung cấp đầy đủ các thông tin, tài liệu quy định về xây dựng, quy hoạch, lộ giới, chỉ giới các loại hành lang an toàn trên địa bàn nhằm tạo điều kiện giúp Tổ hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Chương VI

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 13. Kinh phí hoạt động (chế độ trang bị phương tiện, trang phục, phụ cấp, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, khen thưởng...) của Đội Quản lý trật tự đô thị quận, Tổ Quản lý trật tự đô thị phường, thực hiện theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố và hướng dẫn của Sở Tài chính.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Đội Quản lý trật tự đô thị quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Tổ Quản lý trật tự đô thị phường và các cơ quan, tổ chức thuộc quận, cán bộ, công chức có liên quan ở phường có trách nhiệm thực hiện Quy chế này;

Trong quá trình thực hiện, giao Đội trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường báo cáo sơ kết việc thực hiện Quy chế, rút kinh nghiệm những mặt làm được, chưa làm được, đề xuất những vấn đề mới phát sinh theo yêu cầu nhiệm vụ; giao Phòng Nội vụ theo dõi, tham mưu Ủy ban nhân dân quận bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Văn Khoa

QUẬN 8

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 8

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

Số: 07/2007/QĐ-UBND

Quận 8, ngày 01 tháng 02 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động
của Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng quận 8**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

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

Căn cứ Quyết định số 7419/QĐ-UB-NCVX ngày 30 tháng 10 năm 1995 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc chuyển Ban Quản lý Công trình quận 8 thành Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng quận 8;

Căn cứ các Quyết định của Ủy ban nhân dân quận 8: Quyết định số 70/2005/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2005 về việc ban hành Quy định quản lý đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn ngân sách Nhà nước thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Ủy ban nhân dân quận 8; Quyết định số 34/2006/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2006 về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận 8 theo cơ chế “một cửa, một dấu”; Quyết định số 35/2006/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2006 về ban hành Quy định chế độ hội họp và thông tin báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân quận 8;

Xét đề nghị của Giám đốc Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng quận 8 (tại Công văn số 765/QLDA-HC ngày 18 tháng 10 năm 2006), Trưởng Phòng Nội vụ quận 8,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quyết định này kèm theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng quận 8.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 8, Trưởng Phòng Nội vụ quận 8, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường quận 8 và Giám đốc Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng quận 8 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đô Lương

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 8

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng quận 8

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2007/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 02 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận 8)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng quận 8 (gọi tắt là Ban Quản lý dự án quận 8) là một đơn vị sự nghiệp kinh tế được thành lập theo Quyết định số 7429/QĐ-UB-NCVX ngày 30 tháng 10 năm 1995 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc chuyển Ban Quản lý công trình quận 8 thành Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng quận 8, có tư cách pháp nhân đầy đủ, được sử dụng con dấu riêng, mở tài khoản tại ngân hàng và kho bạc Nhà nước, kinh phí hoạt động của Ban Quản lý dự án được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 2. Ban Quản lý dự án chịu sự lãnh đạo chung của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh và lãnh đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân quận 8. Thực hiện quản lý đầu tư xây dựng các dự án trụ sở cơ quan, công trình sự nghiệp, công trình công cộng, các khu tái định cư không nhằm mục đích kinh doanh bằng nguồn vốn ngân sách và các dự án được Ủy ban nhân dân quận 8 ủy quyền nhằm phát triển cơ sở hạ tầng của quận.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ của Ban Quản lý dự án

1. Bám sát nhu cầu thực tế, phối hợp với các phòng ban thuộc quận xây dựng các dự án phù hợp với quy hoạch, chủ trương của quận và thành phố. Tuyển chọn tư vấn thực hiện các công việc điều tra khảo sát, lập báo cáo kinh tế kỹ thuật, lập dự án, thiết kế dự toán. Theo dõi, kiểm tra, thẩm định, phê duyệt, trình duyệt các hồ sơ đến cơ quan thẩm quyền và quản lý các hồ sơ theo đúng quy định hiện hành.

2. Tổ chức lựa chọn tư vấn và nhà thầu theo đúng quy định. Đàm phán ký kết hợp đồng theo thẩm quyền của chủ đầu tư. Nếu dự án có liên quan đến việc thu hồi đất, giải phóng mặt bằng phải thực hiện thủ tục thu hồi và giao đất, điều tra đo vẽ chính xác hiện trạng, nắm vững các quy định bồi thường, hỗ trợ tái định cư, xây dựng và thực hiện phương án mang tính khả thi và đúng quy định hiện hành. Đồng thời tham mưu giải quyết khiếu nại, kiến nghị của các hộ dân bị ảnh hưởng của dự án.

3. Tổ chức thẩm định phê duyệt thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, chỉ định thầu các công trình theo quyền hạn được ủy quyền. Thực hiện nhiệm vụ giám sát thi công xây dựng công trình cùng với đơn vị tư vấn giám sát. Tạm ứng, nghiệm thu, thanh toán và quyết toán theo hợp đồng đã ký kết. Quản lý tiến độ chất lượng, an toàn lao động và vệ sinh môi trường của công trình, điều chỉnh dự án, dự toán nếu có phát sinh theo đúng quy định.

4. Tổ chức nghiệm thu, bàn giao công trình theo đúng quy định, lập báo cáo thực hiện vốn đầu tư, báo cáo quyết toán khi dự án hoàn thành đưa vào khai thác sử dụng, xây dựng kế hoạch sử dụng vốn. Thực hiện tốt chế độ lưu trữ hồ sơ.

5. Tham mưu xây dựng và thực hiện các dự án tái định cư cho các hộ bị thu hồi đất trong các dự án.

Điều 4. Quyền hạn và trách nhiệm của Ban Quản lý dự án

1. Lựa chọn tư vấn, nhà thầu để thực hiện công việc trong lĩnh vực xây dựng căn cứ vào các quy định và điều kiện năng lực. Kiểm tra, quản lý chặt chẽ, xử lý kịp thời khi tư vấn, nhà thầu thực hiện không đảm bảo tiến độ, chất lượng, số lượng yêu cầu trong hợp đồng và quy trình quy phạm.

2. Đảm bảo đúng quy định của các hồ sơ dự án, thiết kế, dự toán, hồ sơ nghiệm thu về khối lượng chất lượng, thanh quyết toán các công trình, các quyết định công bố giá trị bồi thường, chi trả tiền đền bù, giải quyết khiếu nại.

3. Được quyền quyết định những công việc thuộc thẩm quyền của chủ đầu tư theo quy định hiện hành. Thực hiện các nhiệm vụ quyền hạn khác được Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh hoặc Ủy ban nhân dân quận 8 phân công bằng văn bản.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 5. Nguyên tắc chung

Giám đốc, các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng Ban Quản lý dự án quận 8 do

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8.

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng quận 8

Ban Quản lý dự án do Giám đốc phụ trách chung và có các Phó Giám đốc giúp việc cho Giám đốc. Ban Quản lý dự án làm việc theo chế độ Thủ trưởng.

Giám đốc: là người chịu trách nhiệm về mọi mặt hoạt động của Ban trước cấp trên, có thẩm quyền quyết định mọi công việc và điều hành hoạt động của Ban.

Các Phó Giám đốc: là người giúp việc cho Giám đốc, được Giám đốc phân công phụ trách một số công việc cụ thể của Ban theo lĩnh vực chuyên môn, liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên về những phần việc được phân công và ủy quyền.

Điều 7. Chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận, từng cá nhân

Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Quản lý dự án, Giám đốc chỉ đạo, sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy các Tổ chuyên môn, xác định nhiệm vụ tương ứng với các chức danh, bố trí cán bộ, viên chức cho các Tổ phù hợp với yêu cầu thực tế nhằm đảm bảo hoạt động quản lý dự án đạt hiệu quả cao. Các cán bộ, viên chức phải chịu trách nhiệm với chức danh được phân công.

1. Tổ Hành chính

Là một bộ phận trong cơ cấu tổ chức trực thuộc Ban Quản lý dự án quận 8, được phân công giữ và quản lý con dấu của Ban, tham mưu đề xuất với Ban Giám đốc, cụ thể là Giám đốc việc tiếp nhận văn thư, lưu trữ, truyền đạt theo dõi quá trình thực hiện các quyết định của Giám đốc.

2. Tổ Kế toán

Là một bộ phận trong cơ cấu trực thuộc Ban Quản lý dự án, giúp việc cho Giám đốc thực hiện tiếp nhận vốn của các đơn vị tài chính để thanh toán cho các tổ chức tư vấn, xây lắp, cung ứng vật tư thiết bị, lập báo cáo thực hiện vốn đầu tư hàng năm. Thực hiện kế toán thống kê phù hợp với chức năng hoạt động của Ban, ghi chép, tính toán, chính xác, trung thực, kịp thời đầy đủ các tài sản và hoạt động kinh tế của đơn vị, thanh quyết toán các công trình, kiểm kê quản lý tài sản, bảo quản lưu trữ hồ sơ kế toán, xây dựng định mức lao động tiền lương, hoạch toán xây dựng cơ bản theo đúng quy định hiện hành.

3. Tổ Kế hoạch đầu tư

Là một bộ phận trong cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án, giúp cho Ban Giám đốc thực hiện việc xây dựng kế hoạch đầu tư cho từng giai đoạn kế hoạch huy động vốn và sử dụng vốn đầu tư, kế hoạch tài chính của dự án, lập báo cáo kế hoạch, điều chỉnh kế hoạch, điều chỉnh và giám định các dự án đầu tư có phát sinh. Là một bộ phận tham mưu đề xuất tổng hợp nhận xét báo cáo định kỳ các kế hoạch đầu tư xây dựng các khu vực quy hoạch trên địa bàn quận 8.

4. Tổ Kỹ thuật

Là một bộ phận trong cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án, giúp cho Ban Giám đốc tổ chức tuyển chọn tư vấn thực hiện điều tra khảo sát lập dự án, thiết kế kỹ thuật, dự toán công trình, đấu thầu các công trình, giám sát trong quá trình thi công theo đúng quy định hiện hành. Là bộ phận tổ chức giám sát kỹ thuật, tiến độ, an toàn vệ sinh môi trường tất cả các công trình, chịu trách nhiệm về mặt khối lượng chất lượng công trình nghiệm thu giai đoạn và nghiệm thu bàn giao theo quy phạm Nhà nước. Tổ chức thẩm định, đề xuất cho Phó Giám đốc phụ trách kỹ thuật phê duyệt thiết kế dự toán, thiết kế bản vẽ thi công, báo cáo chất lượng công trình theo định kỳ.

5. Tổ Bồi thường, giải phóng mặt bằng

Là một bộ phận trong cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án, giúp cho Ban Giám đốc tổ chức thực hiện việc lập và thực hiện kế hoạch giải tỏa đền bù tái định cư, giải quyết tranh chấp khiếu nại trong lĩnh vực bồi thường, giải phóng mặt bằng của dân ở các dự án do Ban làm chủ đầu tư. Tổ chức và thực hiện xây dựng các khu tái định cư theo đúng quy hoạch. Là bộ phận tham mưu xây dựng phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng và tái định cư theo đúng quy định chủ trương chính sách. Kết hợp với Ủy ban nhân dân phường triển khai vận động nhân dân chấp hành chính sách quy định của Nhà nước.

6. Sự quan hệ các bộ phận trong Ban Quản lý dự án

Tất cả các Tổ đều là bộ phận cấu thành Ban Quản lý dự án, chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Ban Giám đốc và sự điều hành cao nhất là Giám đốc. Các Tổ trong Ban Quản lý dự án phải liên hệ với nhau nhằm phối hợp hỗ trợ để thực hiện nhiệm vụ của Ban Quản lý dự án trên tinh thần bình đẳng, tôn trọng lẫn nhau trong từng chức năng của bộ phận. Nếu chưa thống nhất trong từng vụ việc phải kiến nghị xin ý kiến chỉ đạo, quyết định của Giám đốc. Cán bộ, công chức thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo Bộ luật Lao động và Pháp lệnh Cán bộ, công chức quy định, thi hành công vụ theo sự phân công của đơn vị và đúng quy định của pháp luật.

Chương IV

MỐI QUAN HỆ VỚI CÁC TỔ CHỨC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 8. Mối quan hệ đối với cơ quan, sở - ngành thành phố

1. Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng quận 8 có mối quan hệ với các sở - ban - ngành của thành phố như: Sở Xây dựng, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Giao thông - Công chính, Công an thành phố, Sở Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Công nghiệp, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Kho bạc Nhà nước thành phố..., trên cơ sở phối hợp và hướng dẫn cho Ban Quản lý dự án khu vực Đầu tư xây dựng quận 8 để thực hiện các nhiệm vụ trong lĩnh vực đầu tư xây dựng cơ bản trên địa bàn quận 8, đồng thời thực hiện các báo cáo theo yêu cầu của các sở - ban - ngành thành phố.

2. Ban Quản lý dự án quận 8 phải thường xuyên liên hệ với các sở - ban - ngành thành phố để lập kế hoạch đầu tư, chuẩn bị dự án đầu tư, thiết kế dự toán và các thủ tục về cấp đất, phòng cháy chữa cháy, đảm bảo vệ sinh môi trường, điện, nước..., hoàn chỉnh các bước thủ tục cho các công trình nghiệm thu thanh quyết toán theo đúng quy định.

Điều 9. Mối quan hệ với Ủy ban nhân dân quận 8

1. Ban Quản lý dự án là đơn vị sự nghiệp có thẩm quyền riêng cấp quận, chịu sự lãnh đạo và kiểm tra của Ủy ban nhân dân quận 8 và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện kế hoạch và hoạt động của Ban cho Ủy ban nhân dân quận 8 theo quy định.

2. Thực hiện trách nhiệm phạm vi giải quyết công việc chuyên môn, tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận 8, theo cơ chế nguyên tắc “một cửa, một dấu” theo Quyết định số 34/2006/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân quận 8 ngày 18 tháng 9 năm 2006.

Điều 10. Mối quan hệ đối với các phòng ban và Ủy ban nhân dân phường trong quận

Ban Quản lý dự án quận 8 có mối quan hệ chặt chẽ với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 8, Phòng Quản lý đô thị, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Giáo dục, Phòng Văn hóa - Thông tin - Thể thao, các phòng ban khác và Ủy ban nhân dân 16 phường thuộc quận trên cơ sở phối hợp thực hiện nhiệm vụ về công tác quy hoạch mạng lưới giao thông, mạng lưới giáo dục, mạng lưới văn hóa thể dục thể thao, về lĩnh vực tài chính ngân sách quận, công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng trên địa bàn quận 8.

Điều 11. Chế độ làm việc

1. Theo Quyết định số 35/2006/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân quận 8 ngày 18 tháng 9 năm 2006 quy định về quy chế hội họp và thông tin báo cáo trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân quận 8.

2. Chiều thứ hai hàng tuần Giám đốc tổ chức tiếp dân để trực tiếp giải quyết những vướng mắc của nhân dân trong lĩnh vực do đơn vị phụ trách thực hiện.

3. Hàng tuần sau khi có lịch công tác của Ủy ban nhân dân quận 8, Giám đốc phân bổ công việc trong tuần cho các Phó Giám đốc. Khi được phân công nội dung làm việc thì chủ động chuẩn bị chu đáo, kịp thời, chính xác.

4. Giám đốc phụ trách điều hành mọi hoạt động của Ban và phụ trách trực tiếp lĩnh vực tài chính, tổ chức và ký kết các hợp đồng. Phó Giám đốc phụ trách những lĩnh vực công tác được Giám đốc phân công trực tiếp giải quyết những công việc phát sinh ở lĩnh vực mình phụ trách, nếu có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Giám đốc khác thì chủ động bàn bạc, thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Giám đốc các vấn đề chưa nhất trí giữa các Phó Giám đốc hoặc những vấn đề mới phát sinh chưa có chủ trương, kế hoạch, biện pháp thực hiện.

5. Trong trường hợp Giám đốc trực tiếp yêu cầu cán bộ hoặc Tổ giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Giám đốc, yêu cầu đó phải được thực hiện nhưng cán bộ phải báo cáo lại cho Phó Giám đốc trực tiếp phụ trách biết.

6. Ban Quản lý dự án phải có nội quy đơn vị để toàn thể cán bộ, viên chức thống nhất thực hiện một cách đồng bộ.

Điều 12. Khen thưởng kỷ luật

Lãnh đạo Ban thường xuyên tổ chức các đợt thi đua công tác để thực hiện tốt các nhiệm vụ chuyên môn và nhiệm vụ chính trị của đơn vị, đồng thời nâng cao ý thức trách nhiệm, năng lực công tác của từng cán bộ, viên chức thông qua các phong trào thi đua khen thưởng, nhằm động viên khích lệ các cán bộ, viên chức làm tốt nhiệm vụ. Đồng thời xử lý giáo dục kịp thời các vi phạm của cán bộ, viên chức. Chế độ khen thưởng, kỷ luật căn cứ vào quy định của Nhà nước.

Chương V**TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 13. Giám đốc Ban Quản lý dự án**

Giám đốc Ban Quản lý dự án căn cứ vào quy định của Quy chế này để điều hành, cụ thể hóa nhiệm vụ quyền hạn của từng bộ phận và từng cá nhân để thực hiện, hoàn thành nhiệm vụ được phân công.

Trong quá trình thực hiện nếu có gì cần bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế này thì trao đổi thống nhất với Phòng Nội vụ quận 8 để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 phê duyệt.

Điều 14. Các cơ quan đơn vị trong quận

Trưởng Phòng Nội vụ quận 8, Thủ trưởng các phòng ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường có trách nhiệm phối hợp, giám sát, góp ý cho Ban Quản lý dự án thực hiện đầy đủ nội dung Quy chế này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đô Lương

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 8

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

Số: 09/2007/QĐ-UBND

Quận 8, ngày 01 tháng 02 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động
của Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân quận 8

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

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 65/2002/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ về công tác phòng không nhân dân;

Căn cứ Thông tư số 118/2004/TT-BQP ngày 07 tháng 9 năm 2004 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện Nghị định số 65/2002/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ về công tác phòng không nhân dân;

Căn cứ Quyết định số 249/2005/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 11/QĐ-UBND ngày 02 tháng 01 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận 8 về việc điều chỉnh, bổ sung nhân sự Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân quận 8;

Xét đề nghị của Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự quận 8 (tại Công văn số 1077/CV-QS ngày 11 tháng 12 năm 2006) và Trưởng Phòng Nội vụ quận 8,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quyết định này kèm theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân quận 8.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 8,

Trưởng Phòng Nội vụ quận 8, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự quận 8, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường quận 8 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đô Lương

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 8

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo

Công tác phòng không nhân dân quận 8

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 02 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận 8)*

Chương I

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO, CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC BAN CHỈ ĐẠO CÔNG TÁC PHÒNG KHÔNG NHÂN DÂN QUẬN 8

Điều 1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân

1.1. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét, quyết định về phương hướng, nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch hoạt động và những công tác có liên quan về phòng không nhân dân.

1.2. Nghiên cứu đề xuất trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 phê duyệt kế hoạch, giải quyết đề nghị của các phòng, ban thuộc quận 8 và Ủy ban nhân dân 16 phường quận 8 về công tác phòng không nhân dân.

1.3. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác phòng không nhân dân ở các phòng, ban, thuộc quận 8 và Ủy ban nhân dân 16 phường quận 8.

1.4. Cùng các phòng, ban thuộc quận 8 và Ủy ban nhân dân 16 phường quận 8 giải quyết những vấn đề có liên quan đến công tác phòng không nhân dân.

1.5. Phối hợp với các tổ chức chính trị xã hội tuyên truyền, vận động quần chúng tham gia thực hiện công tác phòng không nhân dân.

1.6. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 giao.

1.7. Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân quận 8 có quyền yêu cầu các phòng, ban thuộc quận, các tổ chức, đơn vị, cơ quan thành phố và Trung ương đóng

trên địa bàn quận, Ủy ban nhân dân 16 phường quận 8 báo cáo tình hình, cung cấp thông tin về các vấn đề có liên quan đến công tác phòng không nhân dân để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân

2.1. Chỉ đạo, điều hành công việc của Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân quận 8 (sau đây gọi là Ban Chỉ đạo) và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 về mọi mặt hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2.2. Triệu tập và chủ trì các phiên họp của Ban Chỉ đạo.

2.3. Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét, quyết định về phương hướng, nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch và những công tác có liên quan về phòng không nhân dân sau khi đã được Ban Chỉ đạo thảo luận và quyết định.

2.4. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó Trưởng ban và các Ủy viên Ban Chỉ đạo thực hiện.

2.5. Tổ chức kiểm tra công tác phòng không nhân dân tại các phòng, ban thuộc quận 8 và Ủy ban nhân dân 16 phường quận 8.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân

3.1. Giúp Trưởng Ban điều hành và giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo.

3.2. Chuẩn bị và đề xuất với Trưởng ban về nội dung, chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

3.3. Phối hợp với các thành viên của Ban Chỉ đạo thực hiện chương trình, kế hoạch công tác đã được phân công; chỉ đạo công tác của cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

3.4. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo hướng dẫn, kiểm tra đôn đốc việc thực hiện công tác phòng không nhân dân ở các phòng, ban thuộc quận 8 và Ủy ban nhân dân 16 phường quận 8, các đơn vị, cơ quan thành phố và Trung ương đóng trên địa bàn quận trong phạm vi trách nhiệm được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

3.5. Khi được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền, triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, ký các văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 và Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân cấp trên.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân

4.1. Đề xuất các giải pháp, biện pháp về công tác phòng không nhân dân, nhất là phần có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan mình và nhiệm vụ của các cơ quan, địa phương liên quan.

4.2. Chuẩn bị các ý kiến về những vấn đề đưa ra thảo luận trong các phiên họp của Ban Chỉ đạo hoặc có ý kiến vào các văn bản do cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo gửi đến.

4.3. Chỉ đạo xây dựng chương trình kế hoạch về phòng không nhân dân của cơ quan do mình đảm nhiệm cho phù hợp với chương trình, kế hoạch phòng không nhân dân đã được Ban Chỉ đạo thông qua. Chỉ đạo tổ chức thực hiện công tác phòng không nhân dân cho các đối tượng thuộc quyền quản lý theo Nghị định số 65/2002/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ về công tác phòng không nhân dân.

4.4. Vào tháng 4 và tháng 10 hàng năm, các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo phòng không nhân dân quận nội dung tổng hợp, đánh giá kết quả chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác phòng không nhân dân của phòng, ban mình phụ trách để tổng hợp báo cáo lên Trưởng Ban Chỉ đạo.

4.5. Thực hiện những nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân

5.1. Cơ quan Thường trực là cơ quan giúp việc của Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân quận 8 (sau đây gọi là cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo) đặt tại Ban Chỉ huy Quân sự quận 8.

5.2. Thành phần cơ quan giúp việc cho Thường trực Ban Chỉ đạo do Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo - Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự quận 8 quyết định.

5.3. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ quyền hạn:

a) Chỉ đạo giải quyết các công việc thường xuyên thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

b) Giúp Ban Chỉ đạo soạn thảo và đề nghị ban hành các văn bản hướng dẫn các phòng, ban thuộc quận 8, đơn vị, cơ quan thành phố và Trung ương đóng trên địa bàn quận 8; Ủy ban nhân dân 8 và Ban Chỉ huy Quân sự 16 phường quận 8 trong việc tổ chức thực hiện các quyết định, các nhiệm vụ về phòng không nhân dân.

c) Chuẩn bị nội dung, chương trình họp Ban Chỉ đạo và các báo cáo, đề án, dự án trình Ban Chỉ đạo quyết định, giải quyết những vấn đề phát sinh để báo cáo Ban Chỉ đạo trong phiên họp gần nhất hoặc gửi văn bản thông báo, xin ý kiến Trưởng ban và các Ủy viên.

5.4. Lập dự toán kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan giúp việc công tác phòng không nhân dân

Cơ quan giúp việc công tác phòng không nhân dân quận 8 là cơ quan thuộc Ban Chỉ huy Quân sự quận 8 có nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

6.1. Giúp cơ quan Thường trực giải quyết các công việc về công tác phòng không nhân dân.

6.2. Tham mưu, đề xuất, xây dựng chương trình, kế hoạch, lịch làm việc cụ thể của cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

6.3. Phối hợp với cơ quan chức năng của các phòng, ban, các đoàn thể thuộc quận 8, các đơn vị, cơ quan thành phố và Trung ương đóng trên địa bàn quận 8 và 16 phường tổ chức triển khai công tác phòng không nhân dân, thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của cơ quan Thường trực.

6.4. Thay mặt cơ quan Thường trực nhận báo cáo, nắm tình hình, tổng hợp công tác phòng không nhân dân. Hàng quý, 6 tháng, năm và đột xuất, tổng hợp báo cáo Thường trực Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện công tác phòng không nhân dân và đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác phòng không nhân dân.

6.5. Được quan hệ với các thành viên của Ban Chỉ đạo, các phòng, ban thuộc quận 8 và các đơn vị, cơ quan thành phố và Trung ương đóng trên địa bàn quận 8, Ủy ban nhân dân quận 8 và Ban Chỉ huy Quân sự 16 phường trực thuộc quận 8 để nắm tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác phòng không nhân dân. Được dự các phiên họp của Ban Chỉ đạo, cơ quan Thường trực, được cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho công tác phòng không nhân dân.

Chương II

NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trí tuệ

tập thể và thực hiện theo kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo (khi được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền). Các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm trực tiếp về việc thực hiện công tác phòng không nhân dân theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

Điều 8. Các Ủy viên của Ban Chỉ đạo phải có ý kiến bằng văn bản và chuyển đến cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo đúng thời gian quy định khi được cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo gửi các nội dung, chương trình đề án, dự án, kế hoạch, tài liệu về công tác phòng không nhân dân.

Điều 9. Mỗi năm Ban Chỉ đạo họp thường hai lần để đánh giá kết quả thực hiện và triển khai công tác phòng không nhân dân. Trong trường hợp cần thiết theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 hoặc của Ban Chỉ đạo phòng không nhân dân cấp trên thì Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập các phiên họp bất thường.

Điều 10. Trong quá trình hoạt động, Ban Chỉ đạo phải thông báo kế hoạch công tác và chương trình phối hợp với các phòng, ban thuộc quận, các đơn vị, cơ quan thành phố và Trung ương đóng trên địa bàn quận 8, Ủy ban nhân dân 16 phường quận 8.

Điều 11. Trong mỗi phiên họp cơ quan giúp việc phải lập biên bản tổng hợp tình hình, thông báo kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo gửi đến các phòng, ban thuộc quận và các cơ quan, đơn vị có liên quan, Ủy ban nhân dân 16 phường quận 8 để triển khai thực hiện; chuẩn bị các văn bản để Trưởng Ban Chỉ đạo (hoặc Phó Ban Thường trực) báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 và Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân cấp trên.

Điều 12. Các văn bản do Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8 kiêm Trưởng Ban Chỉ đạo ký đóng dấu của Ủy ban nhân dân quận 8, các văn bản do Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự quận kiêm Phó Ban Thường trực Ban Chỉ đạo ký đóng dấu của Ban Chỉ huy Quân sự quận 8.

Điều 13. Mọi quan hệ giữa Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân quận 8 với Ban Chỉ huy Quân sự quận 8 là quan hệ chỉ đạo - chịu sự chỉ đạo về tổ chức thực hiện công tác phòng không nhân dân.

- Quan hệ giữa Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân quận với các phòng, ban thuộc quận, Ủy ban nhân dân 16 phường là quan hệ chỉ đạo - chịu sự chỉ đạo về công tác phòng không nhân dân.

- Quan hệ giữa Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân quận 8 với cơ quan

Thường trực Ban Chỉ đạo và cơ quan giúp việc là quan hệ chỉ đạo của cấp trên với cơ quan tham mưu giúp việc cấp dưới.

Điều 14. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân quận 8 do ngân sách quận 8 bảo đảm, giao cho Ban Chỉ huy Quân sự quận 8 lập dự toán, quản lý, sử dụng kinh phí theo quy định của pháp luật.

Chương III **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 15. Căn cứ vào Quy chế này, Trưởng Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân quận 8, 16 phường quận 8; các thành viên trong Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân quận 8, Thủ trưởng các phòng, ban thuộc quận 8, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường quận 8 theo chức năng nhiệm vụ của cơ quan mình phụ trách, phối hợp thực hiện tốt nhiệm vụ công tác phòng không nhân dân.

Điều 16. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân quận tổng hợp báo cáo đề nghị Trưởng Ban Chỉ đạo Công tác phòng không nhân dân quận 8 kiến nghị Thường trực Ủy ban nhân dân quận 8 xem xét quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Đô Lương

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 8

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

Số: 10/2007/QĐ-UBND

Quận 8, ngày 01 tháng 02 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” quận 8

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

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

Căn cứ Quyết định số 7611/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2005 của Ủy ban nhân dân quận 8 về việc điều chỉnh nhân sự Ban Chỉ đạo “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” quận 8;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa - Thông tin - Thể thao quận 8 (Công văn số 120/VHTT ngày 16 tháng 11 năm 2006) và Trưởng Phòng Nội vụ quận 8,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quyết định này kèm theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” quận 8.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 8, Trưởng Phòng Nội vụ quận 8, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường và Trưởng Phòng Văn hóa - Thông tin - Thể thao quận 8 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Đô Lương

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 8

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo phong trào
“Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” quận 8
(Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2007/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 02 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận 8)

Chương I

CHỨC NĂNG - NHIỆM VỤ - QUYỀN HẠN

Điều 1. Chức năng

Ban Chỉ đạo phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” quận 8 là tổ chức phối hợp liên ngành, có chức năng tham mưu cho Quận ủy - Ủy ban nhân dân quận 8 chỉ đạo, hướng dẫn:

- Cơ sở tổ chức tuyên truyền, vận động nhân dân thực hiện các nội dung xây dựng đời sống văn hóa ở khu phố, 6 tiêu chuẩn xây dựng gia đình văn hóa;
- Các cơ quan, đơn vị thực hiện phong trào xây dựng “Công sở văn minh - sạch đẹp - an toàn”, “đơn vị văn hóa”, “điểm sáng văn hóa”;
- Xây dựng phong trào nêu gương “người tốt việc tốt”.

Điều 2. Nhiệm vụ - Quyền hạn

1. Xây dựng kế hoạch, đề ra biện pháp tổ chức thực hiện phong trào hàng năm. Tổ chức kiểm tra, chỉ đạo hoạt động của Ban Chỉ đạo 16 phường, Ban Vận động xây dựng đơn vị văn hóa của các cơ quan, đơn vị.

2. Tổ chức sơ kết rút kinh nghiệm, đề nghị cấp có thẩm quyền biểu dương khen thưởng những tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong thực hiện phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; “Công sở văn minh - sạch đẹp - an toàn”, “đơn vị văn hóa” và phong trào “Người tốt, việc tốt”.

3. Thường trực Ban Chỉ đạo được huy động cán bộ, công chức các cơ quan thành viên Ban Chỉ đạo để giúp Ban Chỉ đạo về công tác nghiệp vụ chuyên môn.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC - PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Ban Chỉ đạo phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” quận 8 có: 01 Trưởng ban, 02 Phó Trưởng ban và các Ủy viên.

2. Trưởng ban và các Phó Trưởng ban cơ cấu thành bộ phận thường trực của Ban Chỉ đạo. Nhiệm vụ của bộ phận thường trực là dự thảo báo cáo, hoạch định chương trình - kế hoạch thông qua Ban Chỉ đạo; điều phối thực hiện chương trình công tác; thẩm định các kiến nghị của cơ sở điều phối các nguồn kinh phí phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Các thành viên được cơ cấu ở các ngành, đoàn thể có liên quan theo hướng dẫn của thành phố.

Điều 4. Phân công trách nhiệm

1. Trưởng ban (Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 8): chỉ đạo phụ trách chung, trực tiếp giải quyết những vấn đề có liên quan đến việc quản lý hành chính Nhà nước, chỉ đạo kiểm tra các ngành chính quyền phối hợp thực hiện các nội dung cuộc vận động; đề xuất kiến nghị với Quận ủy về việc ra Nghị quyết, chỉ đạo thực hiện cuộc vận động và củng cố xây dựng hệ thống chính trị ở khu phố vững mạnh.

2. Phó Trưởng Ban thường trực (Trưởng Phòng Văn hóa - Thông tin - Thể thao quận 8): xây dựng dự thảo các kế hoạch, báo cáo sơ tổng kết của Ban Chỉ đạo, đề xuất củng cố thay đổi cơ cấu nhân sự Ban Chỉ đạo (nếu có), duy trì việc thực hiện quy chế và tổ chức của Ban Chỉ đạo; phối hợp chỉ đạo thực hiện xây dựng đơn vị văn hóa, phường văn hóa, khu phố văn hóa; tiếp nhận những kiến nghị của cơ sở, đề xuất các ngành và Ủy ban nhân dân quận 8 giải quyết; phối hợp tổ chức các cuộc liên hoan biểu dương nhân điển hình; dự trù và quản lý sử dụng kinh phí được duyệt theo quy định.

3. Phó Trưởng ban (Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận 8): Phối hợp chỉ đạo hướng dẫn tổng hợp báo cáo việc thực hiện nội dung cuộc vận động ở địa bàn dân cư (xây dựng khu phố tiên tiến - văn hóa; Xây dựng và nhân điển hình phong trào “Người tốt, việc tốt”...); Tổ chức phối hợp xây dựng các tổ chức thành viên của Mặt trận ở khu phố vững mạnh toàn diện; Chịu trách nhiệm chính trong công tác tuyên truyền vận động các tầng lớp nhân dân trên địa bàn dân cư.

4. Các Ủy viên: căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được phân công tổ chức triển khai thực hiện, cần tập trung những nhiệm vụ cụ thể sau:

- **Ban Tổ chức Quận ủy, Ban Tuyên giáo Quận ủy, Ban Dân vận Quận ủy** theo dõi chỉ đạo hướng dẫn việc xây dựng cơ sở chính trị vững mạnh, gắn bó với nhân dân trong khu dân cư; Thực hiện các hoạt động giám sát (theo quy chế dân chủ ở cơ sở) của nhân dân; Tham mưu Quận ủy ra Nghị quyết lãnh đạo thực hiện cuộc vận động trong từng thời gian.

+ Thành viên Ban Dân vận Quận ủy quận 8 phụ trách phường 1.

+ Thành viên Ban Tổ chức Quận ủy quận 8 phụ trách phường 3.

+ Thành viên Ban Tuyên giáo Quận ủy quận 8 phụ trách phường 9.

(Riêng Ban Tuyên giáo Quận ủy quận 8 còn phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp tổ chức phát động, bình chọn và nêu gương “Người tốt, việc tốt” tại địa phương).

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 8:

Theo dõi chỉ đạo hướng dẫn: lao động việc làm, chính sách xã hội, xóa đói giảm nghèo, nhà tình nghĩa, triển khai phong trào xây dựng địa bàn lãnh mạnh không có tệ nạn ma túy, mại dâm (theo Nghị quyết liên tịch số 01/2005/NQLT ngày 17 tháng 11 năm 2005); Phụ trách phường 2.

- Công an quận:

Theo dõi chỉ đạo hướng dẫn xây dựng lực lượng an ninh cơ sở, phong trào “Toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc trong thời kỳ mới”, phát động nhân dân tham gia phòng ngừa, phát hiện tố giác tội phạm, cảm hóa, giáo dục, cải tạo tội phạm trở về với gia đình và cộng đồng dân cư; phối hợp thực hiện có hiệu quả Chương trình mục tiêu 3 giảm, trật tự an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ; chỉ đạo hướng dẫn cơ sở thuộc ngành tham gia đăng ký xây dựng đơn vị văn hóa; phụ trách phường 4.

- **Hội Chữ thập đỏ:** Theo dõi chỉ đạo hướng dẫn công tác từ thiện xã hội - hoạt động chữ thập đỏ ở cơ sở; phối hợp chăm lo cho những gia đình, cá nhân cơ nhỡ, tàn tật, neo đơn, bị thiên tai dịch họa; phụ trách phường 5.

- Trung tâm Y tế:

Tổ chức tiêm chủng cho các cháu trong độ tuổi, chăm sóc sức khỏe ban đầu, dập tắt kịp thời các ổ dịch phát sinh; vận động phòng chống lây nhiễm các bệnh xã hội; thực hiện tốt Pháp lệnh An toàn vệ sinh thực phẩm; hướng dẫn chỉ đạo các cơ sở

trực thuộc thực hiện đăng ký xây dựng đơn vị văn hóa, phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Kinh tế quận 8 có kế hoạch đẩy mạnh xây dựng môi trường xanh - sạch đẹp, giữ gìn cải thiện vệ sinh môi trường, chú ý tập trung các khu vực trọng điểm về mặt vệ sinh môi trường; phụ trách phường 10.

- Công ty Dịch vụ công ích:

Theo dõi, chỉ đạo, hướng dẫn xây dựng môi trường không ô nhiễm, thực hiện tốt nếp sống văn minh đô thị, không vứt rác ra đường phố, lòng kênh, không phóng uế bừa bãi nơi công cộng, tham gia ngày chủ nhật xanh trồng và bảo vệ cây xanh, xây dựng nhà vệ sinh tự hoại, giải tỏa nhà vệ sinh trên kênh rạch; phụ trách phường 6.

- Trung tâm Văn hóa quận 8 và Trung tâm Thể dục Thể thao quận 8:

Theo dõi, chỉ đạo, hướng dẫn xây dựng các câu lạc bộ, đội, nhóm văn hóa văn nghệ - thể dục thể thao, tổ chức xây dựng tủ sách phong trào đọc sách báo, luân chuyển sách, tổ chức các điểm sáng văn hóa; bản thông tin nội bộ các hoạt động văn hóa văn nghệ - thể dục thể thao; tổ chức các cuộc họp liên hoan “Hội thi, hội diễn Văn hóa văn nghệ - Thể dục thể thao ở địa bàn khu phố, phường, quận”; bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ cơ sở và hướng dẫn cơ sở tham gia giao lưu học tập kinh nghiệm ở các đơn vị bạn.

* Thành viên Trung tâm Văn hóa quận 8 phụ trách phường 7.

* Thành viên Trung tâm Thể dục Thể thao quận 8 phụ trách phường 15.

- Ủy ban Dân số - Gia đình và Trẻ em quận 8:

Theo dõi, chỉ đạo, hướng dẫn việc chăm lo trẻ em và gia đình có hoàn cảnh khó khăn, thực hiện chương trình dân số, kế hoạch hóa gia đình và bảo vệ chăm sóc bà mẹ trẻ em; phụ trách phường 11.

- Phòng Giáo dục quận 8:

Theo dõi, chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác giáo dục; tăng cường công tác xóa mù chữ, phổ cập giáo dục. Vận động trẻ em đủ tuổi đi học đến trường; Hướng dẫn, chỉ đạo các đơn vị cơ sở đăng ký thực hiện xây dựng đơn vị văn hóa.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8:

Theo dõi chỉ đạo hướng dẫn việc lập dự trù kinh phí hàng kỳ và hướng dẫn cơ sở việc thu chi tài chính phục vụ cho cuộc vận động nhất là ở địa bàn khu phố theo đúng luật định; Phụ trách phường 13.

- Các đoàn thể Hội Cựu chiến binh, Liên đoàn Lao động, Hội Liên hiệp Phụ

nữ, Đoàn Thanh niên quận 8: theo dõi, chỉ đạo, hướng dẫn công tác tuyên truyền sâu, rộng thông qua hệ thống mạng lưới cơ sở ở địa bàn dân cư, xây dựng tổ chức cơ sở vững mạnh toàn diện; Tham gia vận động thực hiện các phong trào chung do thành phố, quận phát động; Vận động nhân dân thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở gắn với nội dung sinh hoạt định kỳ của tổ dân phố; Thực hiện tốt quy ước về xây dựng khu phố văn hóa đã đề ra, xây dựng các câu lạc bộ ông, bà, cháu, gia đình hạnh phúc ở địa bàn dân cư.

+ Thành viên Liên đoàn Lao động quận 8 chủ trì phối hợp các ngành chức năng hướng dẫn kế hoạch xây dựng đơn vị văn hóa ở khu vực các doanh nghiệp, kiểm tra và đề xuất Ban Chỉ đạo phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” quận phúc tra xét công nhận các danh hiệu công sở văn minh - sạch đẹp - an toàn; trường học có văn hóa tốt; bệnh viện văn minh y đức; doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa... và phụ trách phường 12.

+ Thành viên Quận Đoàn 8 phụ trách phường 14.

- Thành viên Hội Liên hiệp Phụ nữ quận 8 chủ trì, phối hợp các ngành chức năng kiểm tra và đề xuất Ban Chỉ đạo phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” quận phúc tra xét công nhận danh hiệu chợ văn minh thương nghiệp; Phụ trách phường 8.

- Thành viên Hội Nông dân quận 8 phụ trách phường 16.

Chương III

QUAN HỆ CÔNG TÁC - LỀ LỐI LÀM VIỆC - KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 5. Chế độ sinh hoạt và hội họp

1. Ban Chỉ đạo 3 tháng họp 1 lần, vào tuần thứ 4 của tháng cuối quý.
2. 6 tháng, năm tổ chức hội nghị sơ kết cuộc vận động để đánh giá tình hình hoạt động, khen thưởng và triển khai công tác tới.
3. Ngoài những phiên họp định kỳ, khi có yêu cầu cần thiết thì bộ phận thường trực hoặc Ban Chỉ đạo tổ chức các cuộc họp để triển khai.

Điều 6. Chế độ báo cáo

1. Phòng Văn hóa Thông tin - Thể thao quận 8: tiếp nhận các kế hoạch và báo cáo của cơ sở về phong trào xây dựng công sở “Văn minh - sạch đẹp - an toàn” và “Gia đình văn hóa”, “đơn vị văn hóa” về cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây

dựng đời sống văn hóa” ở 16 phường quận 8; Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện và có biện pháp chỉ đạo thực hiện phong trào; Chịu trách nhiệm tổng hợp chung và tham mưu Ban Chỉ đạo “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” quận báo cáo kết quả thực hiện cuộc vận động.

2. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận 8: tiếp nhận các kế hoạch và báo cáo của cơ sở về cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” trên địa bàn dân cư và phong trào “Người tốt, việc tốt”; Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện và có biện pháp chỉ đạo thực hiện phong trào.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo: căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và nhiệm vụ được phân công trong Quy chế, thường kỳ và đột xuất có xây dựng chương trình hướng dẫn thực hiện nhận báo cáo ở các lĩnh vực được phân công từ cơ sở, để tổ chức kiểm tra, đề xuất và báo cáo kết quả về cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Phòng Văn hóa - Thông tin - Thể thao quận 8) để tổng hợp báo cáo Ban Chỉ đạo và Ủy ban nhân dân quận 8.

Điều 7. Các mối quan hệ công tác

1. Đối với Ban Chỉ đạo “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” thành phố Hồ Chí Minh: Ban Chỉ đạo quận 8 chịu sự hướng dẫn, chỉ đạo về các mặt công tác có liên quan.

2. Đối với Quận ủy quận 8 và Ủy ban nhân dân quận 8: Ban Chỉ đạo quận chịu sự chỉ đạo của Quận ủy và Ủy ban nhân dân quận 8 trong việc tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

3. Đối với các Phòng, các ngành, các đoàn thể quận: Ban Chỉ đạo quận kiểm tra việc thực hiện phong trào xây dựng nếp sống “Văn minh - sạch đẹp - an toàn”, xây dựng “đơn vị văn hóa” của các cơ quan, đơn vị; làm đầu mối phối hợp tổ chức thực hiện nội dung cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” ở cơ sở và các công việc được Ban Chỉ đạo phân công theo chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị.

4. Đối với Ban Chỉ đạo 16 phường quận 8: Ban Chỉ đạo quận chỉ đạo, hướng dẫn Ban Chỉ đạo 16 phường và khu phố thực hiện kế hoạch công tác đã đề ra; kiểm tra việc thực hiện nội dung cuộc vận động của phường và khu phố. Báo cáo định kỳ, đột xuất kết quả về Thường trực Ban Chỉ đạo quận.

Điều 8. Kinh phí hoạt động

Kinh phí của cuộc vận động và hoạt động của Ban Chỉ đạo do ngân sách quận

cấp theo dự trù kinh phí hàng năm do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận 8 và Phòng Văn hóa - Thông tin - Thể thao quận 8 lập, trình Ủy ban nhân dân quận 8 phê duyệt, thông qua Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 8.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Căn cứ vào Quy chế này, các thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện;

- Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do Ban Chỉ đạo quận đề xuất và được Ủy ban nhân dân quận 8 quyết định sau khi trao đổi thống nhất với Phòng Nội vụ quận 8./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đô Lương

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Công ty TNHH 1 thành viên in Người Lao Động

Giá: 5.000 đồng