



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

CÔNG BÁO

Do UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Tháng 9

Số 32 (15/9/2006)

MỤC LỤC

Ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Trang
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ		
28-8-2006	- Chỉ thị số 27/2006/CT-UBND về một số giải pháp cần tập trung chỉ đạo trong những tháng cuối năm để phấn đấu hoàn thành kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách thành phố năm 2006.	3
06-9-2006	- Quyết định số 133/2006/QĐ-UBND ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Tiếp công dân thành phố.	7
07-9-2006	- Quyết định số 134/2006/QĐ-UBND ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố.	16
07-9-2006	- Chỉ thị số 28/2006/CT-UBND về bình ổn giá.	22
08-9-2006	- Quyết định số 135/2006/QĐ-UBND về bổ sung dự toán chi ngân sách để thực hiện chế độ tiền lương mới cho cán bộ, công chức, viên chức.	24

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

- 21-8-2006 - Quyết định số 176/2006/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận 12 nhiệm kỳ 2004 - 2009. 31
- 21-8-2006 - Chỉ thị số 07/2006/CT-UBND về việc lập nghĩa trang, chôn cất người chết, di chuyển thi hài, hài cốt (bóc mộ) trên địa bàn quận 12. 46

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

- 15-8-2006 - Quyết định số 3805/2006/QĐ-UBND về ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn quận Bình Tân. 49
- 07-9-2006 - Quyết định số 4231/QĐĐC-UBND đính chính Quyết định số 3805/2006/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn quận Bình Tân. 56

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

- 23-8-2006 - Quyết định số 39/2006/QĐ-UBND về Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra huyện Bình Chánh. 57

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: 27/2006/CT-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 8 năm 2006

CHỈ THỊ

**Về một số giải pháp cần tập trung chỉ đạo trong những tháng cuối năm
để phấn đấu hoàn thành kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội
và dự toán ngân sách thành phố năm 2006**

Ngày 07 tháng 8 năm 2006, Thủ tướng Chính phủ đã ban hành Chỉ thị số 27/2006/CT-TTg về một số giải pháp cần tập trung chỉ đạo trong những tháng cuối năm để phấn đấu hoàn thành kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách Nhà nước năm 2006; ngày 13 tháng 7 năm 2006 Hội đồng nhân dân thành phố đã ban hành Nghị quyết số 39/2006/NQ-HĐND về nhiệm vụ kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2006. Để thực hiện Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố; Ủy ban nhân dân thành phố Chỉ thị Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Tổng Giám đốc, Giám đốc các Tổng Công ty và doanh nghiệp Nhà nước trực thuộc thành phố quản lý tập trung thực hiện trong những tháng cuối năm 2006 các công việc sau:

1. Khẩn trương rà soát, đối chiếu các nhiệm vụ và giải pháp nêu trong Nghị quyết số 01/2006/NQ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ; Quyết định số 03/2006/QĐ-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về Kế hoạch chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội và Quyết định số 41/2006/QĐ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Chương trình hành động thực hiện "Năm 2006 - Năm Cải cách hành chính"; đánh giá kết quả chỉ đạo, điều hành thuộc lĩnh vực và phạm vi cơ quan, đơn vị, địa phương mình phụ trách, từ đó xác định rõ các biện pháp và nhiệm vụ cần tập trung thực hiện để tháo gỡ khó khăn, cải thiện môi trường đầu tư, sản xuất, kinh doanh; nhất là những vướng mắc về thủ tục đầu tư, bồi thường, tái định cư, giải phóng mặt bằng, giải ngân, thanh quyết toán khối lượng xây dựng công trình; đẩy mạnh việc thực hiện xã hội hóa

các lĩnh vực văn hóa, xã hội; Chương trình cải cách hành chính, đẩy mạnh việc phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Viện Kinh tế, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Thương mại, Sở Công nghiệp, Sở Du lịch, Sở Bru chính, Viễn thông, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư, các Tổng Công ty và doanh nghiệp Nhà nước ngành thương mại - dịch vụ thuộc thành phố quản lý khẩn trương cụ thể hóa và triển khai thực hiện "Chương trình hỗ trợ chuyển dịch cơ cấu kinh tế thành phố giai đoạn 2006 - 2010", tiếp tục thực hiện chương trình hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất - chất lượng và hội nhập kinh tế quốc tế; trong đó chú trọng tổ chức ngay các lớp đào tạo doanh nhân, công chức, nhân viên quản lý về các hiệp định song phương và đa phương mà Việt Nam đã ký kết với các nước và chuẩn bị gia nhập Tổ chức thương mại thế giới (WTO).

3. Đẩy nhanh việc thực hiện kế hoạch cổ phần hóa doanh nghiệp Nhà nước đã được phê duyệt; đồng thời, nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp Nhà nước, các doanh nghiệp Nhà nước sau khi cổ phần hóa, các doanh nghiệp Nhà nước chuyển đổi thành Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên. Tiếp tục thực hiện khẩn trương di dời doanh nghiệp ô nhiễm ở nội thành ra các khu quy hoạch và xử lý khắc phục ô nhiễm tại chỗ theo kế hoạch đã đề ra.

4. Sở Tài chính, Cục Thống kê, Viện Kinh tế theo dõi chặt chẽ các yếu tố hình thành giá của những vật tư, hàng hóa quan trọng; theo dõi sát diễn biến của thị trường và dự báo biến động giá để kịp thời tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố các biện pháp bình ổn giá, tránh gây ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất và đời sống xã hội.

5. Cục Thuế thành phố triển khai thực hiện các biện pháp chống thất thu thuế và các khoản thu khác của ngân sách Nhà nước trên địa bàn thành phố, bảo đảm đạt được chỉ tiêu thu năm 2006 (đạt và vượt mức phấn đấu mà Nghị quyết Hội đồng nhân dân thành phố giao). Sở Tài chính kiểm soát chặt chẽ việc chi ngân sách Nhà nước; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát để khắc phục tình trạng chi vượt dự toán.

6. Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì phối hợp các sở - ngành có liên quan rà soát lại các dự án đầu tư xây dựng cơ bản trên địa bàn thành phố; đảm bảo đạt chỉ tiêu tổng mức đầu tư toàn xã hội trên địa bàn thành phố năm 2006 đạt 62.000 tỷ đồng; trong đó vốn đầu tư từ ngân sách thành phố 12.500 tỷ đồng; rà soát và kiểm tra tiến độ đầu tư các dự án hạ tầng kỹ thuật và hạ tầng xã hội, tập trung các dự án trọng điểm thúc đẩy nhanh tiến độ giải ngân và điều chuyển bố trí vốn tăng thêm cho các dự án đảm bảo tiến độ thi công, cắt giảm các dự án không đảm bảo tiến độ thi công. Các sở - ngành, quận -

huyện có dự án đầu tư xây dựng cơ bản tăng cường kiểm tra, đôn đốc về chất lượng công trình và tiến độ thi công các dự án thuộc địa phương mình, ngành mình quản lý.

7. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp tục tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch bệnh trong sản xuất nông nghiệp, đặc biệt là dịch lở mồm long móng gia súc và dịch cúm gia cầm; chỉ đạo rà soát lại các phương án bảo vệ đê điều, công tác phòng chống lũ bão năm 2006.

8. Sở Xây dựng, Ban Quản lý Khu đô thị mới Thủ Thiêm, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao cụ thể hóa và tiếp tục triển khai thực hiện "Chương trình nhà ở giai đoạn 2006 - 2010", "Chương trình Khu đô thị mới Thủ Thiêm", "Chương trình Khu công nghệ cao" theo đúng kế hoạch tiến độ đã đề ra.

9. Sở Quy hoạch - Kiến trúc tiếp tục đẩy nhanh việc điều chỉnh quy hoạch chung toàn thành phố; phủ kín quy hoạch chi tiết 1/2000 các khu vực đô thị hóa; điều chỉnh các quy hoạch không khả thi và không hợp lý trên địa bàn thành phố.

10. Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố chủ trì phối hợp các sở - ngành, quận - huyện tiếp tục thực hiện và tạo chuyển biến rõ nét "Chương trình Cải cách hành chính và chống quan liêu giai đoạn 2006 - 2010" và "Năm 2006 - Năm Cải cách hành chính"; sắp xếp tổ chức, biên chế, xây dựng lề lối làm việc, phân công, phân cấp hợp lý; khẩn trương rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết để sửa đổi, bổ sung theo hướng đơn giản, rõ ràng, thời gian giải quyết được rút ngắn, công khai, minh bạch; quy định cụ thể trách nhiệm thực hiện quy trình giải quyết công việc, kiên quyết xử lý các hiện tượng tiêu cực, tham nhũng, sách nhiễu người dân và doanh nghiệp. Thanh tra thành phố tiếp tục thực hiện thanh tra các công trình trọng điểm theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và Ủy ban nhân dân thành phố.

11. Thanh tra thành phố, Sở Tài chính tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố triển khai thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, trong đó chú trọng việc quản lý và sử dụng vốn, tài sản Nhà nước, việc mua sắm và sử dụng phương tiện đi lại, việc tổ chức các đoàn đi giao lưu, tham quan, du lịch trong và ngoài nước, nghiêm cấm dùng công quỹ làm quà biếu và chiêu đãi khách sai quy định; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố tham mưu thực hiện nghiêm quy định về chế độ họp của các cơ quan hành chính Nhà nước.

12. Các sở - ngành thành phố, Ủy ban nhân dân các quận - huyện và Tổng Công ty, doanh nghiệp Nhà nước thuộc thành phố quản lý tiến hành khẩn trương việc xây dựng kế hoạch và dự toán ngân sách thành phố năm 2007 theo tinh thần Chỉ thị số 23/2006/CT-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính khẩn trương hoàn thành việc tham mưu phân bổ dự toán ngân sách và vốn đầu tư năm 2007 cho Ủy ban nhân dân thành phố để trình Thành ủy, Hội đồng nhân dân thành phố và Chính phủ theo tiến độ quy định.

13. Trong những tháng cuối năm 2006, định kỳ vào ngày 20 hàng tháng, các sở - ngành, quận - huyện, Tổng Công ty và doanh nghiệp Nhà nước thuộc thành phố quản lý có văn bản đánh giá tình hình chỉ đạo, điều hành thực hiện kế hoạch kinh tế - xã hội và ngân sách thành phố năm 2006, trong đó nêu rõ những việc đã làm, những việc chưa làm được, có biện pháp và kế hoạch cụ thể để tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc khi thực hiện những nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân thành phố giao gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố và Cục Thống kê để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố tại phiên họp thường kỳ hàng tháng.

Sở Kế hoạch và Đầu tư và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố thường xuyên theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố tình hình thực hiện Chỉ thị 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: 133/2006/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 9 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Tiếp công dân 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 Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15 tháng 6 năm 2004 và ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 53/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Khiếu nại, tố cáo và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 89/CP ngày 07 tháng 8 năm 1997 của Chính phủ về ban hành quy chế tổ chức tiếp công dân và Thông tư số 1178/TT-TTNN ngày 25 tháng 9 năm 1997 của Thanh tra Nhà nước, hướng dẫn thực hiện Nghị định số 89/CP ngày 07 tháng 8 năm 1997 của Chính phủ; Quyết định số 1203/QĐ-TTNN ngày 01 tháng 10 năm 1997 của Tổng Thanh tra Nhà nước, ban hành quy định về phối hợp tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 93/2001/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2001 của Chính phủ về phân cấp quản lý một số lĩnh vực cho thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Chủ nhiệm Văn phòng Tiếp công dân thành phố tại Công văn số 190/TCD-TVP ngày 05 tháng 12 năm 2005 và Giám đốc Sở Nội vụ thành phố tại Tờ trình số 791/TTr-SNV ngày 27 tháng 12 năm 2005,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Tiếp công dân thành phố.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 122/2002/QĐ-UB ngày 01 tháng 11 năm 2002 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Tiếp công dân thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ nhiệm Văn phòng Tiếp công dân thành phố, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Văn Đua

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

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

QUY ĐỊNH

Về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Tiếp công dân thành phố
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 133/2006/QĐ-UBND
ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1.

1. Văn phòng Tiếp công dân thành phố là cơ quan tham mưu, giúp Thường vụ Thành ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố (sau đây viết tắt là Lãnh đạo thành phố) tổ chức tiếp công dân để giải quyết các yêu cầu, kiến nghị, phản ánh, các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật.

2. Là cơ quan tiếp công dân thường xuyên để tiếp nhận các yêu cầu, kiến nghị, phản ánh, các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo của công dân; là đầu mối tiếp nhận, phân loại, đề xuất xử lý bước đầu đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo gửi đến Lãnh đạo thành phố và chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc tiến độ giải quyết của các cơ quan tham mưu, báo cáo kết quả tiến độ giải quyết đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; là đơn vị có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách và mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

4. Trụ sở đặt tại số 15, đường Nguyễn Gia Thiều, phường 6, quận 3 thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Tổ chức tiếp công dân, bố trí cán bộ trực để tiếp công dân, ghi nhận các yêu cầu, kiến nghị, phản ánh, tranh chấp, khiếu nại, tố cáo của công dân; giải thích pháp luật đối với từng trường hợp cụ thể và hướng dẫn công dân gửi đơn đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2. Đầu mỗi xử lý bước đầu đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo đúng thời hạn luật định và đúng theo quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

3. Tổng hợp, báo cáo, giúp Lãnh đạo thành phố theo dõi và quản lý quá trình tiếp nhận, xử lý và giải quyết các đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Bố trí lịch để Lãnh đạo thành phố tiếp công dân và phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố tiếp công dân; phối hợp với các cơ quan chức năng và các cơ quan hữu quan chuẩn bị đầy đủ hồ sơ tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trình Lãnh đạo thành phố tiếp công dân tại trụ sở Văn phòng Tiếp công dân thành phố; dự thảo nội dung kết luận của Lãnh đạo thành phố hoặc thông báo truyền đạt nội dung kết luận hoặc chỉ đạo của Lãnh đạo thành phố tại các buổi tiếp công dân đến các cơ quan đơn vị liên quan để thực hiện.

5. Định kỳ hàng tháng, Văn phòng Tiếp công dân thành phố báo cáo tình hình tiếp công dân và giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo tại Văn phòng Tiếp công dân đến Lãnh đạo thành phố; tiếp nhận thông tin của Thanh tra thành phố về tiến độ thi hành các quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật, sau đó tổng hợp báo cáo Lãnh đạo thành phố.

6. Chủ trì phối hợp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện nơi phát sinh khiếu nại để công bố quyết định giải quyết khiếu nại theo văn bản chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

7. Theo dõi, đôn đốc các tổ chức và cá nhân thực hiện các nội dung kết luận, chỉ đạo của Lãnh đạo thành phố có liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo.

8. Niêm yết tại nơi tiếp công dân các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của thành phố có liên quan đến việc thi hành Luật Khiếu nại, tố cáo và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

Điều 3. Quyền hạn

1. Khi tiếp công dân tại trụ sở làm việc, cán bộ, công chức của Văn phòng Tiếp công dân thành phố có quyền yêu cầu công dân xuất trình giấy tờ tùy thân, trình bày đầy đủ, rõ ràng những nội dung tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, những yêu cầu cần giải quyết, cung cấp các tài liệu, chứng cứ liên quan đến việc tranh chấp, khiếu nại, tố cáo.

2. Từ chối tiếp những người tiếp tục khiếu nại về những vụ việc đã được cấp có thẩm quyền giải quyết đúng thực tế khách quan và đúng pháp luật bằng quyết định đã có hiệu lực pháp luật, những trường hợp đã được Tòa án nhân dân thụ lý theo khoản 6 Điều 32 Luật Khiếu nại, tố cáo và những người đại diện không đúng quy định tại Nghị định số 53/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Khiếu nại, tố cáo, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

3. Đối với những người đến khiếu nại, tố cáo có hành vi gây rối, mất trật tự làm ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan hoặc có hành vi tụ tập để kích động, xúi giục người khác khiếu nại, tố cáo sai sự thật, Chủ nhiệm Văn phòng Tiếp công dân thành phố phối hợp với Thủ trưởng cơ quan Công an địa phương lập biên bản vi phạm, buộc những người này ra khỏi trụ sở cơ quan hoặc có quyền yêu cầu Thủ trưởng cơ quan Công an địa phương có biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Yêu cầu các cơ quan có liên quan cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho công tác tổng hợp, báo cáo và tiếp công dân của Lãnh đạo thành phố để giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo.

5. Được tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân thành phố, các hội nghị tổng kết công tác, hội nghị chuyên đề của Ủy ban nhân dân thành phố và các cuộc họp giao ban tuần của Ủy ban nhân dân thành phố.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ HOẠT ĐỘNG

Điều 4. Nguyên tắc chung

1. Văn phòng Tiếp công dân thành phố làm việc theo chế độ thủ trưởng do Chủ nhiệm Văn phòng Tiếp công dân thành phố phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố. Có các Phó Chủ nhiệm giúp việc và các Trưởng, Phó phòng trực thuộc phụ trách chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Chủ nhiệm Văn phòng Tiếp công dân do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm. Phó Chủ nhiệm Văn phòng Tiếp công dân do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Chủ nhiệm Văn phòng Tiếp công dân thành phố và Giám đốc Sở Nội vụ.

3. Chủ nhiệm Văn phòng Tiếp công dân được quyền bổ nhiệm và miễn nhiệm các chức danh lãnh đạo các phòng, theo phân cấp quản lý cán bộ của thành phố.

4. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Tiếp công dân và tình hình thực tế, trong quá trình chỉ đạo điều hành hoạt động, sau khi trao đổi thống nhất với Sở Nội vụ thành phố, Chủ nhiệm Văn phòng Tiếp công dân thành phố có quyền quyết định thành lập, giải thể, sáp nhập các phòng chức năng cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ trong từng thời kỳ.

5. Tổ chức, biên chế của Văn phòng Tiếp công dân thành phố do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định theo yêu cầu nhiệm vụ công tác được giao. Việc bố trí cán bộ, công chức phải căn cứ chức danh, tiêu chuẩn, ngạch công chức theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm của Chủ nhiệm Văn phòng Tiếp công dân

1. Tổ chức hoạt động của Văn phòng Tiếp công dân thành phố theo quy định này và các hoạt động khác theo sự phân công, giao nhiệm vụ của Thường vụ Thành ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; quản lý và điều hành mọi mặt hoạt động của Văn phòng Tiếp công dân thành phố đảm bảo đạt hiệu quả cao.

2. Ký các văn bản thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Tiếp công dân thành phố, các thông báo truyền đạt ý kiến kết luận hoặc chỉ đạo của Lãnh đạo thành phố cho các cơ quan chức năng có liên quan để thực hiện những công việc cụ thể về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo.

3. Báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành văn bản chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan chức năng có liên quan giải quyết đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền; đôn đốc các tổ chức và cá nhân tổ chức thực hiện các nội dung kết luận, chỉ đạo của Lãnh đạo thành phố có liên quan đến công tác giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo.

4. Tổ chức các cuộc tiếp công dân hoặc cuộc họp với các cơ quan hữu quan do Lãnh đạo thành phố và Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố chủ trì để giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo của công dân.

5. Phân công cán bộ, công chức của Văn phòng Tiếp công dân theo đúng khả năng và yêu cầu nhiệm vụ được giao; tổ chức chế độ làm việc khoa học, tạo điều kiện thuận lợi, dễ dàng cho công dân và các cơ quan hữu quan có quan hệ công tác.

Điều 6. Trách nhiệm của cán bộ, công chức

1. Nghiên cứu, đề xuất biện pháp hợp lý, đúng pháp luật để giúp lãnh đạo Văn phòng Tiếp công dân thành phố hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Trong giờ làm việc phải mặc trang phục nghiêm chỉnh, đeo thẻ công chức theo quy định, tự giới thiệu chức vụ của mình để người được tiếp biết, có thái độ tôn trọng công dân, hướng dẫn tận tình, cụ thể, đúng pháp luật đối với công dân đến trình bày nguyện vọng hoặc gửi đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo.

3. Ghi sổ theo dõi tiếp công dân đầy đủ nội dung do công dân trình bày; tiếp nhận, phân loại và xử lý các đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của pháp luật.

4. Chỉ được tiếp công dân tại trụ sở Văn phòng Tiếp công dân thành phố.

5. Nghiêm cấm tiết lộ bí mật Nhà nước, bí mật cơ quan hoặc trực tiếp can thiệp dưới mọi hình thức vào những vụ việc đang có đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo nếu không được giao nhiệm vụ.

Chương IV

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Đối với Văn phòng Thành ủy

1. Tiếp nhận các thông tin về sự lãnh đạo, chỉ đạo của Thường trực Thành ủy có liên quan đến việc giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo.

2. Phối hợp với Văn phòng Thành ủy trong việc tổng hợp, báo cáo theo yêu cầu của Thường vụ Thành ủy.

Điều 8. Đối với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố

1. Tiếp nhận các thông tin về các hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố cung cấp.

2. Phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố trong việc cung cấp thông tin, tài liệu về những vấn đề tranh chấp, khiếu nại, tố cáo mà Đoàn đại biểu Quốc hội yêu cầu các cơ quan quản lý Nhà nước có trách nhiệm giải quyết.

3. Phối hợp trong việc lập kế hoạch, chương trình tiếp công dân của Lãnh đạo thành phố, của Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố; phối hợp trao đổi thông tin về công tác tiếp dân, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo qua mạng tin học diện rộng và mạng nội bộ.

Điều 9. Đối với các sở - ngành và Ủy ban nhân dân các quận - huyện

1. Phối hợp chặt chẽ để trao đổi thông tin trong quá trình tiếp nhận, xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phối hợp xử lý để tránh báo cáo trùng lặp các vụ việc giải quyết;

2. Phối hợp báo cáo các vụ việc, phục vụ Lãnh đạo thành phố và Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố tiếp công dân;

3. Phối hợp giải quyết các khiếu nại, tố cáo có liên quan đến các dự án trên địa bàn quận - huyện.

4. Thủ trưởng các sở - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình phối hợp hoạt động với Văn phòng Tiếp công dân thành phố bảo đảm phục vụ tốt nhất các yêu cầu, nhiệm vụ được giao và tăng cường hiệu lực quản lý Nhà nước trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo luật định.

5. Sau khi Thủ trưởng các sở - ngành thành phố thụ lý xác minh, đề xuất giải quyết tranh chấp, khiếu nại trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thì đồng gửi biên bản tiếp xúc, đối thoại và báo cáo kết quả đến Văn phòng Tiếp công dân thành phố để tiếp xúc, trao đổi giải thích với công dân;

Điều 10. Đối với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố

1. Phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố chuẩn bị kế hoạch tổ chức tiếp công dân giữa Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố với Lãnh đạo thành phố hoặc bố trí tiếp công dân riêng theo yêu cầu của Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố đối với các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, tồn đọng kéo dài.

2. Tiếp nhận các thông tin về các hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố có liên quan đến tranh chấp, khiếu nại, tố cáo do Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố cung cấp; tổ chức trao đổi thông tin và kinh nghiệm về tổ chức tiếp công dân và giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo.

Điều 11. Đối với Trụ sở Tiếp công dân của Trung ương Đảng và Nhà nước tại thành phố, Văn phòng Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, các tổ chức thành viên của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc thành phố, Văn phòng Tiếp công dân thành phố có mối quan hệ phối hợp chặt chẽ trong việc cung cấp, trao đổi thông tin, kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ để đảm bảo thực hiện tốt công tác tiếp công dân và tham mưu giúp Lãnh đạo thành phố giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12.

Căn cứ Quy định này, Chủ nhiệm Văn phòng Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm ban hành quy chế tổ chức và hoạt động cụ thể của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; 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 quyền quản lý của Văn phòng.

Điều 13.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có những điểm không còn phù hợp với quy định của Nhà nước, Chủ nhiệm Văn phòng Tiếp công dân có trách nhiệm kịp thời báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, điều chỉnh bổ sung, sửa đổi nội dung Quy định này cho phù hợp./.

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

Nguyễn Văn Đua

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

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

Số: 134/2006/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 9 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Thi đua - Khen thưởng 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 122/2005/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2005 của chính phủ quy định tổ chức làm công tác thi đua - khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 38/2006/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về thành lập Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố và tổ chức bộ máy làm công tác thi đua - khen thưởng các cấp;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố tại Công văn số 27/CV-BTĐKT ngày 05 tháng 7 năm 2006 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 413/TTr-SNV ngày 24 tháng 7 năm 2006,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

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

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

QUY CHẾ

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN THI ĐUA - KHEN THƯỞNG THÀNH PHỐ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 134/2006/QĐ-UBND
ngày 07 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố là cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; có chức năng tham mưu và giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý Nhà nước về thi đua - khen thưởng trên địa bàn thành phố, thực hiện một số nhiệm vụ quản lý Nhà nước và tổ chức các hoạt động thi đua - khen thưởng theo quy định của pháp luật, các dịch vụ công thuộc lĩnh vực thi đua - khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được cấp kinh phí hoạt động và mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định .

Trụ sở làm việc của Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố đặt tại số 86, đường Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố; đồng thời, chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ công tác thi đua - khen thưởng của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác thi đua - khen thưởng trên địa bàn thành phố.

2. Làm nhiệm vụ Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố.

3. Xây dựng chương trình, kế hoạch, nội dung của phong trào thi đua và công tác khen thưởng cho từng thời kỳ và từng lĩnh vực, nhằm thực hiện thắng lợi các mục tiêu phát triển kinh tế - văn hóa - xã hội, quốc phòng - an ninh trên địa bàn thành phố.

4. Thực hiện sự phối hợp giữa các cơ quan Đảng, Chính quyền và các Đoàn thể trong hệ thống chính trị, chỉ đạo, tổng kết và phổ biến kinh nghiệm, nhân điển hình tiên tiến các phong trào thi đua.

5. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức các phong trào thi đua và thực hiện chính sách khen thưởng trong phạm vi quản lý:

a) Theo dõi tình hình phong trào thi đua, giúp Ủy ban nhân dân thành phố và Hội đồng thi đua khen thưởng thành phố trong việc sơ kết, tổng kết, phát hiện điển hình, nhân rộng phong trào thi đua và các điển hình tiên tiến, kiến nghị bổ sung các chính sách, chế độ, hình thức khen thưởng thi đua, đổi mới công tác thi đua, khen thưởng, phù hợp với các quy định của Trung ương và tình hình thực tế của thành phố trong từng giai đoạn.

b) Thẩm định, đề xuất các hình thức khen thưởng đối với các đơn vị, tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua để đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố khen thưởng hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố đề nghị cấp trên xét khen thưởng, bảo đảm chính xác, kịp thời theo đúng quy định của pháp luật.

6. Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân quận - huyện thực hiện công tác thi đua - khen thưởng và triển khai thực hiện chính sách, chế độ khen thưởng của Đảng, Nhà nước và của Ủy ban nhân dân thành phố.

7. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng lý luận, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn cho cán bộ, công chức làm công tác thi đua - khen thưởng ở các ngành, các cấp.

8. Bảo quản, cấp phát hiện vật khen thưởng; chuẩn bị hiện vật kèm theo các hình thức khen thưởng của Ủy ban nhân dân thành phố; tổ chức và trao tặng khen thưởng theo quy định của pháp luật; làm thủ tục cấp đổi hiện vật khen thưởng bị hư hỏng, thất lạc và xác nhận các hình thức khen thưởng.

9. Thực hiện chương trình cải cách hành chính của Ban theo mục tiêu và nội dung chương trình cải cách hành chính Nhà nước theo quy định chung của Ủy ban nhân dân thành phố.

10. Quản lý, lưu trữ hồ sơ thi đua - khen thưởng theo quy định của pháp luật.

11. Thực hiện kiểm tra, thanh tra theo thẩm quyền quản lý Nhà nước của Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố hoặc phối hợp kiểm tra, thanh tra các cơ quan, đơn vị, tổ chức kinh tế thuộc các thành phần, các tổ chức đoàn thể - xã hội, các cơ quan, đơn vị Trung ương, tỉnh, thành phố khác, cơ quan, tổ chức nước ngoài đóng tại thành phố trong việc thực hiện các quy định về chính sách, chế độ và công tác thi đua - khen thưởng; tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo về công tác thi đua - khen thưởng theo quy định của pháp luật.

12. Xây dựng và quản lý Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

13. Được yêu cầu các sở - ngành, các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp Nhà nước (hoặc tương đương) trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân quận - huyện cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến công tác công tác quản lý Nhà nước về thi đua - khen thưởng.

14. Tổ chức các cuộc họp với các ngành, các cấp của thành phố để phổ biến, triển khai các nhiệm vụ của Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố.

15. Được cử đại diện tham dự các cuộc họp của Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố và các sở - ngành thành phố, quận - huyện triển khai nhiệm vụ công tác.

Chương III **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 4. Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố có Trưởng Ban và từ 01 đến 02 Phó Trưởng Ban giúp việc Trưởng Ban. Trưởng Ban chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố về toàn bộ hoạt động của Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố. Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm.

- Phó Trưởng Ban giúp việc Trưởng Ban, phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác do Trưởng Ban phân công và chịu trách nhiệm với Trưởng Ban về các nhiệm vụ công tác được giao. Phó Trưởng Ban do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo đề nghị của Trưởng Ban.

- Các chức danh khác của Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố do Trưởng Ban quyết định.

Điều 5. Cơ cấu tổ chức bộ máy của Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố gồm:

1. Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp;

2. Phòng Nghiệp vụ Thi đua - Khen thưởng Khối quận - huyện, các Ban Đảng, các Đoàn thể chính trị (Phòng Nghiệp vụ 1);

3. Phòng Nghiệp vụ Thi đua - Khen thưởng Khối các sở - ngành, Tổng Công ty và các cơ quan Trung ương trên địa bàn thành phố (Phòng Nghiệp vụ 2).

Nhiệm vụ của các phòng ban chuyên môn, nghiệp vụ do Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố quy định, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của Ban.

Điều 6. Biên chế của Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố do Ủy ban nhân dân thành phố giao chỉ tiêu hàng năm trong tổng chỉ tiêu biên chế hành chính của thành phố.

Chương IV

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Đối với Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương:

Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương; báo cáo kết quả hoạt động và chương trình kế hoạch công tác cho Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương và dự các cuộc họp do Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương triệu tập.

Điều 8. Đối với Ủy ban nhân dân thành phố:

1. Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố. Có trách nhiệm báo cáo định kỳ và đột xuất cho Ủy ban nhân dân thành phố về tình hình thực hiện sự chỉ đạo của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương và các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân thành phố giao; kịp thời báo cáo và đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố nội dung làm việc với Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương khi có yêu cầu.

2. Đối với những vấn đề liên quan đến công tác thi đua - khen thưởng mà Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố và các sở - ngành, quận - huyện có ý kiến khác nhau, Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố báo cáo và đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

Điều 9. Đối với Hội đồng Thi đua - khen thưởng thành phố:

1. Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc họp của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố.

2. Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố có trách nhiệm tổng hợp tình hình phong trào thi đua và công tác khen thưởng của thành phố báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố.

Điều 10. Đối với các Ban của Thành ủy và các tổ chức Đảng:

Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố có trách nhiệm quan hệ, phối hợp với Văn phòng Thành ủy, các Ban của Thành ủy, các cấp ủy quận - huyện và các cơ quan trực thuộc Thành ủy để phối hợp hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ do Thành ủy phân công.

Điều 11. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các Đoàn thể thành phố:

Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các Đoàn thể ký kết các hoạt động liên tịch nhằm phát động, kêu gọi, vận động đồng bào các dân tộc, tôn giáo và các giới trên địa bàn thành phố tích cực thực hiện, tham gia các phong trào thi đua do thành phố phát động.

Điều 12. Đối với các cơ quan chuyên môn và Ủy ban nhân dân quận - huyện.

Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố quan hệ phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân quận - huyện nhằm thực hiện các chức năng, nhiệm vụ liên quan đến công tác thi đua - khen thưởng theo phân công, phân cấp và phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương v

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Căn cứ nội dung Quy chế này, Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố ban hành Quy định, chế độ làm việc của Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố, bố trí nhân sự các Phòng để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 14. Trong quá trình thực hiện Quy chế, khi xét thấy cần thiết, Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với thực tế./.

**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: 28/2006/CT-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 9 năm 2006

CHỈ THỊ
Về bình ổn giá cả

Ngày 09 tháng 8 năm 2006, Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quyết định số 41/2006/QĐ-BTC về giá bán xăng dầu. So với lần điều chỉnh giá trước, giá xăng tăng 1.000đ/lít (8,8 - 19,4%), dầu tăng 500 - 700đ/lít (8,9 - 9,1%) và là lần điều chỉnh giá lần thứ 02 trong năm 2006. Qua 02 lần điều chỉnh, giá xăng đã tăng 2.500đ/lít (26,3 - 27,5%), dầu tăng 1.000 - 1.100đ/lít (8,9 - 9,1%).

Nhiệm vụ cấp bách, quan trọng đặt ra đối với các ngành, các cấp, các đơn vị sản xuất kinh doanh là phải tăng cường công tác quản lý thị trường, có các biện pháp cụ thể (hành chính, kinh tế), không để xảy ra hiện tượng lợi dụng việc điều chỉnh giá xăng, dầu để tăng giá các sản phẩm một cách không hợp lý, xâm phạm lợi ích hợp pháp của người tiêu dùng, lợi ích Nhà nước. Phải coi trọng công tác bình ổn giá ở địa phương là trách nhiệm và nhiệm vụ quan trọng thường xuyên, nhất là đối với các mặt hàng lương thực, thực phẩm thiết yếu phục vụ đời sống nhân dân. Trước tình hình và yêu cầu trên, Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo các ngành, các cấp tập trung thực hiện tốt các công việc chủ yếu sau đây:

- Thực hiện triệt để tiết kiệm xăng, dầu ở tất cả các cơ quan hành chính, sự nghiệp, các tổ chức đảng, đoàn thể theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.

- Sở Thương mại, Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn, các doanh nghiệp Nhà nước tập trung khai thác nguồn hàng lương thực, thực phẩm đủ để cung ứng can thiệp vào thị trường.

- Các doanh nghiệp Nhà nước và các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế khác phải có các giải pháp cải tiến công nghệ, tìm biện pháp tiết kiệm chi phí nguyên, nhiên vật liệu (bao gồm cả chi phí xăng, dầu), phấn đấu giảm chi phí sản xuất, hạ giá thành sản phẩm để hạn chế ảnh hưởng của việc điều chỉnh giá xăng, dầu, cố gắng ổn định giá bán sản phẩm ra thị trường. Theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, đối với các mặt hàng phân bón, lương thực, thực phẩm cần cố gắng kiềm chế việc tăng giá trong những tháng tới, không gây tác động tiêu cực đến chỉ số giá tiêu dùng.

- Giao Sở Tài chính chủ trì phối hợp với Sở Thương mại, Chi cục Quản lý thị trường và Chi cục Tiêu chuẩn đo lường chất lượng thành phố để trình Ủy ban nhân dân thành phố ký ngay Quyết định thành lập Tổ Kiểm tra Liên ngành kiểm tra giá xăng, dầu nhằm phát hiện những hành vi cố ý găm hàng, bán xăng, dầu sai giá chỉ đạo, giá xăng dầu không tương quan chất lượng, pha trộn giữa các chủng loại xăng, dầu, cân đong thiếu hụt và xử lý nghiêm các vi phạm theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Sở Tài chính thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo giá cả thị trường theo đúng quy định.

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

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: 135/2006/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 9 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

**Về bổ sung dự toán chi ngân sách để thực hiện
chế độ tiền lương mới cho cán bộ, công chức, viên chức**

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 118/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2005 của Chính phủ về điều chỉnh mức tiền lương tối thiểu;

Căn cứ Thông tư số 89/2005/TT-BTC ngày 13 tháng 10 năm 2005 của Bộ Tài chính về hướng dẫn nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện cải cách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang và điều chỉnh trợ cấp đối với cán bộ xã đã nghỉ việc năm 2005 - 2006;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 6735/STC-ND ngày 07 tháng 8 năm 2006 về duyệt bổ sung kinh phí năm 2006 để thực hiện cải cách tiền lương năm 2005 và năm 2006, phụ cấp ưu đãi cho ngành Giáo dục - Đào tạo và ngành Y tế từ tháng 10 năm 2004 đến hết năm 2006 và Công văn số 7657/STC-NS ngày 01 tháng 9 năm 2006,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay giao bổ sung chỉ tiêu dự toán chi ngân sách cho các sở - ngành và Ủy ban nhân dân quận - huyện để chi tăng lương năm 2005, năm 2006 và phụ cấp ưu đãi cho ngành Giáo dục - Đào tạo và ngành Y tế từ tháng 10 năm 2004 đến hết năm 2006 là: 376.869,929 triệu đồng (theo danh sách đính kèm).

Trong đó:

- Bổ sung chi tăng lương năm 2005 và năm 2006: 285.556,929 triệu đồng;
- Bổ sung phụ cấp ưu đãi ngành Giáo dục - Đào tạo và ngành Y tế: 89.312,000 triệu đồng.

Điều 2. Sau khi nhận được chỉ tiêu bổ sung dự toán chi ngân sách để tăng lương năm 2005, năm 2006 và phụ cấp ưu đãi ngành Giáo dục - Đào tạo, ngành Y tế từ tháng 10 năm 2004 đến hết năm 2006, các sở - ngành và Ủy ban nhân dân các quận - huyện có trách nhiệm:

1. Cân đối điều chỉnh lại dự toán chi ngân sách năm 2006, đảm bảo thực hiện chế độ tiền lương mới theo đúng quy định, bổ sung phụ cấp ưu đãi cho ngành Giáo dục - Đào tạo, ngành Y tế theo đúng đối tượng và định mức quy định, đảm bảo phân bổ kịp thời cho đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc và Ủy ban nhân dân phường - xã - thị trấn để thực hiện nhiệm vụ theo đúng chỉ tiêu được giao kèm theo Quyết định này.

2. Quản lý, theo dõi nguồn chi cải cách tiền lương theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 118/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2005.

Điều 3. Quyết định này thay thế Quyết định số 129/2006/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố và có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 4. 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 Kho bạc Nhà nước thành phố, Thủ trưởng các sở - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thành Tài

BỔ SUNG DỰ TOÁN CHI TĂNG LƯƠNG NĂM 2005 VÀ NĂM 2006**(Đơn vị do thành phố quản lý)***(Kèm theo Quyết định số 135/2006/QĐ-UBND**ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

ĐVT: Ngân đồng

Số TT	Tên đơn vị	Tổng số bổ sung	Trong đó	
			Năm 2005	Năm 2006
	TỔNG CỘNG	153.197.929	35.402.857	117.795.072
1	Sở Kế hoạch - Đầu tư	195.460	0	195.460
2	Sở Khoa học - Công nghệ	32.368	32.000	368
	- Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng	368	0	368
	- Văn phòng Sở Khoa học - Công nghệ	32.000	32.000	0
3	Thanh tra thành phố	279.155	0	279.155
4	Sở Tài chính thành phố	780.943	172.183	608.760
	- Trung tâm Thẩm định giá và đấu giá tài sản	10.243	1.243	9.000
	- Văn phòng Sở Tài chính	770.700	170.940	599.760
5	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	6.325.820	1.328.085	4.997.735
	- Sự nghiệp chính sách và xã hội	5.986.305	1.168.461	4.817.844
	- Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	154.459	93.355	61.104
	- Trường Công nhân kỹ thuật thành phố	121.445	41.490	79.955
	- Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định	8.821	8.821	0
	- Ban Chỉ đạo Xóa đói giảm nghèo và việc làm	54.790	15.958	38.832
6	Sở Xây dựng	935.184	185.637	749.547
	- Trường Kỹ thuật nghiệp vụ Xây dựng	264.886	62.977	201.909
	- Văn phòng Sở Xây dựng	556.350	110.670	445.680
	- Trung tâm thông tin và DVXD	59.948	11.990	47.958
	- Trường Trung học Xây dựng (phụ cấp ưu đãi)	54.000	0	54.000
7	Sở Quy hoạch - Kiến trúc	265.839	32.148	233.691
8	Sở Giao thông - Công chính	669.878	122.967	546.911
	- Ban Thanh tra Giao thông - Công chính	353.665	122.967	230.698
	- Trung tâm Quản lý điều hành VT hành khách CC	0	0	0
	- Trường Trung học Giao thông - Công chính	249.000	0	249.000
	- Khu Quản lý giao thông đô thị số 2	67.213	0	67.213
9	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1.168.489	354.978	813.511
	- Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản	39.948	39.948	0
	- Chi cục Kiểm lâm	199.458	65.700	133.758
	- Trung tâm Nghiên cứu khoa học và khuyến nông	200.718	55.294	145.424
	- Chi cục Bảo vệ thực vật	190.105	46.165	143.940

Số TT	Tên đơn vị	Tổng số bổ sung	Trong đó	
			Năm 2005	Năm 2006
	- Chi cục Phát triển lâm nghiệp	49.035	21.807	27.228
	- Chi cục thủy lợi và phòng chống lụt bão	9.984	0	9.984
	- Trung tâm Quản lý và kiểm định giống cây trồng vật nuôi	59.829	16.844	42.985
	- Trường Trung học kỹ thuật nông nghiệp	162.602	40.616	121.986
	<i>TD: Phụ cấp ưu đãi là 27 triệu</i>			
	- Ban quản lý Trung tâm Thủy sản thành phố	12.047	8.419	3.628
	- Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	227.036	60.185	166.851
	- Trung tâm Công nghệ sinh học	4.692	0	4.692
	- Chi cục Phát triển nông thôn	1.035	0	1.035
	- Ban Chỉ đạo nông nghiệp và nông thôn	12.000	0	12.000
10	Sở Thương mại	136.710	14.113	122.597
	- Văn phòng Sở Thương mại	136.710	14.113	122.597
11	Sở Văn hóa và Thông tin	324.192	35.700	288.492
	- Sự nghiệp nghệ thuật	145.692	0	145.692
	- Văn phòng Sở Văn hóa và Thông tin	178.500	35.700	142.800
12	Sở Giáo dục và Đào tạo	44.377.650	9.524.050	34.853.600
	- Sự nghiệp Giáo dục	29.903.360	8.289.360	21.614.000
	- Sự nghiệp Đào tạo	4.038.790	1.109.790	2.929.000
	- Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo	634.500	124.900	509.600
	- Phụ cấp ưu đãi của sự nghiệp	9.801.000	0	9.801.000
	<i>(Phụ cấp ưu đãi năm được tính từ tháng 10/2004 - 2006)</i>			
13	Sở Tư pháp	755.026	0	755.026
	- Phòng Công chứng số 1	148.522	0	148.522
	- Phòng Công chứng số 2	100.402	0	100.402
	- Phòng Công chứng số 3	15.000	0	15.000
	- Phòng Công chứng số 4	111.012	0	111.012
	- Phòng Công chứng số 5	163.269	0	163.269
	- Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước	3.000	0	3.000
	- Văn phòng Sở Tư pháp	213.821	0	213.821
14	Sở Y tế	77.567.531	19.692.211	57.875.320
	- Trung tâm Đào tạo và bồi dưỡng cán bộ y tế	1.420.000	0	1.420.000
	- Văn phòng Sở Y tế	389.531	8.211	381.320
	- Sự nghiệp Y tế khác	0	0	0
	- Hoạt động các bệnh viện, trung tâm	48.722.000	19.266.000	29.456.000
	- Hoạt động các phòng khám chữa bệnh	46.000	0	46.000
	- Hoạt động các chương trình vệ sinh phòng bệnh	1.260.000	418.000	842.000
	- Hoạt động dân số kế hoạch hóa gia đình	0	0	0

Số TT	Tên đơn vị	Tổng số bổ sung	Trong đó	
			Năm 2005	Năm 2006
	- Phụ cấp ưu đãi sự nghiệp y tế	25.730.000	0	25.730.000
	<i>(Phụ cấp ưu đãi năm được tính từ tháng 10/2004 - 2006)</i>			
15	Sở Công nghiệp	476.296	0	476.296
	- Trường Trung học Công nghiệp	402.894	0	402.894
	<i>TĐ: Phụ cấp ưu đãi là 270 triệu đồng</i>			
	- Văn phòng Sở Công nghiệp	73.402	0	73.402
16	Ủy ban nhân dân thành phố	31.000	0	31.000
	- Văn phòng Tiếp công dân	31.000	0	31.000
17	Sở Du lịch	139.944	0	139.944
18	Sở Tài nguyên và Môi trường	618.843	180.550	438.293
	Trong đó:			
	- Sở Tài nguyên và Môi trường	400.072	94.766	305.306
	- TT Thu hồi và khai thác quỹ đất phục vụ đô thị	130.936	56.903	74.033
	- TT Thông tin TNMT và đăng ký nhà đất	54.300	28.860	25.440
	- Chi cục Bảo vệ môi trường	33.535	21	33.514
19	Sở Thể dục và Thể thao	278.788	0	278.788
	- Câu lạc bộ Bơi lội Phú Thọ	59.346	0	59.346
	- Trường Năng khiếu TDTT	11.827	0	11.827
	- Văn phòng Sở Thể dục và Thể thao	141.322	0	141.322
	- Câu lạc bộ Thể thao Thanh Đa	66.293	0	66.293
20	Hội đồng Thi đua khen thưởng	31.518	12.424	19.094
21	Trường Cán bộ thành phố	0	0	0
22	Sở Nội vụ	194.155	0	194.155
	- Sở Nội vụ	194.155	0	194.155
23	Hội Liên hiệp Phụ nữ	40.372	0	40.372
24	Thành đoàn	82.887	3.710	79.177
	- Trường Đoàn Lý Tự Trọng	33.789	0	33.789
	<i>TĐ: Phụ cấp ưu đãi là 27 triệu đồng</i>			
	- Trường Bổ túc Văn hóa Thành đoàn	9.710	3.710	6.000
	- Trung tâm Dịch vụ việc làm thanh niên	20.000	0	20.000
	- Nhà Văn hóa sinh viên	1.577	0	1.577
	- Văn phòng Thành đoàn	10.000	0	10.000
	- Ký túc xá sinh viên Lào	7.811	0	7.811
25	Ban Tài chính quản trị Thành ủy	8.944.140	1.987.147	6.956.993
	- Ban Tài chính quản trị Thành ủy (TP)	4.558.420	927.022	3.631.398
	- Ban Tài chính quản trị Thành ủy (QH)	4.385.720	1.060.125	3.325.595
26	Hội Cựu Chiến binh	48.672	0	48.672

Số TT	Tên đơn vị	Tổng số bổ sung	Trong đó	
			Năm 2005	Năm 2006
27	Hội Kiến trúc sư	35.700	7.140	28.560
28	Hội Người mù	119.660	0	119.660
29	Viện Kinh tế	183.095	60.047	123.048
30	Ban Đổi mới quản lý doanh nghiệp	8.140	8.140	0
31	Lực lượng Thanh niên xung phong	5.122.343	1.051.954	4.070.389
	- Các trường Thanh niên xung phong	5.054.941	984.552	4.070.389
	- Văn phòng Lực lượng Thanh niên xung phong	67.402	67.402	0
32	Ủy ban Dân số - Gia đình và Trẻ em	249.935	64.000	185.935
33	Chi cục Quản lý thị trường thành phố	1.392.527	218.127	1.174.400
34	Chi cục Tài chính doanh nghiệp	179.870	29.858	150.012
35	Ủy ban về người Việt Nam ở nước ngoài	88.827	23.965	64.862
36	Ban Quản lý ĐT và XD Khu đô thị mới Thủ Thiêm	100.028	67.315	32.713
37	Ban Quản lý Khu đô thị Tây Bắc	159.086	75.646	83.440
38	Ban Quản lý các dự án công nghệ thông tin	34.478	0	34.478
39	Trung tâm Xúc tiến thương mại và đầu tư	86.440	19.749	66.691
40	Trung tâm Khoa học xã hội và nhân văn	25.000	25.000	0
41	Ủy ban Mặt trận Tổ quốc	132.000	0	132.000
42	Liên hiệp các Tổ chức Hữu nghị thành phố	10.164	0	10.164
43	Liên minh các Hợp tác xã	299.526	25.000	274.526
44	Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố	212.944	26.390	186.554
	<i>TD: Phụ cấp ưu đãi của Trường Thiếu sinh quân là 81 triệu</i>	81.000	0	81.000
45	Ban Quản lý nông nghiệp khu công nghệ cao	57.306	12.459	44.847

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

BỔ SUNG DỰ TOÁN CHI TĂNG LƯƠNG NĂM 2005 VÀ NĂM 2006**KHỐI QUẬN – HUYỆN***(Kèm theo Quyết định số 135/2006/QĐ-UBND**ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

ĐVT: triệu đồng

Đơn vị	Tổng số bổ sung	Trong đó		
		Lương năm 2005	Lương năm 2006	PCUĐSNGD từ 2004 - 2006
TỔNG CỘNG	223.671	46.076	124.273	53.322
Quận 1	1.754	459	0	1.295
Quận 2	4.040	762	1.895	1.383
Quận 3	3.200	1.871	0	1.329
Quận 4	9.946	1.657	6.641	1.648
Quận 5	13.042	2.373	6.873	3.796
Quận 6	7.662	1.883	3.245	2.534
Quận 7	1.802	1.097	0	706
Quận 8	17.776	2.614	12.284	2.879
Quận 9	8.983	1.631	4.425	2.926
Quận 10	8.732	2.214	3.657	2.861
Quận 11	13.056	2.068	7.885	3.103
Quận 12	5.568	1.503	2.020	2.046
Phú Nhuận	1.953	1.220	0	732
Gò Vấp	9.329	2.300	3.347	3.682
Bình Thạnh	5.594	2.341	0	3.253
Tân Bình	4.087	2.529	0	1.558
Tân Phú	2.678	1.392	0	1.286
Bình Tân	1.246	1.008	0	238
Thủ Đức	12.001	2.197	6.721	3.082
Củ Chi	30.514	4.057	22.603	3.855
Hóc Môn	21.229	2.595	14.390	4.243
Bình Chánh	22.570	3.926	15.915	2.792
Nhà Bè	7.134	1.376	4.924	834
Cần Giờ	9.777	1.004	7.448	1.324

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 176/2006/QĐ-UBND-NV

Quận 12, ngày 21 tháng 8 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế làm việc
của Ủy ban nhân dân quận 12 nhiệm kỳ 2004 - 2009**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12**

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

Căn cứ Quyết định số 4461/QĐ-UB-NC ngày 22 tháng 8 năm 1997 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và làm việc của Ủy ban nhân dân quận - huyện thuộc thành phố Hồ Chí Minh theo cơ chế “Một cửa, Một dấu”;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận nhiệm kỳ 2004 - 2009.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 86/2006/QĐ-UBND-NV ngày 04 tháng 4 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ủy ban nhân dân quận 12 nhiệm kỳ 2004 - 2009.

Điều 3. Thành viên Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH****Lê Văn An**

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

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

QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN NHIỆM KỲ 2004 - 2009
(Ban hành kèm theo Quyết định số 176/2006/QĐ-UBND-NV
ngày 21 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 12)

Chương I
NGUYÊN TẮC CHUNG

Điều 1. Ủy ban nhân dân quận do Hội đồng nhân dân quận bầu ra, là cơ quan chấp hành của Hội đồng nhân dân, cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn quận.

Ủy ban nhân dân quận chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân thành phố, sự lãnh đạo toàn diện của Quận ủy, chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân quận và Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 2. Ủy ban nhân dân quận chịu trách nhiệm chấp hành Hiến pháp, pháp luật, các văn bản của Chính phủ, của Ủy ban nhân dân thành phố và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận; thực hiện chức năng quản lý Nhà nước góp phần bảo đảm sự chỉ đạo, quản lý thống nhất trong bộ máy hành chính Nhà nước từ Trung ương đến cơ sở.

Ủy ban nhân dân quận là cơ quan hành chính Nhà nước cấp trên của Ủy ban nhân dân phường.

Điều 3. Ủy ban nhân dân quận tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Hiến pháp, pháp luật và các văn bản của Chính phủ, của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 4. Ủy ban nhân dân quận phối hợp chặt chẽ với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận và các tổ chức thành viên Mặt trận, các tổ chức xã hội khác chăm lo, bảo vệ lợi ích của nhân dân, vận động nhân dân tham gia vào việc quản lý Nhà nước và thực hiện các nghĩa vụ đối với Nhà nước.

Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn do pháp luật quy định, Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị và tổ chức thực hiện, kiểm tra việc chấp hành các quyết định, chỉ thị đó.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN

Điều 5. Ủy ban nhân dân quận gồm 1 Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch và 05 Ủy viên. Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân quận và Ủy ban nhân dân thành phố; phối hợp với Thường trực và các Ban của Hội đồng nhân dân quận chuẩn bị nội dung các kỳ họp Hội đồng nhân dân, xây dựng đề án trình Hội đồng nhân dân quận xem xét quyết định.

Điều 6. Ủy ban nhân dân quận thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại các Điều 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 109 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003.

Điều 7. Chế độ hội họp, thảo luận và quyết định các vấn đề của Ủy ban nhân dân quận theo quy định tại Điều 123, 124 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003. Đối với những vấn đề cần quyết định gấp nhưng không có điều kiện tổ chức họp Ủy ban nhân dân quận thì theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận hoặc Thủ trưởng cơ quan được phân công thực hiện công việc gửi toàn bộ nội dung và phiếu lấy ý kiến đến từng Ủy viên Ủy ban nhân dân quận. Nếu quá nửa Ủy viên Ủy ban nhân dân tán thành thì Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định và báo cáo Ủy ban nhân dân quận tại phiên họp gần nhất.

Thành viên Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc các quyết định của Ủy ban nhân dân quận, của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; trường hợp có ý kiến khác, vẫn phải chấp hành nhưng được tiếp tục trình bày ý kiến của mình với Ủy ban nhân dân quận. Trường hợp cho rằng các quyết định trái pháp luật đã được báo cáo Ủy ban nhân dân quận, nhưng Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận không thay đổi ý kiến thì vẫn phải chấp hành nhưng được báo cáo lên cấp trên. Nâng cao ý thức giữ gìn kỷ luật phát ngôn, giữ gìn bí mật Nhà nước, những văn bản mật (không cung cấp những thông tin khi chưa được phép của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận).

Điều 8. Chủ tịch và các Phó Chủ tịch

Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận họp mỗi tuần một lần để thông tin công việc của các khối do Phó Chủ tịch phụ trách và những vấn đề vượt thẩm quyền để Chủ tịch quyết định; thảo luận và có ý kiến các vấn đề về nhân sự

(Trưởng, Phó), thảo luận và quyết định các vấn đề về đầu tư từ vốn ngân sách, các vấn đề về quy hoạch, các báo cáo sơ kết, tổng kết, chương trình chuyên đề công tác.

Điều 9. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận

Lãnh đạo, điều hành công việc của Ủy ban nhân dân, chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình; cùng với tập thể Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm về hoạt động của Ủy ban nhân dân quận trước Hội đồng nhân dân quận và Ủy ban nhân dân thành phố.

Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận được thực hiện theo quy định tại Điều 126, 127 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003. Ngoài ra Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận còn phụ trách:

- Quyết định những vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, giữa các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận. Trực tiếp chỉ đạo những vấn đề quan trọng, cấp bách, những vấn đề có tính chất liên ngành liên quan đến nhiều lĩnh vực, đơn vị và địa phương trong quận.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định điều chỉnh phân công công việc giữa các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân quận khi cần thiết.

- Trực tiếp chỉ đạo việc thực hiện các mặt công tác thuộc chức năng nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Công an, Quân sự, Phòng Tư pháp, Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Ban Quản lý dự án, Ban Bồi thường và giải phóng mặt bằng, Thanh tra. Phối hợp với cơ quan ngành dọc cấp trên chỉ đạo hoạt động của cơ quan: Viện Kiểm sát, Tòa án, Thi hành án, Kho bạc, Phòng Thống kê, Chi cục Thuế

- Chủ tịch các Hội đồng nghĩa vụ quân sự, Hội đồng thi đua khen thưởng, Hội đồng tuyển sinh đào tạo - xét nâng lương, Hội đồng phối hợp phổ biến giáo dục pháp luật. Trưởng các Ban chỉ đạo: An toàn giao thông, Cải cách hành chính, Thi hành án dân sự; Trưởng Ban chỉ huy thống nhất.

- Phụ trách phường Tân Thới Hiệp.

Điều 10. Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; đồng thời cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân quận chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân quận trước Hội đồng nhân dân quận và Ủy ban nhân dân thành phố, gồm: Phó Chủ tịch phụ trách kinh tế, Phó Chủ tịch phụ trách quản lý đô thị, Phó Chủ tịch phụ trách văn hóa - xã hội chịu trách nhiệm điều hành, giải quyết

các công việc của Ủy ban nhân dân quận theo lĩnh vực được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công, bao gồm:

10.1. Chỉ đạo đôn đốc các cơ quan chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường triển khai các mặt công tác của Ủy ban nhân dân quận; triển khai kế hoạch ngành ở quận theo hướng dẫn của sở - ngành thành phố; tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

10.2. Thường xuyên kiểm tra, sâu sát cơ sở, phát hiện và kịp thời xử lý các vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực được phân công; chủ động phối hợp với các thành viên khác của Ủy ban nhân dân quận giải quyết các công việc có liên quan đến trách nhiệm của các thành viên đó, không quyết định các công việc khác do thành viên khác phụ trách, trường hợp chưa nhất trí thì báo cáo xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

Khi xử lý công việc, Phó Chủ tịch thay mặt Chủ tịch quyết định, chịu trách nhiệm cá nhân về các quyết định của mình và những vấn đề được Chủ tịch phân công; có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch ý kiến giải quyết của mình. Chủ tịch sẽ chỉ chịu trách nhiệm các quyết định của các Phó Chủ tịch khi thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch phân công.

10.3. Tổ chức việc tổng hợp tình hình, nghiên cứu đề xuất các giải pháp cụ thể, cùng Chủ tịch và tập thể Ủy ban nhân dân quận nâng cao chất lượng chỉ đạo và điều hành công việc có hiệu quả.

Điều 11. Phân công nhiệm vụ các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận

11.1. Ông Trần Ngọc Hồ, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách quản lý đô thị.

- Trực tiếp chỉ đạo việc thực hiện các mặt công tác thuộc chức năng nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị: Phòng Quản lý đô thị, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Đội Quản lý trật tự đô thị, Công ty Dịch vụ phát triển đô thị;

- Ký các quyết định giải quyết tranh chấp nhà đất, các quyết định giải quyết khiếu nại liên quan đến lĩnh vực được phân công, các quyết định xử lý vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực quản lý đô thị, các quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, các giấy chứng nhận về nhà đất theo thẩm quyền;

- Trưởng Ban chỉ đạo về chính sách nhà ở, đất ở, chịu sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận một số chuyên đề công tác và phụ trách Trưởng Ban chỉ đạo Trật tự kỷ cương - nếp sống văn minh đô thị, Trưởng Ban chỉ đạo Môi trường xanh,

sạch đẹp, an toàn, Trưởng Ban chỉ đạo nhà ở cho người có thu nhập thấp, Chủ tịch Hội đồng đấu thầu, chọn thầu, Hội đồng đền bù giải phóng mặt bằng các dự án, công trình xây dựng cơ bản thuộc lĩnh vực quản lý đô thị (có phụ lục danh sách kèm theo).

- Phụ trách phường An Phú Đông.

11.2. Ông Đỗ Lưu Nghĩa, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách kinh tế:

Trực tiếp chỉ đạo việc thực hiện các mặt công tác thuộc chức năng nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị: Phòng Kinh tế, Trung tâm Hoa kiểng - Dịch vụ nông nghiệp. Trưởng Ban chỉ đạo phòng cháy chữa cháy, phối hợp chỉ đạo hoạt động các đơn vị chi nhánh ngân hàng, Điện lực, Bưu điện, Quản lý thị trường 12B, Trạm Thú y, Trạm Khuyến nông. Cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo dõi Kho bạc, Chi Cục Thuế, Phòng Thống kê.

- Ký các quyết định giải quyết tranh chấp, giải quyết khiếu nại, các quyết định xử lý vi phạm hành chính liên quan đến lĩnh vực được phân công và quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao.

- Chịu sự phân công của Chủ tịch một số chuyên đề công tác và phụ trách công trình xây dựng cơ bản thuộc lĩnh vực kinh tế (có phụ lục danh sách kèm theo).

- Phụ trách phường Thạnh Lộc.

11.3. Ông Lê Văn Quang, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách văn hóa - xã hội:

- Trực tiếp chỉ đạo việc thực hiện các mặt công tác thuộc chức năng nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Văn hóa thông tin - Thể thao, Phòng Giáo dục và các trường học, đơn vị thuộc ngành giáo dục, Ban Tôn giáo, Ủy ban Dân số - Gia đình và Trẻ em, Nhà Thiếu nhi, các Trung tâm: Văn hóa, Thể dục - Thể thao, Dạy nghề, Y tế;

- Ký các quyết định giải quyết tranh chấp, giải quyết khiếu nại, các quyết định xử lý vi phạm hành chính liên quan đến lĩnh vực văn hóa - xã hội và các quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao;

- Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng Thi đua khen thưởng; Chủ tịch các Hội đồng Giáo dục quốc phòng, Hội đồng Giáo dục, Hội đồng Xử lý vi phạm trong lĩnh vực văn hóa - xã hội; Trưởng Ban chỉ đạo Chương trình quốc gia phòng chống tội phạm, Trưởng Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ, Trưởng Ban chỉ đạo Xóa đói giảm nghèo và việc làm; Chủ tịch Hội

đồng đấu thầu - chọn thầu, Hội đồng Bồi thường giải phóng mặt bằng các dự án, công trình xây dựng cơ bản thuộc lĩnh vực văn hóa - xã hội (có phụ lục danh sách kèm theo).

- Phụ trách các phường Tân Thới Nhất, Thới An.

Điều 12. Ủy viên Ủy ban nhân dân quận gồm Ủy viên phụ trách về Công an, Quân sự, Thanh tra, Nội vụ, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm về các hoạt động của cơ quan, đơn vị. Ngoài ra có trách nhiệm cùng tập thể Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo trong điều hành công việc chung của Ủy ban nhân dân quận, cụ thể:

12.1. Nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến tham gia quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận.

12.2. Tham gia ý kiến với các thành viên khác của Ủy ban nhân dân quận xử lý các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách và theo sự ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

12.3. Giải quyết hoặc tham gia ý kiến, tham mưu Ủy ban nhân dân quận hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết các vấn đề khác.

12.4. Ủy viên Ủy ban nhân dân quận đồng thời là Thủ trưởng các cơ quan làm việc với 2 tư cách: tư cách là thành viên Ủy ban nhân dân và tư cách là Thủ trưởng cơ quan.

12.5. Phân công các Ủy viên phụ trách phường như sau:

- Ông Trịnh Văn Tổng, Trưởng Công an quận, phụ trách phường Đông Hưng Thuận.

- Ông Trần Văn Huyện, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự quận, phụ trách phường Thạnh Xuân.

- Ông Trần Văn Út, Chánh Thanh tra, phụ trách phường Trung Mỹ Tây.

12.6. Phân công Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận và Trưởng Phòng Nội vụ phụ trách phường như sau:

- Ông Nguyễn Thanh Tùng, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, phụ trách phường Tân Chánh Hiệp.

- Ông Phạm Văn Dũng, Trưởng Phòng Nội vụ, phụ trách phường Hiệp Thành.

Điều 13. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận là cơ quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý Nhà nước và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

Thủ trưởng cơ quan chuyên môn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý Nhà nước được giao trên địa bàn quận. Chịu trách nhiệm chấp hành các quyết định, chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; trường hợp thực hiện chậm hoặc chưa thực hiện được phải kịp thời báo cáo và nêu rõ lý do.

Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn cấp trên. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân quận, cơ quan chuyên môn cấp trên và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân quận khi có yêu cầu.

Điều 14. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân quận gồm:

14.1. Các cơ quan chuyên môn:

- Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch;
- Phòng Tư pháp;
- Thanh tra;
- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Phòng Văn hóa thông tin - Thể thao;
- Phòng Quản lý đô thị;
- Phòng Tài nguyên và Môi trường;
- Phòng Kinh tế;
- Phòng Giáo dục;
- Ban Tôn giáo;
- Ủy ban Dân số - Gia đình và Trẻ em;

14.2. Các đơn vị sự nghiệp:

- Trung tâm Y tế;
- Trung tâm Thể dục - Thể thao;
- Trung tâm Văn hóa;

- Trung tâm Dạy nghề;
- Trung tâm Hoa kiểng và Dịch vụ nông nghiệp.
- Nhà Thiểu nhi (chờ thống nhất phân công quản lý giữa hệ thống Đảng, Đoàn thể và Nhà nước).
- Các trường học và các đơn vị thuộc ngành giáo dục.

Điều 15. Tổ chức và hoạt động của các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân quận được thực hiện theo quy chế tổ chức và hoạt động của mỗi cơ quan, đơn vị, tổ chức do Ủy ban nhân dân quận ký quyết định ban hành.

Ủy ban nhân dân quận thông qua những vấn đề lớn có liên quan thuộc chương trình phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội.

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận khi cần xin ý kiến Ủy ban nhân dân quận chỉ cần gửi văn bản cho Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực. Tùy trường hợp cụ thể, theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân quận và Ủy ban nhân dân sao gửi các đơn vị, cá nhân có liên quan.

Việc thành lập, sáp nhập, giải thể các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân quận do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định sau khi thảo luận trong tập thể Ủy ban nhân dân quận và trao đổi thống nhất với Ủy ban nhân dân thành phố bằng văn bản.

Chương III **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

Điều 16. Chế độ điều hành và xử lý công việc

Ủy ban nhân dân quận làm việc theo cơ chế “Một cửa, Một dấu”.

16.1. Là cơ quan quản lý hành chính Nhà nước trên địa bàn, Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm xử lý các vấn đề về hành chính Nhà nước, về dịch vụ hành chính công đối với nhân dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận.

16.2. Mọi văn bản giấy tờ về hành chính, dịch vụ hành chính công đều dùng danh nghĩa và đóng dấu Ủy ban nhân dân quận. Người xử lý và ký tên trong các văn bản xử lý là thành viên Ủy ban nhân dân quận hoặc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy nhiệm.

16.3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chủ trì, điều hành và chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân quận; Phó Chủ tịch, các thành viên Ủy ban nhân dân quận do Chủ tịch phân công và ủy nhiệm xử lý công việc với tư cách thay mặt Ủy ban nhân dân quận và thay mặt Chủ tịch quận.

16.4. Các hình thức đấu thầu các công trình xây dựng (công khai rộng rãi, hạn chế, chỉ định) sử dụng vốn ngân sách phải thông qua Thường trực Ủy ban nhân dân quận hoặc quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận cho các Phó Chủ tịch qua bút phê hoặc quyết định.

16.5. Mọi văn bản hành chính được đóng dấu Ủy ban nhân dân quận, trừ các văn bản có nội dung thông tin, trao đổi công tác giữa các cơ quan chuyên môn với nhau, giữa cơ quan chuyên môn với Ủy ban nhân dân phường và các đơn vị thuộc quận.

Điều 17. Chế độ và giải quyết dịch vụ hành chính công

17.1. Ủy ban nhân dân quận tổ chức tiếp dân theo quy định của Chính phủ và Ủy ban nhân dân thành phố.

- Có phòng tiếp dân, có cán bộ phụ trách am hiểu công việc, ghi chép ý kiến, tâm tư, nguyện vọng của dân hoặc tiếp nhận, nghiên cứu trình Ủy ban nhân dân quận xử lý các khiếu nại, tố cáo của dân theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo.

17.2. Ủy ban nhân dân quận lập một bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính cho dân. Bộ phận này thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận.

Điều 18. Chế độ đi cơ sở, giải quyết công việc tại cơ sở

Là cơ quan quản lý hành chính Nhà nước cấp trên của cơ sở, Ủy ban nhân dân quận (Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên) có kế hoạch đi cơ sở và chỉ đạo cán bộ phòng, ban, tổ giúp việc thường xuyên đi cơ sở để nắm bắt tình hình, tìm hiểu tâm tư nguyện vọng của dân. Khi đi cơ sở phải chuẩn bị chu đáo, kiểm tra không bằng phương pháp tập hợp mà bằng phương pháp khảo sát thực tiễn để nắm rõ chỉ đạo. Khi làm việc với cơ sở có các ngành tham dự cần chuẩn bị nội dung cho thật tốt, thể hiện theo lịch công tác tuần, hạn chế kiểm tra thường xuyên cơ sở thành đoàn, hạn chế việc mời cơ sở về Ủy ban nhân dân quận để giải quyết công việc thông qua hội họp hoặc trong tuần có quá nhiều cuộc họp cùng một thành phần.

Theo định kỳ, quý, 6 tháng Chủ tịch và các Phó Chủ tịch, thành viên Ủy ban nhân dân quận làm việc trực tiếp với Ủy ban nhân dân phường, có mời Trưởng các phòng ban, tổ liên quan dự nghe tình hình và bàn bạc giải quyết các kiến nghị của cơ

sở. Khi cần thiết, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận làm việc với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để giải quyết một số chuyên đề quan trọng liên quan đến một hoặc nhiều phường, ngành và việc thực hiện các kết luận đã được thông báo.

Điều 19. Chế độ, chương trình công tác và hội họp

19.1. Căn cứ mục tiêu, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội được Đại hội Đảng bộ quận và Hội đồng nhân dân quận thông qua, căn cứ vào nhiệm vụ quyền hạn của Ủy ban nhân dân quận theo luật định và sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, đầu mỗi nhiệm kỳ, Ủy ban nhân dân quận lập chương trình công tác cả nhiệm kỳ, nêu rõ những mặt cần làm một cách toàn diện (về kinh tế, xã hội, về an ninh quốc phòng, về xây dựng chính quyền cơ sở, về tổ chức bộ máy, về quản lý giáo dục, đào tạo cán bộ...). Xác định những mục tiêu, những công việc cần ưu tiên, mức phấn đấu cần đạt... làm cơ sở cho toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân quận.

Chương trình này được thể hiện trong chương trình, kế hoạch công tác hàng năm, 6 tháng, quý, tháng và được tập thể Ủy ban nhân dân quận thông qua theo luật định. Kèm theo chương trình là kế hoạch, biện pháp thực hiện, có sự phân công, phối hợp trách nhiệm rõ ràng giữa các thành viên có quy định thời gian cụ thể, sự kiểm tra đôn đốc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

19.2. Theo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận triệu tập và chủ trì các cuộc họp kiểm điểm công tác, thảo luận và thông qua chương trình công tác trong thời gian tới, bàn bạc giải quyết các chủ trương lớn của quận. Khi Chủ tịch đi vắng, một Phó Chủ tịch thay công việc này.

- Phiên họp thường kỳ hàng tháng của Ủy ban nhân dân quận họp vào thứ hai tuần cuối của tháng (ngày họp có thể thay đổi nhưng phải được thông báo trước ít nhất 01 ngày).

- Nội dung các cuộc họp phải được chuẩn bị chu đáo, được Chủ tịch, Phó Chủ tịch thông qua và gửi trước ít nhất 2 ngày cho các thành viên nghiên cứu và chuẩn bị ý kiến.

- Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận tổ chức giúp cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thẩm định nội dung và chuẩn bị cho các cuộc họp của Ủy ban nhân dân quận, kiểm tra thành phần và ghi biên bản.

- Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận là người phát ngôn của Ủy ban nhân dân quận về những vấn đề đã có chủ trương thống nhất của Ủy ban nhân dân quận.

- Thành phần dự họp Ủy ban nhân dân quận gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân. Nếu vắng mặt do bận công tác, nghỉ phép, đi học hoặc bệnh phải được người chủ trì đồng ý.

- Mời Thường trực Hội đồng nhân dân quận dự các cuộc họp Ủy ban nhân dân quận thông qua các chủ trương lớn. Mời Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận, Trưởng các đoàn thể và Trưởng các phòng, ban tổ dự các cuộc họp của Ủy ban nhân dân quận khi thảo luận những vấn đề có liên quan. Các cuộc họp của Ủy ban nhân dân quận chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Ủy ban nhân dân quận tham dự.

19.3. Nhằm thống nhất lịch làm việc tuần cho các thành viên Ủy ban nhân dân quận, Thường trực Ủy ban nhân dân quận, Trưởng các phòng ban, tổ căn cứ vào công việc cụ thể mà mình phụ trách đề xuất, Chánh Văn phòng tổng hợp và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thông qua hoặc bố trí lịch tuần vào thứ năm.

Điều 20. Chế độ thanh tra, kiểm tra, sơ kết, tổng kết công tác

Thanh kiểm tra là công việc thường xuyên của cơ quan quản lý và người quản lý. Ngoài việc tự mình có kế hoạch, dành thời gian tiến hành công tác thanh tra, kiểm tra, Chủ tịch, Phó chủ tịch và các thành viên Ủy ban nhân dân quận cần chỉ đạo cán bộ các phòng, ban chức năng vừa hướng dẫn tổ chức thực hiện vừa kiểm tra việc thực hiện, kịp thời uốn nắn những việc làm không tốt hoặc chưa tốt, phát hiện những vấn đề phát sinh để xử lý. Chức năng thanh tra, kiểm tra là chức năng chủ yếu của các phòng, ban tham mưu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường trong việc giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện công tác quản lý hành chính Nhà nước, khắc phục tình hình buông lỏng quản lý trong khi tổ chức thực hiện. Quá trình thanh kiểm tra, thực hiện nếu phát hiện các vấn đề hoặc việc làm trái pháp luật phải kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và cơ quan thẩm quyền xử lý.

Theo định kỳ và sau từng đợt công tác, Ủy ban nhân dân quận cần chỉ đạo việc sơ kết, tổng kết kiểm điểm rút kinh nghiệm công tác, khen thưởng kịp thời những đơn vị và cá nhân làm tốt, phê bình góp ý những đơn vị, cá nhân chưa thực hiện tốt, tạo khí thế thi đua hoàn thành nhiệm vụ chung.

Điều 21. Chế độ thông tin báo cáo

- Các thành viên Ủy ban nhân dân quận, các phòng ban giúp việc báo cáo có tính chất đánh giá, ý kiến đề xuất Ủy ban nhân dân về phần công việc được Chủ tịch phân công phụ trách. Ủy viên Ủy ban nhân dân phụ trách văn phòng tổ chức việc cung cấp

thông tin hàng ngày, hàng tuần cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch về các vấn đề phát sinh có tính cấp bách.

- Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận giúp Ủy ban nhân dân quận tổng hợp đầy đủ tình hình, các đề xuất ý kiến của các thành viên Ủy ban nhân dân quận, của các đơn vị cơ sở, phục vụ cho sự chỉ đạo giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân quận đồng thời giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện nghiêm chỉnh các chế độ báo cáo Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận. Kết hợp Văn phòng Quận ủy xếp lịch làm việc tuần.

- Ủy ban nhân dân quận thực hiện định kỳ các hội nghị thông tin hàng quý nhằm phổ biến về các chủ trương, chính sách của Nhà nước, về các chủ trương lớn của quận.

- Ủy ban nhân dân quận tiếp tục cải tiến nâng cao chất lượng việc niêm yết, phát hành miễn phí các văn bản pháp quy, các quy định có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của công dân.

Chương IV

THẨM QUYỀN KÝ VĂN BẢN

Điều 22. Thẩm quyền ký văn bản

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

- Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận, tờ trình, các báo cáo, công văn hành chính của Ủy ban nhân dân quận gửi cơ quan Nhà nước cấp trên và Hội đồng nhân dân quận.

- Các văn bản thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quy định tại Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003 và các văn bản quy phạm pháp luật khác quy định thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

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

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

Chương V

CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 23. Đối với Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân quận là cơ quan quản lý hành chính Nhà nước cấp dưới, chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; có trách nhiệm chấp hành và triển khai thực hiện tốt các chỉ thị, quyết định và văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố. Đồng thời thường xuyên báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình và xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 24. Đối với Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Quận ủy trong việc thực hiện các nghị quyết của Đảng bộ, chịu trách nhiệm cụ thể về mặt Nhà nước các nghị quyết, chủ trương của Đảng bộ quận.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo định kỳ báo cáo với Quận ủy kết quả thực hiện các nhiệm vụ kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng của địa phương, dự kiến nội dung, chương trình công tác trong thời gian tới của Ủy ban nhân dân quận về những nhiệm vụ công tác trọng tâm.

Điều 25. Đối với Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân là cơ quan chấp hành. Ủy ban nhân dân quận chịu trách nhiệm chấp hành và triển khai thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận, tạo thuận lợi cho các đại biểu Hội đồng nhân dân quận hoạt động; thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo với Hội đồng nhân dân quận tại các kỳ họp (theo phân công của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thành viên Ủy ban nhân dân, các Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo, giải trình các chất vấn, đề xuất).

Điều 26. Với các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân quận thực hiện các hướng dẫn về nghiệp vụ, chuyên môn của các sở - ngành thành phố có liên quan đến quận. Trường hợp chưa nhất trí với Thủ trưởng sở - ngành thành phố về cách giải quyết nhiệm vụ chuyên môn triển khai ở quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 27. Với Ủy ban nhân dân phường, Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm chỉ đạo và hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ. Ủy ban nhân dân quận cần hết sức quan tâm và có kế hoạch chăm lo, tạo thuận lợi để xây dựng các phong trào ở cơ sở, hoạt động của khu phố, tổ dân phố, bồi dưỡng và đào tạo cán bộ cơ sở.

Điều 28. Mối quan hệ với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể quận thực hiện theo quy định tại Điều 125 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003.

Điều 29. Với Tòa án nhân dân và Viện Kiểm sát nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận tạo điều kiện để Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân quận thực hiện chức năng tại địa phương, thường xuyên giữ mối quan hệ phối hợp, hỗ trợ trong công việc.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30. Quy chế này được thực hiện kể từ ngày ký và thay thế tất cả các văn bản của Ủy ban nhân dân quận trước đây quy định về chế độ làm việc của Ủy ban nhân dân quận.

Chủ tịch có thể ban hành thêm các quy chế cụ thể để thực hiện nhưng không trái với Quy chế này.

Các thành viên Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường và các tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện theo Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, khi cần thiết, Ủy ban nhân dân quận sẽ sửa đổi, bổ sung Quy chế này phù hợp tình hình thực tế ở địa phương.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Văn An

QUẬN 12

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

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

Số: 07/2006/CT-UBND-TNMT

Quận 12, ngày 21 tháng 8 năm 2006

CHỈ THỊ

**Về việc lập nghĩa trang, chôn cất người chết, di chuyển thi hài,
hài cốt (bóc mộ) trên địa bàn quận 12**

Hiện nay, tình hình nói rộng nghĩa trang, chôn cất, mai táng trên địa bàn quận đang diễn ra không đúng quy định của pháp luật, ảnh hưởng mỹ quan đô thị. Việc chôn cất người chết, di chuyển thi hài, hài cốt, bóc mộ không đảm bảo về vệ sinh môi trường, ảnh hưởng đến sức khỏe nhân dân, từ đó phát sinh nhiều khiếu nại phức tạp, tranh chấp mộ phần đất đai, ô nhiễm môi trường...

Theo quy hoạch của Thành phố không thành lập nghĩa trang mới trên địa bàn quận 12. Nay Ủy ban nhân dân quận 12 chỉ đạo đến các ban ngành liên quan, Ủy ban nhân dân 10 phường, các tổ chức xã hội, tôn giáo, đoàn thể, nhân dân trên địa bàn quận 12 các quy định thống nhất về việc chôn cất người chết, hỏa táng, lập nghĩa trang, di chuyển hài cốt (bóc mộ) trên địa bàn quận 12 như sau:

1. Về việc chôn cất thi hài, hài cốt và thành lập nghĩa trang:

a) Nghiêm cấm việc chôn cất người chết trên đất thổ cư, đất ruộng, đất vườn, đất hương hỏa, đất gia tộc do gia đình cá nhân đang sử dụng (tạm gọi chung là đất nhà).

b) Đối với nghĩa trang cũ (đã hình thành trước đây): để đảm bảo thực hiện đúng các quy định về vệ sinh, môi trường, mỹ quan đô thị, Thành phố đã và đang có chủ trương di dời các nghĩa trang trên địa bàn các quận nội thành ra ngoại thành đến các nghĩa trang thành phố đã quy hoạch như:

- Nghĩa trang Gò Dưa (quận Thủ Đức).
- Nghĩa trang Đa Phước (huyện Bình Chánh).
- Các nghĩa trang khác đã được quy hoạch theo đúng quy định.

c) Để việc chôn cất người chết, di dời thi hài, hài cốt được ổn định lâu dài, Nhà nước khuyến khích nên chôn cất tại các nghĩa trang đã được quy hoạch hoặc hỏa táng. Nghiêm cấm việc nói rộng nghĩa trang cũ.

- Địa điểm hỏa thiêu: Lò hỏa thiêu Bình Hưng Hòa (quận Bình Tân).

2. Về việc di dời thi hài, hài cốt:

Phải theo đúng những quy định sau:

a) Nếu người chết do các bệnh thông thường thì từ ba năm trở lên mới được bốc mộ.

b) Trường hợp đặc biệt nhưng không phải chết do bệnh truyền nhiễm, việc bốc mộ trong thời gian quá một năm và dưới ba năm phải có giấy phép của Ủy ban nhân dân phường và cơ quan y tế.

c) Trường hợp người chết chôn chưa quá một năm mà cần bốc mộ phải khai quật để khám nghiệm theo lệnh của cơ quan công an, pháp y và phải theo đúng những quy định về vệ sinh, môi trường.

d) Nếu chết do các bệnh truyền nhiễm sau năm năm mới được bốc mộ.

e) Khi tiến hành bốc mộ phải có đầy đủ các phương tiện phòng hộ cho người thực hiện công tác bốc mộ và phải đảm bảo các yêu cầu sát khuẩn, tẩy uế chống ô nhiễm trong khi bốc mộ và di dời chôn cất lại tại nghĩa trang quy định hoặc hỏa táng.

f) Ủy ban nhân dân quận khuyến khích việc bốc mộ di dời sớm từ các nghĩa trang cũ, “đất nhà” nhưng phải đảm bảo theo đúng các quy định của pháp luật.

3. Đối với những tổ chức, cá nhân làm dịch vụ hoặc trực tiếp thực hiện việc di dời thi hài, hài cốt (bốc mộ): đề nghị liên hệ các cơ quan chức năng đăng ký hành nghề và kê khai đăng ký kế hoạch, phương án hoạt động để được hướng dẫn chi tiết, cụ thể và cam kết thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

4. Giao Phòng Kinh tế:

Xem xét cấp giấy chứng nhận đăng ký hành nghề đối với các tổ chức, cá nhân làm dịch vụ mai táng, bốc mộ, di dời thi hài, hài cốt trên địa bàn quận.

5. Giao cho Phòng Tài nguyên và Môi trường:

a) Hướng dẫn kê khai, đăng ký kế hoạch, thẩm định phương án đối với việc bốc mộ người chết, di dời thi hài, hài cốt trên địa bàn và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh môi trường cho từng trường hợp cụ thể.

b) Kiểm tra, giám sát, quản lý các cơ sở hành nghề bốc mộ trên địa bàn quận và việc thực hiện các quy định trong Chỉ thị này.

c) Phối hợp với Ủy ban nhân dân phường rà soát tình hình sử dụng đất của các tổ chức, cá nhân làm nghĩa trang, đất thổ mộ và đề xuất Ủy ban nhân dân quận xử lý nghiêm các hành vi vi phạm mới.

6. Giao Ủy ban nhân dân 10 phường:

a) Triển khai Chỉ thị của Ủy ban nhân dân quận đến các hội đoàn, khu phố, tổ dân phố cùng thực hiện.

b) Kiểm tra phát hiện, ngăn chặn kịp thời tình trạng chôn cất, lập nghĩa trang mới; hướng dẫn việc di dời nghĩa trang, bốc mộ theo đúng quy định.

c) Thực hiện rà soát tình hình sử dụng đất của các tổ chức, cá nhân làm nghĩa trang, đất thổ mộ và đề xuất Ủy ban nhân dân quận xử lý nghiêm các hành vi vi phạm mới.

7. Giao Đội Trật tự đô thị quận:

Phối hợp Phòng Tài nguyên và Môi trường và Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, giám sát, xử lý nghiêm các trường hợp hoạt động mai táng không phép hoặc sai phép gây ô nhiễm môi trường và tình trạng chôn cất bừa bãi không đúng quy định của pháp luật.

8. Giao cho Ban tôn giáo quận: tổ chức tuyên truyền và triển khai Chỉ thị này đến các tổ chức tôn giáo trên địa bàn quận thực hiện nghiêm Chỉ thị của Ủy ban nhân dân quận.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, Phòng Tài Nguyên và Môi trường (Tổ Môi trường) phải nhanh chóng báo cáo Thường trực Ủy ban nhân dân quận để giải quyết kịp thời.

Chỉ thị này thay thế Thông báo số 484/TB-UB ngày 10 tháng 9 năm 2001 của Ủy ban nhân dân quận 12. Các quy định trái với nội dung Chỉ thị này đều bãi bỏ, Chỉ thị này có giá trị kể từ ngày ký.

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

Trần Ngọc Hồ

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

Số: 3805/2006/QĐ-UBND

*Bình Tân, ngày 15 tháng 8 năm 2006***QUYẾT ĐỊNH****Về ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện
Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn quận Bình Tân****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN**

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

Căn cứ Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước ngày 08 tháng 12 năm 2000;

Căn cứ Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28 tháng 3 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước và Thông tư số 12/2002/TT-BCA(A11) ngày 13 tháng 9 năm 2002 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Nghị định số 33/2002/NĐ-CP;

Căn cứ Chỉ thị số 23/2003/CT-UB ngày 15 tháng 9 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố về triển khai thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 2890/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn quận Bình Tân;

Xét đề nghị của Công an quận Bình Tân,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn quận Bình Tân.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các cơ quan đơn vị thuộc địa bàn quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường và các thành viên trong Ban chỉ đạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Thuận

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN

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 THỰC HIỆN
PHÁP LỆNH BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3805/2006/QĐ-UBND
ngày 15 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Chức năng của Ban chỉ đạo

Ban chỉ đạo thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước quận Bình Tân (gọi tắt là Ban chỉ đạo) có chức năng tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận Bình Tân thực hiện công tác quản lý Nhà nước trong lĩnh vực bảo vệ bí mật Nhà nước. Có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra đôn đốc, sơ kết, tổng kết công tác thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước của cơ quan, tổ chức, ban, ngành, đoàn thể của quận và Ủy ban nhân dân 10 phường, lực lượng vũ trang từ cấp quận đến phường (sau đây gọi tắt là các cơ quan, tổ chức, đơn vị).

Điều 2. Nhiệm vụ của Ban chỉ đạo

Ban chỉ đạo có nhiệm vụ tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận Bình Tân thực hiện những nhiệm vụ sau:

1. Lập danh mục bí mật Nhà nước, thay đổi độ mật, giải mật bí mật Nhà nước trình Ủy ban nhân dân quận Bình Tân báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố kiến nghị cấp có thẩm quyền thẩm định quyết định.

2. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn các cơ quan đơn vị tiến hành lập danh mục bí mật Nhà nước của cơ quan đơn vị mình và xây dựng nội quy bảo vệ bí mật, quy chế sử dụng, lưu trữ bảo quản, tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước.

3. Xây dựng Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước quận Bình Tân kiểm tra việc thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước của các cơ quan, đơn vị trong phạm vi cấp quận quản lý.

4. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận sơ kết, tổng kết tình hình và báo cáo định kỳ về kết quả thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước gửi Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN VÀ CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC

Điều 3. Trách nhiệm của các thành viên trong Ban chỉ đạo

1. Trưởng ban do Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận kiêm nhiệm.

- Trưởng ban là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ hoạt động của Ban, đồng thời chịu sự hướng dẫn của Ban chỉ đạo thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước thành phố và Công an thành phố.

- Chủ trì các cuộc họp của Ban chỉ đạo, kết luận về các nội dung, các vấn đề Ban chỉ đạo đã thảo luận báo cáo và kiến nghị với Quận ủy, Hội đồng nhân dân quận, Ban chỉ đạo thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước thành phố.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên chịu trách nhiệm thực hiện, theo dõi và kiểm tra, đôn đốc quá trình tổ chức và thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn quận Bình Tân.

2. Phó Ban thường trực do Phó Trưởng Công an quận kiêm nhiệm.

- Là người giúp việc cho Trưởng ban, được Trưởng ban phân công phụ trách một số công việc cụ thể, liên đới chịu trách nhiệm về những phần việc khi Trưởng ban đi vắng.

- Xây dựng Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước quận Bình Tân; lập kế hoạch triển khai thực hiện Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn quận, lập danh mục bí mật Nhà nước, thay đổi độ mật, giải mật bí mật Nhà nước.

- Xây dựng kế hoạch và điều hành hoạt động chung của Ban; đôn đốc các thành viên thực hiện chương trình, kế hoạch công tác được phân công.

- Tham mưu và đề xuất những biện pháp phục vụ cho công tác thực hiện quản lý các danh mục bí mật Nhà nước của các cơ quan, tổ chức, đơn vị đóng trên địa bàn quận.

- Tham mưu lập báo cáo sơ kết, tổng kết tình hình thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ với Ban chỉ đạo thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước thành phố.

3. Phó ban do Trưởng Phòng Tư pháp kiêm nhiệm.

- Nghiên cứu, chọn lọc những tài liệu liên quan, đề xuất các chương trình tập huấn để hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện tốt Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước.

- Thực hiện tốt chức năng theo sự phân công của Trưởng Ban chỉ đạo, tham mưu cho cấp ủy Đảng, lãnh đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị xây dựng nội quy, quy chế thực hiện bảo vệ bí mật Nhà nước.

4. Các thành viên Ban chỉ đạo được Trưởng ban phân công nhiệm vụ để thực hiện một số lĩnh vực, một số công việc cụ thể theo chức năng nhiệm vụ được phân công. Tham gia góp ý, thẩm định các nội quy, quy chế, quy định phục vụ cho việc thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn quận.

Điều 4. Chế độ làm việc

Các thành viên Ban chỉ đạo được thay mặt Ban chỉ đạo khi được phân công làm việc với các cơ quan, tổ chức, đơn vị để phối hợp, hướng dẫn việc kiểm tra thực hiện các nhiệm vụ công tác quản lý, bảo vệ bí mật Nhà nước.

1. Ban chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm công tác và được hưởng phụ cấp theo quy định của pháp luật.

2. Ban chỉ đạo làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số. Các thành viên có quyền bảo lưu ý kiến của mình để đề nghị Ủy ban nhân dân quận xem xét.

3. Ban chỉ đạo họp định kỳ mỗi quý 1 lần để kiểm điểm đánh giá tiến độ và đề ra phương hướng trong việc thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước của các đơn vị. Trường hợp đột xuất, Ban chỉ đạo sẽ triệu tập các thành viên theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận để giải quyết những vấn đề phức tạp phát sinh.

Điều 5. Chế độ báo cáo

- Hàng quý các thành viên báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ được Trưởng ban phân công liên quan đến lĩnh vực phụ trách, để Thường trực Ban chỉ đạo tổng hợp báo cáo theo quy định (chậm nhất là ngày 20 của tháng cuối quý).

- Định kỳ ba tháng, sáu tháng, chín tháng, một năm Ban chỉ đạo tổ chức họp kiểm điểm, đánh giá công tác và giải thích các công việc phát sinh, đề ra phương hướng công tác trong thời gian tiếp theo và báo cáo Quận ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận và Ban chỉ đạo thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước. Trường hợp đột xuất Trưởng Ban chỉ đạo sẽ triệu tập các thành viên theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

Điều 6. Khen thưởng, kỷ luật

Thành viên Ban chỉ đạo hoàn thành tốt nhiệm vụ thì được khen thưởng theo quy định, trường hợp có vi phạm hoặc gây thiệt hại về bí mật Nhà nước sẽ bị xử lý kỷ luật theo mức độ quy định của pháp luật.

Điều 7. Mối quan hệ công tác giữa Ban chỉ đạo với cấp trên và các cơ quan đơn vị

1. Đối với Công an thành phố: chịu sự chỉ đạo về nghiệp vụ trong công tác quản lý Nhà nước về bảo vệ bí mật Nhà nước.

2. Đối với Quận ủy: thực hiện đúng quy định của Quận ủy về công tác bảo vệ bí mật của Đảng, chịu sự chỉ đạo của thường trực Quận ủy trong việc tập huấn, hướng dẫn công tác bảo vệ bí mật tài liệu của Đảng.

3. Đối với Ủy ban nhân dân quận: Ban chỉ đạo là cơ quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận thực hiện công tác quản lý Nhà nước về bảo vệ bí mật Nhà nước. Định kỳ và đột xuất báo cáo Ủy ban nhân dân quận về tình hình và kết quả thực hiện công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn quận.

4. Đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị: Ban chỉ đạo phối hợp, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị lập danh mục bí mật Nhà nước của cơ quan, đơn vị mình và chỉ đạo, kiểm tra về nghiệp vụ đối với các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện công tác quản lý Nhà nước về bảo vệ bí mật Nhà nước.

**Chương III
KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG**

Điều 8. Kinh phí hoạt động của Ban chỉ đạo do ngân sách Nhà nước cấp.

Điều 9. Phòng Tài chính - Kế hoạch quận có trách nhiệm hướng dẫn và đảm bảo kinh phí cho hoạt động của Ban chỉ đạo.

**Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 10. Tổ chức thực hiện**

1. Văn phòng Ban chỉ đạo thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước quận Bình Tân được đặt trụ sở Ủy ban nhân dân quận Bình Tân, số 521 Kinh Dương Vương, quận Bình Tân. Điện thoại: 8751822, 8750307 hoặc 7560116 (Công an Bình Tân).

2. Trưởng Ban chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, các cơ quan đơn vị và thành viên Trưởng Ban chỉ đạo phải kịp thời báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ sung sửa đổi cho phù hợp yêu cầu thực tế, sau khi có sự trao đổi thống nhất./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Thuận

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN

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

Số: 4231/QĐĐC-UBND

Bình Tân, ngày 07 tháng 9 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH ĐÍNH CHÍNH

**Quyết định số 3805/2006/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2006
của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về ban hành Quy chế
hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ
bí mật Nhà nước trên địa bàn quận Bình Tân**

Do sơ xuất trong khâu đánh máy, Ủy ban nhân dân quận Bình Tân đính chính sai sót trong Quyết định số 3805/2006/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn quận Bình Tân như sau:

Tại phần căn cứ, dòng thứ 10 từ trên xuống,

Đã viết là: “Căn cứ Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước ngày 08 tháng 12 năm 2000”.

Nay sửa lại là: “Căn cứ Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước ngày 28 tháng 12 năm 2000”.

Quyết định này là một bộ phận cấu thành của Quyết định số 3805/2006/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân và có hiệu lực kể từ ngày ký./.

CHỦ TỊCH

Trần Văn Thuận

HUYỆN BÌNH CHÁNH

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

Số: 39/2006/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 23 tháng 8 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra huyện Bình Chánh

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

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

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

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

Căn cứ Quyết định số 36/2006/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh nhiệm kỳ 2004 - 2009;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ và Chánh Thanh tra huyện Bình Chánh;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Thanh tra huyện Bình Chánh.

Điều 2. Chánh Thanh tra huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế về tổ chức và hoạt động của Thanh tra huyện được ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký.

Điều 4. Các ông (bà) Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan hành chính sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Ngọc Tường

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

**QUY CHẾ
VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA THANH TRA HUYỆN BÌNH CHÁNH**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 39/2006/QĐ-UBND
ngày 23 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Thanh tra là một chức năng thiết yếu của cơ quan quản lý Nhà nước. Là phương thức đảm bảo pháp chế, tăng cường kỷ luật trong quản lý Nhà nước, thực hiện quyền dân chủ xã hội chủ nghĩa.

Thanh tra huyện Bình Chánh chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

Thanh tra huyện có trách nhiệm báo cáo toàn bộ hoạt động với Ủy ban nhân dân huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo quy định hoặc báo cáo đột xuất cho Huyện ủy, Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Thanh tra thành phố khi được yêu cầu.

**Chương II
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 2. Chức năng của Thanh tra

- Thanh tra huyện Bình Chánh là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh, chịu sự chỉ đạo và quản lý trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ về các mặt công tác thuộc phạm vi của Thanh tra thành phố Hồ Chí Minh.

- Thanh tra huyện có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác thanh tra và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của các cơ quan, tổ chức và cá nhân trong phạm vi quản lý Nhà nước của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn

- Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, kế hoạch của các cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp và Ủy ban nhân dân xã - thị trấn thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

- Thanh tra vụ việc có liên quan đến trách nhiệm của nhiều Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, nhiều cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Tổ chức thực hiện các cuộc thanh tra kinh tế, xã hội (theo kế hoạch và theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện).

- Thực hiện công tác tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân và tổ chức tiếp dân tại cơ quan theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

- Kiến nghị với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành hoặc hủy bỏ những quy định trái pháp luật được phát hiện qua công tác thanh tra.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thanh tra huyện.

- Tổ chức hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện nhiệm vụ tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

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

Ngoài những nhiệm vụ và quyền hạn trên, Thanh tra huyện được Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền thực hiện thêm một số nhiệm vụ và quyền hạn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quy định cụ thể bằng văn bản nhưng không trái với quy định của Luật Thanh tra.

**Chương III
CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ****Điều 4. Cơ cấu tổ chức bộ máy**

1. Thanh tra huyện làm việc theo chế độ thủ trưởng, kết hợp với quy chế dân chủ trên một số công tác quan trọng (sau khi trao đổi thống nhất trong lãnh đạo do Chánh Thanh tra quy định).

2. Thanh tra huyện có Chánh Thanh tra, hai Phó Chánh Thanh tra và một số Thanh tra viên, chuyên viên, biên chế của Thanh tra huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Bình

Chánh quyết định trong phạm vi chỉ tiêu biên chế quản lý Nhà nước của huyện được Ủy ban nhân dân thành phố giao. Chánh Thanh tra căn cứ biên chế được giao, phân công cán bộ, công chức theo dõi, thực hiện các mặt công tác theo chức năng nhiệm vụ của cơ quan.

3. Kinh phí hoạt động của Thanh tra huyện Bình Chánh thực hiện theo cơ chế khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính đã được Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt hàng năm.

Điều 5. Chánh Thanh tra

1. Chánh Thanh tra huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

2. Chánh Thanh tra huyện là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác của cơ quan, về tổ chức và hoạt động của ngành được quy định tại Điều 9, Điều 21 và Điều 22 của Luật Thanh tra; Điều 27, Điều 62 của Luật Khiếu nại, tố cáo và Điều 11 Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra.

3. Chịu trách nhiệm thực hiện các hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Thanh tra thành phố Hồ Chí Minh. Chánh Thanh tra huyện có trách nhiệm xây dựng mô hình tổ chức, phương án hoạt động, quy trình giải quyết công việc trong nội bộ cơ quan, đồng thời phân công nhiệm vụ, bố trí công việc cho Phó Chánh Thanh tra huyện, Thanh tra viên và các chuyên viên trong cơ quan.

4. Chịu trách nhiệm về sử dụng tài sản, tiết kiệm kinh phí được cấp, thực hiện các quy định về công khai tài chính theo quy định (06 tháng/lần).

5. Lãnh đạo công đoàn cơ quan tổ chức hội nghị cán bộ công chức hàng năm: xét đề xuất cấp trên khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích.

Điều 6. Các Phó Chánh Thanh tra

1. Các Phó Chánh Thanh tra huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức.

2. Phó Chánh Thanh tra là người giúp việc Chánh Thanh tra, được Chánh Thanh tra phân công phụ trách một số công việc cụ thể cơ quan, liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên về những phần việc được phân công phụ trách và được ủy quyền thực hiện một số công việc khi Chánh Thanh tra đi vắng.

Điều 7. Thanh tra viên và cán bộ Thanh tra

1. Trách nhiệm chung:

- Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của Thanh tra viên, cán bộ Thanh tra theo quy định của Luật Thanh tra và Luật Khiếu nại, tố cáo sửa đổi, bổ sung đã có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 6 năm 2006.

- Thực hiện đầy đủ 05 điều kỷ luật của ngành trong hệ thống Thanh tra Chính phủ; nêu cao tính phục tùng tổ chức, thực hiện đúng tinh thần quy chế hoạt động của ngành và quy chế dân chủ cơ quan.

2. Trách nhiệm giải quyết khiếu nại, tố cáo:

- Phải đảm bảo quy trình, kết quả, tiến độ thụ lý, hồ sơ trình lãnh đạo đúng quy định.

- Chịu trách nhiệm về mặt thủ tục, thu thập đầy đủ chứng cứ có giá trị pháp lý và các căn cứ pháp luật viện dẫn rõ trong hồ sơ, khi trình lãnh đạo phải đề xuất rõ quan điểm giải quyết.

- Nghiên cứu hồ sơ trước khi dự họp với các ngành, báo cáo cho Ủy ban nhân dân huyện, các phòng - ban, sở - ngành liên quan để bảo vệ quan điểm, đề xuất hướng giải quyết của Thanh tra. Tùy theo trường hợp cụ thể, có thể lãnh đạo Thanh tra cùng dự với cán bộ thụ lý hồ sơ để hỗ trợ khi thật cần thiết. Sau cuộc họp, chậm nhất 02 ngày cán bộ thụ lý được phân công dự họp phải có báo cáo (theo mẫu) gửi Chánh Thanh tra huyện.

- Đối với những vụ việc đột xuất khi có chỉ đạo của lãnh đạo (Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra huyện), Thanh tra viên, cán bộ được giao nhiệm vụ phải tuân thủ theo sự chỉ đạo, đảm bảo thời hạn hoàn thành và chất lượng công việc như đã phân công.

- Những quan điểm liên quan đến việc xử lý, giải quyết công việc chuyên môn đều phải được Chánh Thanh tra xem xét, phê duyệt thống nhất. Đối với vụ việc phức tạp thì phải đưa ra trao đổi bàn bạc thống nhất trong lãnh đạo Thanh tra.

- Các hồ sơ (thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo) đều phải có biên bản công bố kết quả xác minh hoặc biên bản đối thoại ghi ý kiến giữa các bên theo quy định.

3. Sử dụng các biểu mẫu nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.

4. Chánh Thanh tra huyện ký quyết định thành lập Đoàn Thanh tra theo chương trình, kế hoạch đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt. Đoàn Thanh tra thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định của Luật Thanh tra, Nghị định số 41/20005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Chế độ phối hợp và làm việc

1. Chế độ hội họp:

- Lãnh đạo Thanh tra họp giao ban mỗi tuần một lần; đánh giá công tác tuần trước, lập chương trình kế hoạch tuần tới.

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

- Hàng tháng, quý, 06 tháng và cuối năm Thanh tra huyện có báo cáo sơ, tổng kết theo quy định.

- Thanh tra huyện có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện hoặc lãnh đạo Thanh tra thành phố.

2. Chế độ làm việc:

- Cán bộ, công chức của Thanh tra huyện đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có bảng tên đặt tại bàn làm việc và phải đeo thẻ công chức khi thực hiện nhiệm vụ. Hàng tuần, tháng, quý và năm có kế hoạch, chương trình công tác chung của cơ quan và của từng cá nhân.

- Trong khi thực thi công vụ, cán bộ công chức phải có thái độ và phong cách làm việc lịch sự, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng đối với đồng nghiệp trong cơ quan, đối với tổ chức và cá nhân có quan hệ công tác; giải quyết công việc phải theo đúng quy định của pháp luật, khi gặp khó khăn, vướng mắc phải kịp thời báo cáo và xin ý kiến giải quyết của lãnh đạo.

Điều 9. Các mối quan hệ công tác

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

- Thanh tra huyện chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân huyện về tổ chức và hoạt động. Chánh Thanh tra có trách nhiệm phục tùng sự chỉ đạo, hướng dẫn, các quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện. Báo cáo kết quả công việc được giao và đề xuất các biện pháp chuyên môn.

- Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan. Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện những vấn đề không còn phù hợp như: tham dự các phiên tòa xét xử các vụ kiện hành chính mà các vụ việc đó Thanh tra không thụ lý.

- Bảo lưu kết quả thanh tra, kiểm tra mà Thanh tra đã có báo cáo và kiến nghị với Ủy ban nhân dân huyện.

- Khi Hội đồng nhân dân huyện có yêu cầu, nếu được sự ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thì Chánh Thanh tra có trách nhiệm báo cáo hoặc giải trình những vấn đề có liên quan cho Hội đồng nhân dân huyện theo luật định.

2. Đối với Thanh tra thành phố Hồ Chí Minh:

- Thanh tra huyện chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về nghiệp vụ chuyên môn. Chịu sự kiểm tra về kế hoạch thực hiện của Thanh tra thành phố.

- Thanh tra huyện phối hợp với các phòng chức năng của Thanh tra thành phố thực hiện một số công tác theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân thành phố.

- Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo về chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của Thanh tra thành phố.

3. Đối với các đơn vị, phòng ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thuộc Ủy ban nhân dân huyện:

- Chánh Thanh tra huyện trực tiếp chỉ đạo thanh tra có trọng điểm và hướng dẫn các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tiến hành công tác thanh tra, kiểm tra và giải quyết các khiếu nại, tố cáo thuộc trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan hành chính theo Luật Thanh tra, Luật Khiếu nại, tố cáo.

- Hướng dẫn, giúp đỡ các đơn vị thực hiện công tác Thanh tra nhân dân ở cơ sở.

- Tổ chức thanh tra đơn vị khi có quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc Chánh Thanh tra huyện khi Thanh tra được phê duyệt thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện. Các đơn vị có trách nhiệm tạo điều kiện và thực hiện các yêu cầu của Đoàn Thanh tra.

- Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ Ủy ban nhân dân xã, thị trấn trong lĩnh vực giải quyết khiếu nại, tố cáo.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện Bình Chánh và các Đoàn thể huyện:

- Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, Liên đoàn Lao động huyện tổ chức, bồi dưỡng hướng dẫn nghiệp vụ cho các Ban Thanh tra nhân dân, tham gia giao ban để nắm tình hình hoạt động.

- Tranh thủ sự giúp đỡ của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện và các Đoàn thể để thực hiện nhiệm vụ của Thanh tra.

5. Đối với cơ quan bảo vệ pháp luật:

Trong phạm vi và quyền hạn được giao có trách nhiệm phối hợp với cơ quan Công an, Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, cơ quan và tổ chức có liên quan trong việc phòng ngừa, phát hiện, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật và tội phạm.

Điều 10. Khen thưởng, kỷ luật

Cán bộ, công chức của Thanh tra huyện hoàn thành nhiệm vụ, có thành tích xuất sắc trong công tác thì được khen thưởng và khi có khuyết điểm trong khi thực thi công vụ hoặc vi phạm pháp luật thì phải chịu xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Chánh Thanh tra huyện chịu trách nhiệm thực hiện theo các nội dung quy định tại Quy chế này.

Quy chế này là cơ sở pháp lý để Chánh Thanh tra huyện điều hành, quản lý đơn vị, là căn cứ để Ủy ban nhân dân huyện giao nhiệm vụ cho đơn vị.

Trong quá trình thực hiện, Chánh Thanh tra huyện có quyền đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ sung hoặc sửa đổi quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế, sau khi có sự trao đổi thống nhất với Phòng Nội vụ huyện Bình Chánh.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Ngọc Tường

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: ttcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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

Giá: 5.000 đồng