



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 31

Ngày 01 tháng 8 năm 2013

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 17-7-2013 - Chỉ thị số 12/2013/CT-UBND về xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và Dự toán ngân sách thành phố năm 2014. 3

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

- 16-7-2013 - Quyết định số 02/2013/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 10. 15

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

- 16-6-2013 - Chỉ thị số 18/2013/CT-UBND nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin. 26

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NHÀ BÈ

- 10-7-2013 - Quyết định số 02/2013/QĐ-UBND ban hành Chương trình cải cách hành chính trên địa bàn huyện Nhà Bè giai đoạn 2011 - 2020. 30
- 15-7-2013 - Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị trực thuộc Phòng Quản lý đô thị huyện Nhà Bè. 43

PHẦN VĂN BẢN KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

- 10-7-2013 - Quyết định số 3732/QĐ-UBND ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 55

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

- 05-7-2013 - Quyết định số 763/QĐ-UBND về bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật. 61

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Số: 12/2013/CT-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 7 năm 2013

CHỈ THỊ

Về xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và Dự toán ngân sách thành phố năm 2014

Năm 2014 là năm có ý nghĩa quan trọng đối với việc hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu của Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2011 - 2015. Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và Dự toán ngân sách thành phố năm 2014 được xây dựng trong bối cảnh tình hình kinh tế thế giới có xu hướng phát triển tích cực hơn, tuy nhiên còn nhiều yếu tố rủi ro và chưa vững chắc; tình hình kinh tế trong nước có nhiều khả năng sẽ hồi phục nhưng thiếu tính bền vững, tiềm ẩn nguy cơ lạm phát cao trở lại.

Trên cơ sở tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm và phân tích các yếu tố trong và ngoài nước tác động đến sự phát triển của kinh tế thành phố, dự báo cả năm 2013 có thể một số chỉ tiêu không đạt kế hoạch đã được Hội đồng nhân dân thành phố thông qua. Tuy nhiên với tinh thần trách nhiệm, tính năng động, sáng tạo và quán triệt sâu sắc Kết luận số 121-KL/TU ngày 04 tháng 7 năm 2013 của Hội nghị lần thứ 14 Thành ủy và Nghị quyết của kỳ họp thứ 10 Hội đồng nhân dân thành phố (khóa 8) về những nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm 6 tháng cuối năm 2013, các ngành, các địa phương, các doanh nghiệp thành phố quyết tâm và nỗ lực thực hiện thắng lợi nhiệm vụ kinh tế - xã hội và ngân sách năm 2013, tạo động lực cho năm 2014.

Thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 25 tháng 6 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và Dự toán ngân sách nhà nước năm 2014; để góp phần thực hiện thắng lợi Kế hoạch phát triển kinh tế

- xã hội 5 năm 2011 - 2015, Ủy ban nhân dân thành phố chỉ thị Thủ trưởng các sở - ban - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Chủ tịch Hội đồng thành viên và Tổng Giám đốc, Giám đốc các Tổng Công ty, Công ty nhà nước trực thuộc thành phố tập trung triển khai các nội dung chủ yếu sau:

A. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CHỦ YẾU CỦA KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI VÀ DỰ TOÁN NGÂN SÁCH THÀNH PHỐ NĂM 2014

I. MỤC TIÊU TỔNG QUÁT:

Tiếp tục duy trì tốc độ tăng trưởng hợp lý, gắn với việc chuyển dịch cơ cấu kinh tế, nâng cao chất lượng tăng trưởng, bảo đảm phát triển bền vững; góp phần cùng cả nước ổn định kinh tế vĩ mô, bảo đảm an sinh xã hội; cải thiện đời sống nhân dân; mở rộng quan hệ đối ngoại, chủ động hội nhập, bảo đảm an ninh chính trị và trật tự, an toàn xã hội.

II. NHIỆM VỤ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI THÀNH PHỐ NĂM 2014

1. Về phát triển kinh tế:

a) Triển khai hiệu quả các giải pháp, chính sách của Trung ương, đẩy nhanh tiến độ thực hiện Chương trình hỗ trợ chuyển dịch cơ cấu kinh tế, chuyển đổi mô hình tăng trưởng theo hướng nâng cao chất lượng, hiệu quả và năng lực cạnh tranh, tập trung nguồn lực phát triển nhanh 4 ngành công nghiệp trọng yếu và 9 ngành dịch vụ; các ngành, sản phẩm công nghiệp, dịch vụ có hàm lượng khoa học - công nghệ cao, giá trị gia tăng cao, nông nghiệp công nghệ cao, nông nghiệp sinh thái. Tốc độ tăng trưởng tổng sản phẩm nội địa trên địa bàn thành phố (GDP) đạt trên 9,5%, cao hơn 1,5 lần của cả nước; giải quyết hài hòa mối quan hệ giữa tăng trưởng và ổn định kinh tế vĩ mô, bảo đảm an sinh xã hội.

b) Tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ doanh nghiệp phát triển sản xuất kinh doanh, cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh của các doanh nghiệp. Tăng cường cung cấp thông tin hỗ trợ doanh nghiệp; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết các thủ tục hành chính, tạo thuận lợi cho doanh nghiệp.

c) Tăng cường hoạt động xúc tiến thương mại, du lịch và đầu tư; đổi mới phương thức tổ chức các chương trình xúc tiến thương mại; chú trọng tổ chức và cung cấp thông tin thị trường. Tập trung mở rộng thị trường trong nước, phát triển mạng lưới phân phối, bán buôn và bán lẻ, hỗ trợ doanh nghiệp tiêu thụ sản phẩm; tích

cực, chủ động khai thác mở rộng thị trường ngoài nước, tập trung phát triển mạnh mẽ dịch vụ du lịch với nhiều sản phẩm phong phú.

d) Phối hợp Ngân hàng Nhà nước Việt nam triển khai thực hiện các chính sách tiền tệ chặt chẽ, thận trọng, linh hoạt, hiệu quả của Chính phủ. Ngân hàng Nhà nước - Chi nhánh thành phố thường xuyên theo dõi mặt bằng lãi suất trên thị trường, kịp thời đề xuất Ngân hàng Nhà nước điều chỉnh mặt bằng lãi suất hợp lý; đảm bảo hỗ trợ kịp thời, ưu tiên vốn vay cho các lĩnh vực sản xuất hàng xuất khẩu, công nghiệp chế biến, công nghiệp hỗ trợ, doanh nghiệp nhỏ và vừa sử dụng nhiều lao động. Tăng cường quản lý thị trường ngoại tệ, vàng, xử lý nợ xấu, hỗ trợ thị trường, tiêu thụ hàng tồn kho nhất là bất động sản.

e) Tăng cường phối hợp giữa các ngành, các cấp trong kiểm tra, kiểm soát giá cả, thị trường. Bảo đảm cung cầu, tiếp tục thực hiện chương trình bình ổn thị trường những hàng hóa thiết yếu gắn với cuộc vận động “Người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam”.

2. Về phát triển giáo dục - đào tạo, khoa học - công nghệ, văn hóa, bảo đảm an sinh xã hội:

a) Thực hiện có hiệu quả các chính sách an sinh xã hội, đặc biệt là công tác giảm nghèo, tạo việc làm. Đẩy mạnh phát triển thị trường lao động; chú trọng tạo việc làm ổn định, cải thiện môi trường và điều kiện lao động, bảo đảm an sinh xã hội; tăng cường giám sát và điều tiết quan hệ cung cầu lao động. Đa dạng hóa các nguồn lực và phương thức thực hiện chương trình giảm hộ nghèo, tăng hộ khá, từng bước thu hẹp khoảng cách giàu nghèo.

b) Tập trung nguồn lực đầu tư xây dựng một số bệnh viện mới để giảm quá tải, nâng cao chất lượng dịch vụ y tế. Đầu tư phát triển đồng bộ hệ thống y tế dự phòng để chủ động phòng, chống các dịch bệnh, không để xảy ra dịch bệnh lớn. Đổi mới cơ chế giá dịch vụ khám chữa bệnh đồng bộ với đổi mới cơ chế các dịch vụ công ngành y tế; đẩy mạnh xã hội hóa và đa dạng hóa nguồn lực đối với các lĩnh vực y tế. Tăng cường kiểm tra, kiểm soát chất lượng và giá thuốc. Tăng cường công tác quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm; xây dựng các mô hình cung cấp thực phẩm an toàn.

c) Phát triển giáo dục, đào tạo theo hướng chuẩn hóa, hiện đại hóa, xã hội hóa và hội nhập quốc tế đến năm 2020. Tập trung triển khai thực hiện Luật Giáo dục đại học, Chiến lược phát triển giáo dục và kết luận của Hội nghị Trung ương 6 (khóa XI). Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo của các bậc học, ngành học. Phát triển đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên; mở rộng

mạng lưới trường lớp, đáp ứng nhu cầu học tập của nhân dân; chấn chỉnh tình trạng dạy thêm, học thêm, dạy ngoại ngữ có yếu tố nước ngoài và liên kết đào tạo.

Tiếp tục triển khai Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2015. Từng bước nâng cao tỷ lệ lao động đã qua đào tạo, đáp ứng nguồn nhân lực chất lượng cao của các ngành, lĩnh vực trọng yếu và đào tạo nghề cho lao động nông thôn.

d) Tập trung thực hiện Nghị quyết số 46/NQ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 20-NQ/TW ngày 01 tháng 11 năm 2012 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XI về phát triển khoa học và công nghệ phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế. Tiếp tục triển khai thực hiện Chiến lược phát triển khoa học và công nghệ giai đoạn 2011 - 2020. Đổi mới cơ chế, chính sách phát triển khoa học - công nghệ; nâng cao hiệu quả hoạt động khoa học - công nghệ. Tiếp tục đầu tư phát triển Khu công nghệ cao thứ hai. Có chính sách bồi dưỡng, thu hút và trọng dụng các chuyên gia khoa học - công nghệ trong và ngoài nước nhằm quy tụ, phát huy năng lực sáng tạo của đội ngũ tri thức. Tăng cường nghiên cứu ứng dụng và chuyển giao công nghệ.

đ) Phát triển toàn diện, đồng bộ các lĩnh vực văn hóa, thể thao. Xây dựng môi trường văn hóa lành mạnh, phong phú, đa dạng, tăng cường hiệu quả hoạt động của các thiết chế văn hóa, thể dục thể thao. Đẩy mạnh xã hội hóa, huy động nguồn lực xã hội đầu tư vào các lĩnh vực văn hóa - thể thao. Tăng cường quản lý các lễ hội, hoạt động văn hóa, thể thao.

e) Xây dựng môi trường sống an toàn, thân thiện, bảo đảm thực hiện quyền trẻ em ở các cấp, các ngành. Xây dựng môi trường phát triển toàn diện cho thanh niên đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của đất nước trong thời kỳ hội nhập sâu vào nền kinh tế thế giới.

g) Tập trung giải quyết có hiệu quả các vấn đề xã hội bức xúc, nhất là tình trạng khiếu kiện kéo dài, tham nhũng, tội phạm hình sự, tệ nạn xã hội, tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông.

3. Về bảo vệ môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu, quản lý tài nguyên chặt chẽ:

a) Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết Trung ương 7 (khóa XI) về chủ động ứng phó với biến đổi khí hậu, tăng cường quản lý tài nguyên và bảo vệ môi trường;

Nghị quyết của Chính phủ về một số vấn đề cấp bách trong lĩnh vực bảo vệ môi trường; Chương trình giảm ô nhiễm môi trường giai đoạn 2011 - 2015, Kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2015 và Chương trình giảm ngập nước giai đoạn 2011 - 2015.

b) Tiếp tục rà soát, kiến nghị sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện cơ sở pháp lý về quản lý tài nguyên, bảo vệ môi trường để phù hợp với tình hình thành phố. Ngăn chặn việc khai thác trái phép, khai thác lãng phí các nguồn tài nguyên thiên nhiên. Kiểm soát chặt chẽ nguồn nước thải ra sông và kênh, rạch; xây dựng lấn chiếm kênh, rạch làm sục, lở nhà ven sông, rạch, xử lý triệt để các cơ sở sản xuất gây ô nhiễm môi trường và chất thải nguy hại, chất thải y tế.

c) Tập trung nghiên cứu và đề ra các giải pháp nâng cao khả năng phòng tránh nhằm giảm thiểu tác động xấu của biến đổi khí hậu, mực nước biển dâng; ứng cứu kịp thời và khắc phục hậu quả xấu do thiên tai gây ra.

d) Tập trung xóa các điểm ngập nước hiện hữu; kiểm soát, ngăn chặn không để tái ngập hoặc phát sinh điểm ngập mới trên địa bàn. Tăng cường phát triển nguồn và mạng cấp nước đô thị; đầu tư nâng cấp và cải tạo hệ thống nước cung cấp nước sạch cho người dân, nhất là đối với các huyện, xã đang xây dựng nông thôn mới, đảm bảo việc cung cấp nước đạt hiệu quả cao và sử dụng tiết kiệm.

4. Về cải cách hành chính; phòng, chống tham nhũng, lãng phí; giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân:

a) Đẩy mạnh triển khai thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2011 - 2020 của Trung ương và Chương trình cải cách hành chính gắn với mục tiêu xây dựng mô hình chính quyền đô thị 2011 - 2015 của thành phố. Tiếp tục đẩy mạnh xã hội hóa một số dịch vụ công gắn với tinh giản bộ máy tổ chức, biên chế, tái cấu trúc nền hành chính công. Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước gắn với việc đổi mới phương thức điều hành của hệ thống hành chính, tạo sự công khai minh bạch trong công tác quản lý nhà nước.

b) Kiện toàn bộ máy quản lý nhà nước theo hướng tinh gọn; hoàn chỉnh đề án Xây dựng chính quyền đô thị Thành phố Hồ Chí Minh trình Quốc hội thông qua. Triển khai tích cực đề án cải cách chế độ công vụ, công chức nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất và năng lực đáp ứng yêu cầu xây dựng, phát triển thành phố và hội nhập quốc tế.

c) Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 26 tháng 11 năm 2012 của Thủ

tướng Chính phủ về tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Tăng cường thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra để phòng ngừa, phát hiện, xử lý các hành vi tham nhũng. Chỉ đạo thực hiện nghiêm các kết luận thanh tra và việc xử lý sau thanh tra. Tăng cường công tác tiếp công dân, đối ngoại, tập trung giải quyết khiếu nại của công dân, nhất là các nội dung liên quan đến nhà, đất, các vụ khiếu nại đông người, phức tạp, kéo dài. Tiếp tục kiện toàn, nâng cao chất lượng hoạt động của các cơ quan chuyên trách về phòng, chống tham nhũng. Xử lý kịp thời, nghiêm minh các trường hợp vi phạm.

5. Về công tác đối ngoại, quốc phòng an ninh, bảo đảm trật tự an toàn xã hội:

a) Tiếp tục mở rộng hợp tác kinh tế - văn hóa với các địa phương trong và ngoài nước. Tổ chức có hiệu quả các đoàn đi công tác nước ngoài. Triển khai Chiến lược phát triển thông tin đối ngoại giai đoạn 2013 - 2020. Triển khai thực hiện có hiệu quả các thỏa thuận quốc tế đã ký kết và mở rộng hợp tác quốc tế với các địa phương khác trên thế giới.

b) Kết hợp chặt chẽ giữa phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường quốc phòng - an ninh, xây dựng tiềm lực quân sự, an ninh vững mạnh, hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ quốc phòng - an ninh, bảo đảm giữ vững ổn định chính trị và trật tự an toàn xã hội. Đẩy mạnh phong trào quần chúng bảo vệ an ninh Tổ quốc; triển khai các giải pháp đồng bộ tấn công, trấn áp, kéo giảm rõ rệt các loại tội phạm nhất là tội phạm cướp giựt, xì ke, ma túy, mại dâm,... Tăng cường công tác phòng cháy, chữa cháy, triển khai các giải pháp chuyển hóa các khu dân cư có nguy cơ cháy, nổ cao thành khu dân cư an toàn; triển khai công tác phòng, chống thiên tai, lụt, bão. Củng cố kiện toàn duy trì hoạt động có nền nếp, hiệu quả Ban chỉ đạo khu vực phòng thủ thành phố, thực hiện tốt công tác xây dựng lực lượng vũ trang vững mạnh, sẵn sàng chiến đấu cao; từng bước xây dựng hệ thống công trình phòng thủ theo quy hoạch đã được phê duyệt. Hoàn thành đạt và đảm bảo chất lượng chuyển quân năm 2014.

III. NHIỆM VỤ XÂY DỰNG DỰ TOÁN NGÂN SÁCH THÀNH PHỐ NĂM 2014

1. Đối với dự toán thu ngân sách

a) Dự toán thu ngân sách nhà nước phải được xây dựng tích cực, khả thi trên cơ sở bám sát dự báo tình hình đầu tư, phát triển sản xuất - kinh doanh và hoạt động thương mại, xuất nhập khẩu năm 2014; bảo đảm tính đúng, tính đủ, kịp thời các khoản thu ngân sách theo chính sách, chế độ hiện hành và những chế độ, chính sách

mới sẽ có hiệu lực thi hành năm 2014. Phân tích, đánh giá cụ thể những tác động ảnh hưởng đến dự toán thu ngân sách nhà nước năm 2014 theo từng lĩnh vực thu, từng khoản thu, sắc thuế.

b) Tăng cường theo dõi, kiểm tra, kiểm soát việc kê khai thuế của các tổ chức, cá nhân nhằm phát hiện và xử lý kịp thời các trường hợp kê khai không đúng, không đủ số thuế phải nộp; chỉ đạo quyết liệt chống thất thu, thu nợ thuế đọng từ các năm trước, các khoản thu từ các dự án đầu tư đã hết thời gian ưu đãi, các khoản thu được phát hiện qua công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm toán,...

c) Xây dựng dự toán thu nội địa (không kể thu từ dầu thô, thu tiền sử dụng đất) phân đầu **tăng bình quân khoảng 12 - 13%** so với đánh giá ước thực hiện năm 2013. Dự toán thu từ hoạt động xuất nhập khẩu phân đầu **tăng bình quân khoảng 8 - 9%** so với đánh giá ước thực hiện năm 2013.

2. Đối với dự toán chi ngân sách

a) Dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2014 được xây dựng trên cơ sở triệt để tiết kiệm, chống lãng phí ngay từ khâu xác định nhiệm vụ trọng tâm cần thực hiện trong năm 2014; lập dự toán chi ngân sách nhà nước theo đúng các quy định pháp luật về chế độ, tiêu chuẩn, định mức hiện hành. Dự toán cần sắp xếp thứ tự ưu tiên bố trí cho các nhiệm vụ trong từng lĩnh vực theo mức độ cấp thiết, khả năng triển khai, hoàn thành trong năm 2014.

b) Tiếp tục đánh giá, rà soát hệ thống các chính sách, chế độ, định mức hiện hành của từng ngành, từng lĩnh vực để có cơ sở tham mưu đề xuất sửa đổi, bổ sung các chế độ, định mức cho phù hợp, bảo đảm khả năng cân đối nguồn ngân sách thực hiện trước khi báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, trình Hội đồng nhân dân thành phố quyết định.

c) Xây dựng dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2014 của từng ngành, cơ quan, đơn vị, địa phương cần sắp xếp thứ tự ưu tiên theo mức độ quan trọng của nhiệm vụ; khả năng triển khai các nhiệm vụ theo các chương trình, dự án được duyệt trong năm 2014 và các năm sau để nâng cao tính chủ động trong việc triển khai thực hiện, đảm bảo hoàn thành những nhiệm vụ trọng yếu của cơ quan, đơn vị trong phạm vi dự toán ngân sách được giao.

d) Về định hướng chi đầu tư phát triển:

- Trong điều kiện nguồn ngân sách thành phố còn hạn hẹp, cân đối thu - chi còn nhiều khó khăn, đầu tư ngân sách thành phố chỉ tập trung đầu tư cho các công trình,

dự án đã được bố trí vốn ngân sách đang triển khai trong các kế hoạch hàng năm để bảo đảm hoàn thành dứt điểm, đưa vào sử dụng phát huy hiệu quả. Không bố trí vốn đầu tư từ ngân sách cho các dự án không thuộc nhiệm vụ chi đầu tư theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước. Đồng thời, đề xuất các giải pháp huy động vốn từ các thành phần kinh tế trong và ngoài nước để đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng thành phố, các dự án có thể thu hồi vốn trực tiếp.

- Thực hiện giám sát các chương trình, dự án ngay từ khâu hoạch định, thẩm định, phê duyệt, chuẩn bị và thực hiện; các chương trình, dự án đã và đang triển khai phải giám sát chặt chẽ từng khâu, từng công đoạn, không làm tăng quy mô và chi phí; các công trình, dự án đã đủ thủ tục theo quy định nhưng chưa đảm bảo đầy đủ cam kết về nguồn tài chính không đưa vào kế hoạch.

- Việc phân bổ vốn đầu tư từ ngân sách phải đảm bảo các nguyên tắc và thứ tự ưu tiên sau:

+ Thực hiện đúng quy định tại Chỉ thị số 1792/CT-TTg ngày 15 tháng 10 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường quản lý đầu tư từ vốn ngân sách nhà nước và vốn trái phiếu Chính phủ, Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 10 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về những giải pháp chủ yếu khắc phục tình trạng nợ đọng xây dựng cơ bản tại các địa phương, Chỉ thị số 12/2012/CT-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố về tăng cường quản lý đầu tư từ ngân sách nhà nước và trái phiếu Chính phủ trên địa bàn thành phố.

+ Bố trí dự toán chi đầu tư phát triển phải đảm bảo tập trung vốn để hoàn trả các khoản nợ vay (cả gốc và lãi) đến hạn. Đảm bảo nguồn để hoàn trả các khoản ứng trước kế hoạch vốn ngân sách nhà nước năm 2014 và các năm trước chưa thu hồi. Tập trung bố trí vốn cho các dự án đã hoàn thành và đã bàn giao, đưa vào sử dụng đến trước ngày 31 tháng 12 năm 2013 nhưng chưa bố trí đủ vốn.

+ Ưu tiên bố trí vốn đối ứng các dự án ODA theo tiến độ thực hiện dự án; bố trí vốn cho các dự án dự kiến hoàn thành trong năm 2014 đã có khối lượng hoàn thành so với tổng vốn đầu tư đến ngày 31 tháng 12 năm 2013 đạt tối thiểu 80% đối với các dự án nhóm A; 75% đối với dự án nhóm B, 60% đối với dự án nhóm C và bố trí vốn cho các dự án chuyển tiếp thực hiện theo tiến độ được phê duyệt.

+ Chỉ bố trí vốn đối với các dự án khởi công mới thật sự cấp bách, đã xác định rõ nguồn vốn và khả năng cân đối vốn ở từng cấp ngân sách; phải có đủ thủ tục đầu tư theo quy định trước ngày 31 tháng 10 năm 2013; việc bố trí vốn phải bảo đảm dự án nhóm C hoàn thành trong 3 năm, nhóm B hoàn thành trong 5 năm.

e) Về định hướng dự toán chi thường xuyên

- Trong điều kiện cân đối ngân sách khó khăn, yêu cầu các sở - ban - ngành, địa phương, các cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách lập dự toán chi thường xuyên đúng tính chất nguồn kinh phí, triệt để tiết kiệm, đặc biệt là dự toán chi mua sắm phương tiện, trang thiết bị đắt tiền, hạn chế tối đa về số lượng và quy mô tổ chức lễ hội, hội nghị, hội thảo, tổng kết, lễ ký kết, khởi công, phong tặng danh hiệu, tiếp khách, đi công tác trong, ngoài nước và các nhiệm vụ không cần thiết; dự toán chi cho các nhiệm vụ này không tăng so với số thực hiện năm 2013 (sau khi đã tiết kiệm 30% dự toán năm 2013).

- Ưu tiên bố trí vốn chi cho các lĩnh vực giáo dục và đào tạo, y tế, khoa học - công nghệ, văn hóa - thể thao, môi trường, bảo đảm an sinh xã hội, quốc phòng, an ninh trong tình hình mới; bảo đảm chi cho công tác quản lý hành chính nhà nước, đảng, đoàn thể chặt chẽ, tiết kiệm, đáp ứng yêu cầu chi cho các chính sách, chế độ, định mức hiện hành và các nhiệm vụ cấp bách dự kiến sẽ phát sinh trong năm 2014.

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính nhà nước, Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ về thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

- Bố trí dự phòng ngân sách địa phương theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước để chủ động ứng phó với thiên tai, lũ lụt, dịch bệnh và giải quyết những nhiệm vụ quan trọng, cấp bách phát sinh ngoài dự toán. Tiếp tục chủ động thực hiện cơ chế tạo nguồn chi cải cách tiền lương theo các nguyên tắc do Chính phủ quy định và Bộ Tài chính hướng dẫn.

- Chủ động xây dựng dự toán chi thực hiện các dự án, nhiệm vụ quan trọng, xây dựng dự toán số bổ sung có mục tiêu từ ngân sách Trung ương năm 2014 để đề nghị ngân sách Trung ương tổng hợp trong dự toán ngân sách nhà nước năm 2014 và bổ sung có mục tiêu cho ngân sách thành phố theo quy định tại Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước.

B. PHÂN CÔNG VÀ TIẾN ĐỘ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

I. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư:

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính xác định các phương án, các cân đối lớn để làm cơ sở hướng dẫn cho các sở - ban - ngành, quận - huyện và các doanh nghiệp xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và Dự toán ngân sách nhà nước năm 2014; dự kiến phương án phân bổ Kế hoạch đầu tư nguồn ngân sách nhà nước giai đoạn 2014 - 2015 và Kế hoạch đầu tư nguồn ngân sách nhà nước và trái phiếu Chính phủ năm 2014.

b) Tổ chức hướng dẫn xây dựng và tổng hợp Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội có lồng ghép báo cáo tình hình thực hiện các mục tiêu Thiên niên kỷ, các chương trình, mục tiêu, định hướng và giải pháp phát triển nhân lực; Kế hoạch đầu tư phát triển nguồn ngân sách nhà nước và Kế hoạch vốn trái phiếu Chính phủ năm 2014.

c) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, các cơ quan quản lý các chương trình mục tiêu quốc gia tổng hợp phương án phân bổ dự toán chi chương trình mục tiêu quốc gia năm 2014; tổng hợp kết quả sơ kết 3 năm thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia 2011 - 2013 để báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Sở Tài chính:

a) Hướng dẫn các sở - ban - ngành, quận - huyện đánh giá tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2013 và lập dự toán ngân sách nhà nước năm 2014.

b) Xây dựng và tổng hợp dự toán ngân sách nhà nước năm 2014; phương án phân bổ ngân sách năm 2014 trình Ủy ban nhân dân thành phố cho ý kiến để trình Hội đồng nhân dân thành phố quyết định.

c) Xây dựng phương án phân bổ chi thường xuyên của ngân sách năm 2014, dự kiến số bổ sung có mục tiêu chi thường xuyên năm 2014 từ ngân sách cho các đơn vị.

d) Bố trí dự toán ngân sách cho công tác xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2014, công tác xây dựng dự toán ngân sách Nhà nước năm 2014, Kế hoạch đầu tư nguồn ngân sách nhà nước giai đoạn 2014 - 2015 và Kế hoạch đầu tư nguồn ngân sách nhà nước và trái phiếu Chính phủ năm 2014.

3. Các cơ quan quản lý các chương trình mục tiêu quốc gia:

a) Tổ chức sơ kết 3 năm (2011 - 2013) thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia, báo cáo gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, dự án của chương trình mục tiêu quốc gia năm 2013 và lập dự toán ngân sách nhà nước năm 2014.

4. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước:

a) Xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2014, Dự toán ngân sách nhà nước năm 2014, Kế hoạch đầu tư nguồn ngân sách nhà nước giai đoạn 2014 - 2015 và Kế hoạch đầu tư nguồn ngân sách nhà nước và trái phiếu Chính phủ năm 2014 của ngành, lĩnh vực phụ trách.

b) Xây dựng mục tiêu, chỉ tiêu, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của ngành, lĩnh vực, từng cơ quan, đơn vị, địa phương. Đề xuất các giải pháp, các cơ chế, chính sách, chế độ mới hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung các chế độ, chính sách hiện hành cho phù hợp với tình hình thực tiễn.

5. Ủy ban nhân dân các quận - huyện:

Xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách nhà nước năm 2014, Kế hoạch đầu tư nguồn ngân sách nhà nước giai đoạn 2014 - 2015 và Kế hoạch đầu tư nguồn ngân sách nhà nước và trái phiếu Chính phủ năm 2014 của địa phương, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố trong việc xây dựng kế hoạch và dự toán ngân sách của cấp mình.

6. Các Tổng Công ty, Công ty Nhà nước trực thuộc thành phố

Dự ước tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, thu nộp ngân sách Nhà nước năm 2013 và xây dựng kế hoạch sản xuất, kinh doanh năm 2014 của đơn vị; trong đó, phân tích, đánh giá tác động đến hoạt động sản xuất kinh doanh, nghĩa vụ thu nộp ngân sách Nhà nước năm 2013 do triển khai các giải pháp tháo gỡ khó khăn theo Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ cũng như tác động đến hoạt động sản xuất kinh doanh, thu nộp ngân sách Nhà nước năm 2014, đồng thời nêu vướng mắc, kiến nghị (nếu có).

II. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư tổ chức hướng dẫn khung Xây dựng Kế hoạch kinh tế - xã hội năm 2014, Kế hoạch đầu tư nguồn ngân sách nhà nước giai đoạn 2014 - 2015 và Kế hoạch đầu tư nguồn ngân sách nhà nước và trái phiếu Chính phủ năm 2014; Sở Tài chính hướng dẫn dự toán ngân sách năm 2014 cho các sở - ban - ngành, quận - huyện, các doanh nghiệp nhà nước thuộc thành phố trong tháng 7 năm 2013.

2. Trên cơ sở khung hướng dẫn, các sở - ban - ngành, quận - huyện, các doanh nghiệp nhà nước thuộc thành phố khẩn trương xây dựng Kế hoạch kinh tế - xã hội, Dự toán ngân sách năm 2014, Kế hoạch đầu tư nguồn ngân sách nhà nước giai đoạn 2014 - 2015 và Kế hoạch đầu tư nguồn ngân sách nhà nước và trái phiếu Chính phủ năm 2014 gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư và Sở Tài chính trước ngày 18 tháng 7 năm 2013.

3. Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp Sở Tài chính, Cục Thuế dự thảo sơ bộ Kế hoạch kinh tế - xã hội, Dự toán ngân sách năm 2014, Kế hoạch đầu tư nguồn ngân sách nhà nước giai đoạn 2014 - 2015 và Kế hoạch đầu tư nguồn ngân sách nhà nước và trái phiếu Chính phủ năm 2014 trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, thông qua và gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Kiểm toán Nhà nước trước ngày 20 tháng 7 năm 2013.

4. Ủy ban nhân dân thành phố quyết định phương án phân bổ, giao Kế hoạch kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách năm 2014, Kế hoạch đầu tư nguồn ngân sách nhà nước giai đoạn 2014 - 2015 và Kế hoạch đầu tư nguồn ngân sách nhà nước và trái phiếu Chính phủ năm 2014 cho sở - ban - ngành, quận - huyện và các doanh nghiệp nhà nước thuộc thành phố trước ngày 10 tháng 12 năm 2013.

5. Căn cứ quyết định giao chỉ tiêu, nhiệm vụ Kế hoạch kinh tế - xã hội, Dự toán ngân sách năm 2014, Kế hoạch đầu tư nguồn ngân sách nhà nước giai đoạn 2014 - 2015 và Kế hoạch đầu tư nguồn ngân sách nhà nước và trái phiếu Chính phủ năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các sở - ban - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Giám đốc các doanh nghiệp nhà nước thuộc thành phố phân bổ, giao chỉ tiêu, nhiệm vụ và dự toán ngân sách cho từng đơn vị trực thuộc trước ngày 31 tháng 12 năm 2013.

Yêu cầu Thủ trưởng các sở - ban - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Chủ tịch Hội đồng thành viên và Tổng Giám đốc các doanh nghiệp nhà nước thuộc thành phố tập trung chỉ đạo và tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

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

Số: 02/2013/QĐ-UBND

Quận 10, ngày 16 tháng 7 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 10****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003; Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH 12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

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

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 47/2011/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 19 tháng 10 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố thuộc Trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 41/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 05/2009/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2009 của Ủy

ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận - huyện;

Căn cứ Thông báo số 149/TB-VP ngày 14 tháng 3 năm 2012 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố về Kết luận của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hứa Ngọc Thuận về Đề án thực hiện Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục và Thông tư liên tịch số 47/2011/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 19 tháng 10 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố thuộc Trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 4461/QĐ-UBND ngày 11 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận về việc thành lập Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 10;

Căn cứ chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận tại Thông báo số 3505/TB-UBND ngày 03 tháng 5 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận về Kết luận của Ủy ban nhân dân quận 10 tại buổi làm việc với lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 10;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 10 tại Công văn số 536 /PGDDT ngày 06 tháng 6 năm 2013;

Xét thẩm định của Trưởng Phòng Tư pháp quận 10 tại Công văn số 121/TP ngày 28 tháng 6 năm 2013;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 654/TTr-PNV ngày 08 tháng 7 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 10.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 05/2011/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận về Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 10.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tư pháp, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15

phường thuộc quận 10; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Lưu

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 10

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 10

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2013/QĐ-UBND
ngày 16 tháng 7 năm 2013 của Ủy ban nhân dân quận 10)*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 10 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 10, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo, bao gồm: mục tiêu, chương trình, nội dung giáo dục và đào tạo; tiêu chuẩn nhà giáo và tiêu chuẩn cán bộ quản lý giáo dục; tiêu chuẩn cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em; quy chế thi cử và cấp văn bằng, chứng chỉ; bảo đảm chất lượng giáo dục và đào tạo.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và nhiệm vụ công tác của Ủy ban nhân dân quận; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trình Ủy ban nhân dân quận:

a) Dự thảo các văn bản hướng dẫn thực hiện cơ chế chính sách, pháp luật, các quy định của Ủy ban nhân dân thành phố về hoạt động giáo dục trên địa bàn;

b) Dự thảo quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch 05 năm, hàng năm và chương trình, nội dung cải cách hành chính nhà nước về lĩnh vực giáo dục trên địa bàn;

c) Dự thảo quy hoạch mạng lưới các trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học, trong đó không có cấp học trung học phổ thông; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường tiểu học; trường mầm non, nhà trẻ, nhóm trẻ, trường, lớp mẫu giáo, không bao gồm nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực (gọi chung là cơ sở giáo dục mầm non) và trung tâm học tập cộng đồng trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân quận.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận: Dự thảo các quyết định thành lập (đối với các cơ sở giáo dục công lập), cho phép thành lập (đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập), sáp nhập, chia, tách, giải thể các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự đầu tư của các tổ chức, cá nhân nước ngoài): trường trung học cơ sở; trường phổ thông có nhiều cấp học, trong đó không có cấp học trung học phổ thông; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non; trung tâm học tập cộng đồng; các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận.

3. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch phát triển giáo dục ở địa phương, các cơ chế, chính sách về xã hội hóa giáo dục sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực để phát triển giáo dục trên địa bàn; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và thông tin về giáo dục.

4. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục quy định tại Khoản 2, Điều 2, Quyết định này và theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện mục tiêu, chương trình, nội dung, kế hoạch, chuyên môn, nghiệp vụ, các hoạt động giáo dục, phổ cập giáo dục; công tác tuyển sinh, thi cử, xét duyệt, cấp văn bằng, chứng chỉ đối với các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận.

6. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

7. Tổ chức ứng dụng các kinh nghiệm, thành tựu khoa học công nghệ tiên tiến, tổng kết kinh nghiệm, sáng kiến của địa phương trong lĩnh vực giáo dục.

8. Tổ chức thực hiện công tác xây dựng và nhân điển hình tiên tiến, công tác thi đua, khen thưởng về giáo dục trên địa bàn quận.

9. Phối hợp với Phòng Nội vụ hướng dẫn các cơ sở giáo dục xác định vị trí việc làm, số người làm việc; tổng hợp vị trí việc làm, số người làm việc của các cơ sở giáo dục; quyết định vị trí việc làm, số người làm việc cho các cơ sở giáo dục sau khi đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện và kiểm tra việc tuyển dụng, sử dụng, hợp đồng, điều động, luân chuyển, biệt phái và thực hiện chính sách đối với công chức, viên chức của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận và công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

10. Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, cách chức, giáng chức người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ sở giáo dục công lập; công nhận, không công nhận hội đồng quản trị, chủ tịch hội đồng quản trị, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục ngoài công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận theo Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo; Quy chế bổ nhiệm cán bộ ban hành theo Quyết định số 1119-QĐ/QU ngày 17 tháng 10 năm 2012 của Quận ủy quận 10 và các quy định pháp luật liên quan.

11. Hướng dẫn các cơ sở giáo dục xây dựng, lập dự toán ngân sách giáo dục hàng năm; tổng hợp ngân sách giáo dục hàng năm để cơ quan tài chính cùng cấp trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; quyết định giao dự toán chi ngân sách giáo dục cho các cơ sở giáo dục khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch xác định, cân đối ngân sách nhà nước chi cho giáo dục hàng năm của địa phương, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác cho giáo dục đối với các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận.

12. Phối hợp với Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế hoạch giúp Ủy ban nhân dân quận kiểm tra, thanh tra thực hiện việc tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận.

13. Thực hiện cải cách hành chính, công tác thực hành, tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí; công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị có liên quan đến giáo dục và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

14. Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo định kỳ và hàng năm, báo cáo đột xuất về tổ chức và hoạt động giáo dục theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân quận.

15. Quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất được giao theo quy định của pháp luật và của Ủy ban nhân dân quận.

16. Hướng dẫn và kiểm tra hoạt động Hội Cựu giáo chức, Hội Khuyến học quận; các tổ chức hội trong lĩnh vực giáo dục được giao quản lý Nhà nước theo quy định của pháp luật.

17. Thực hiện những nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao và theo quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo có Trưởng Phòng và không quá 03 Phó Trưởng Phòng.

a) Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quận chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận 10 và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

b) Các Phó Trưởng Phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công.

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Trưởng Phòng và Phó Trưởng Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 10 quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Các cơ sở giáo dục ở quận 10: Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự tham gia đầu tư của các tổ chức và cá nhân nước ngoài): trường trung học cơ sở; trường phổ thông có nhiều cấp học, trong đó không có cấp học trung học phổ thông; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non; Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - Hướng nghiệp quận 10; trường Bồi dưỡng giáo dục quận 10.

Điều 4. Bộ máy

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thành các bộ phận gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác:

- Bộ phận quản lý khối mầm non;
- Bộ phận quản lý khối tiểu học;

- Bộ phận quản lý khối trung học cơ sở và các đơn vị trực thuộc;
- Bộ phận phụ trách tổng hợp, thanh tra giáo dục và chỉ đạo nghiệp vụ;
- Bộ phận phụ trách công tác tổ chức - cán bộ;
- Bộ phận phụ trách hành chính - thống kê - kế hoạch - văn thư.

Căn cứ khối lượng công việc và tình hình nhân sự cụ thể của phòng, mỗi mặt công tác cần được cụ thể hóa thành những nhiệm vụ chi tiết, những công việc, phần việc cụ thể, rõ ràng để xác định chức danh của cán bộ - công chức và số lượng biên chế cho phù hợp.

Phụ trách từng việc do lãnh đạo phòng trực tiếp quản lý, có thể kết hợp làm việc theo chế độ chuyên viên tùy theo tính chất, khối lượng công việc do Trưởng Phòng quy định.

Điều 5. Biên chế

Căn cứ quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý biên chế công chức, Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Phòng Nội vụ xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức theo ngạch trình Ủy ban nhân dân quận 10 phê duyệt và quyết định số biên chế công chức hàng năm của Phòng Giáo dục và Đào tạo, bảo đảm đủ biên chế công chức theo vị trí việc làm để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo làm việc theo chế độ thủ trưởng. Trưởng phòng phụ trách, điều hành tất cả các hoạt động của phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

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

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các cán bộ, chuyên viên

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

Điều 7. Chế độ sinh hoạt, hội họp

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

2. Theo định kỳ trên, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Mỗi tháng họp toàn thể cơ quan một lần; tùy theo tình hình công tác có thể tổ chức họp đột xuất để đảm bảo hoàn thành công việc được giao.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt.

5. Lịch làm việc với các cơ sở của Phòng (các tổ chức và cá nhân có liên quan) phải nêu cụ thể trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được chuẩn bị chu đáo để kịp thời giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

Điều 8. Các mối quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân quận 10:

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận 10 về toàn bộ công tác giáo dục và đào tạo, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ thị và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận 10 về những mặt công tác đã được phân công.

b) Theo định kỳ phải báo cáo Ủy ban nhân dân quận 10 về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

2. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo:

Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và báo cáo công tác chuyên môn theo yêu cầu của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận 10:

a) Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, để thực hiện chức năng theo quy định, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị và kế hoạch kinh tế - xã hội của quận. Trong trường hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

b) Trước khi trình văn bản, đề án cho Ủy ban nhân dân quận 10 quyết định, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo phải chủ động quan hệ, thảo luận với các cơ quan chuyên môn khác về những vấn đề có liên quan đến các cơ quan đó.

4. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn về nghiệp vụ ngành đề Ủy ban nhân dân phường thực hiện tốt công tác quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo trong phạm vi địa phương theo quy định của Nhà nước.

b) Thực hiện chế độ thanh tra, kiểm tra ngành theo chức năng của Phòng và khi Ủy ban nhân dân quận 10 yêu cầu.

c) Cung cấp cho phường các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ ngành tại địa phương.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận:

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận 10 có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận 10 giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm, cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng

không trái với nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 10 quyết định để thi hành.

Điều 10. Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thực hiện Quy chế sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc cần bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo đề xuất trình Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết sau khi trao đổi thống nhất với Trưởng Phòng Nội vụ quận 10./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Lưu

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12**

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

Số: 18/2013/CT-UBND

Quận 12, ngày 16 tháng 6 năm 2013

CHỈ THỊ

Nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin

Trong thời gian qua, Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận đã tập trung chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính và đạt được kết quả nhất định, đội ngũ cán bộ, công chức có nhiều chuyển biến trong thực thi nhiệm vụ và tinh thần phục vụ tổ chức, cá nhân. Kết quả là, việc thực hiện thủ tục hành chính do thành phố công bố từng bước đi vào nề nếp, tỷ lệ giải quyết hồ sơ hành chính đúng hạn được duy trì ở mức cao; việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng được quan tâm, đã mở rộng đến Ủy ban nhân dân 11 phường; trình độ cán bộ, công chức ngày càng nâng lên theo từng năm.

Bên cạnh những kết quả đạt được, vẫn còn tồn tại một số hạn chế nhất định, Thủ trưởng một vài đơn vị chưa thực sự quan tâm đến công tác cải cách hành chính nói chung, cải cách thủ tục hành chính nói riêng, còn tình trạng Thủ trưởng các đơn vị giao phó cho chuyên viên phụ trách nên kết quả đạt không cao; một số cán bộ, công chức chưa thể hiện hết tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ, chưa chấp hành nghiêm túc nội quy, kỷ luật trong cơ quan cũng như chế độ học tập khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; việc ứng dụng công nghệ thông tin còn chậm so với yêu cầu quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân quận.

Quán triệt các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố và của Quận ủy về công tác cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin, Ủy ban nhân dân quận xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ chính trị trọng tâm, lâu dài góp phần rất lớn vào sự phát triển kinh tế - xã hội của quận trong thời gian tới. Để thực hiện tốt hơn nữa công tác cải cách hành chính, ứng dụng có hiệu quả công nghệ

thông tin vào quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân quận, song song với thực hiện Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2013, Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo tập trung một số nhiệm vụ sau:

1. Thủ trưởng các đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tiếp tục quán triệt mục đích, ý nghĩa và nội dung của công tác cải cách hành chính; thường xuyên, định kỳ kiểm tra kết quả, đánh giá tình hình thực hiện Kế hoạch số 36-KH/QU ngày 08 tháng 6 năm 2011 của Quận ủy, Kế hoạch số 219/KH-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận về chương trình cải cách hành chính gắn với chính quyền đô thị giai đoạn 2011 - 2015.

2. Về kỷ cương hành chính, thực thi công vụ:

- Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên đến cơ quan làm việc phải mặc trang phục gọn gàng, lịch sự. Nghiêm cấm mặc áo thun (kể cả áo thun có cổ), quần Jean, mang dép lê trong giờ làm việc. Ngoài ra, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên ở các đơn vị phải để tóc màu tự nhiên, không nhuộm màu vàng, nâu.

- Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên phải chấp hành và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định của pháp luật, nội quy, quy định của cơ quan, đơn vị, phường như sau:

+ Không sử dụng thời giờ làm việc vào việc riêng;

+ Không đi muộn, về sớm, không chơi trò chơi, xem truyện, phim, ảnh trong giờ làm việc;

+ Không uống rượu, bia trước, trong giờ làm việc, kể cả vào bữa ăn trưa (giữa hai ca) trong ngày làm việc và cả ngày trực.

+ Phải có mặt đúng giờ tại công sở theo giờ hành chính hoặc theo quy định cụ thể của cơ quan, đơn vị, phường như sau:

* Sáng bắt đầu từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30.

* Chiều bắt đầu từ 13 giờ 00 đến 17 giờ.

- Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên đến cơ quan làm việc (kể cả đi công tác) phải thực hiện nghiêm túc đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức.

- Nghiêm cấm việc cán bộ, công chức, viên chức quận, phường tác động, can thiệp trái quy định pháp luật vào các quá trình giải quyết hồ sơ hành chính cho tổ chức và người dân.

3. Về thực hiện thủ tục hành chính, cơ chế một cửa: giao Văn phòng Ủy ban nhân dân quận thực hiện đồng bộ các nội dung sau đây:

- Chủ động triển khai thực hiện đúng và đầy đủ các thủ tục hành chính do Ủy ban nhân dân Thành phố công bố, đồng thời là đầu mối kiểm tra tính chấp hành của các đơn vị; kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân quận đề xuất thành phố điều chỉnh, bổ sung theo thẩm quyền.

- Tổ chức thực hiện tốt cơ chế một cửa. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận quản lý toàn diện nhân viên của bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, đầu vào, đầu ra của hồ sơ hành chính. Hàng tuần tiến hành thống kê, báo cáo nhanh về Ủy ban nhân dân quận số lượng hồ sơ nhận vào, số lượng hồ sơ đã giải quyết (sớm hẹn, đúng hẹn, trễ hẹn), ngoài ra Văn phòng Ủy ban nhân dân quận kiểm soát tình hình thực hiện “thư xin lỗi” đối với tổ chức, cá nhân theo hướng dẫn tại Công văn số 4043/UBND-NV ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận.

- Tổ chức tiếp nhận và tổng hợp báo cáo phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính theo Quyết định số 80/2011/QĐ-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố qua nhiều kênh khác nhau: Ủy ban nhân dân phường, bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, tổ tiếp công dân và qua các buổi tiếp dân của lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận, các phòng chuyên môn.

4. Về công tác kiểm tra, giám sát thực thi công vụ:

Thường xuyên kiểm tra (định kỳ, đột xuất) các cơ quan, đơn vị, phường về thực hiện nhiệm vụ được giao, về việc chấp hành kỷ cương hành chính, kiến nghị, phản ánh của người dân...; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

5. Về hiện đại hóa hành chính nhà nước:

5.1. Về áp dụng hệ thống quản lý chất lượng:

- Hoàn thành áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tại Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường theo danh mục thủ tục hành chính tại Quyết định số 4933/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tại Thành phố Hồ Chí Minh.

- Tiếp tục bồi dưỡng mở rộng và chuyên sâu cho cán bộ, công chức, nhân viên kiến thức về ISO 9001:2008 và các giải pháp duy trì có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng.

5.2. Về ứng dụng công nghệ thông tin:

- Tiến hành sát hạch kiến thức tin học văn phòng cho cán bộ, công chức, phát động tinh thần tự học tập bổ sung kiến thức về tin học kết hợp với tập huấn, bồi dưỡng cán bộ, công chức trong việc sử dụng các phần mềm ứng dụng do Sở Thông tin và Truyền thông triển khai.

- Triển khai và ứng dụng có hiệu quả phần mềm chuyên ngành thích ứng với các phần mềm do Sở Thông tin và Truyền thông triển khai.

- Tăng cường sử dụng Hộp thư điện tử do thành phố cấp, phấn đấu toàn thể cán bộ, công chức trao đổi thông tin, nội dung công việc qua Hộp thư điện tử thành phố.

6. Tổ chức thực hiện:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, phường tổ chức triển khai, quán triệt đến cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên ở đơn vị mình và thực hiện nghiêm túc nội dung Chỉ thị này.

- Phòng Nội vụ có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, phường thực hiện Chỉ thị này. Định kỳ 6 tháng, hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân quận tình hình thực hiện, đồng thời đề xuất khen thưởng, biểu dương, nhân rộng điển hình các tổ chức, cá nhân thực hiện tốt.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân quận chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan đề ra chương trình, kế hoạch cụ thể thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng được sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân quận.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Ngọc Hồ

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

Số: 02/2013/QĐ-UBND

Nhà Bè, ngày 10 tháng 7 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Chương trình cải cách hành chính
trên địa bàn huyện Nhà Bè giai đoạn 2011 - 2020****ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NHÀ BÈ**

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Quyết định số 67/2011/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định về trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 25/2012/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành chương trình cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011-2020;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện Nhà Bè tại Tờ trình số 179/TTr-PNV ngày 06 tháng 5 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình cải cách hành chính trên địa bàn huyện Nhà Bè giai đoạn 2011 - 2020.

Điều 2. Thủ trưởng phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, các cơ quan có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao

và nội dung Chương trình này để xây dựng chương trình; kế hoạch, đề án cụ thể, thiết thực nhằm triển khai có hiệu quả chương trình cải cách hành chính trên địa bàn huyện giai đoạn 2011 - 2020.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 07 (bảy) ngày kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện, các cơ quan 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 Thị Thu

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NHÀ BÈ

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

CHƯƠNG TRÌNH

Cải cách hành chính trên địa bàn huyện Nhà Bè giai đoạn 2011 - 2020

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2013/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 7 năm 2013 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè)*

Căn cứ Quyết định số 25/2012/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Chương trình cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2020; Ủy ban nhân dân huyện xây dựng và ban hành Chương trình cải cách hành chính trên địa bàn huyện Nhà Bè giai đoạn 2011 - 2020, cụ thể như sau:

Phần I **MỤC TIÊU**

1. Tạo điều kiện thuận lợi, minh bạch nhằm giảm chi phí về thời gian và kinh phí của các cá nhân, tổ chức trong việc thực hiện thủ tục hành chính.
2. Xây dựng các cơ quan hành chính nhà nước từ huyện tới cơ sở trong sạch, vững mạnh, hiện đại, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, tăng tính dân chủ và pháp quyền trong hoạt động điều hành của Ủy ban nhân dân và các cơ quan hành chính nhà nước.
3. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất, năng lực và trình độ, đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân và sự phát triển của đất nước.

Trọng tâm cải cách hành chính trong giai đoạn 10 năm tới là: Cải cách thể chế và thủ tục hành chính; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thực thi công vụ có chất lượng và hiệu quả cao; nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính và chất lượng dịch vụ công.

Phần II **MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

I. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Về cải cách thể chế:

a) Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của chính quyền địa phương nhằm bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể và khả thi của các văn bản quy phạm pháp luật.

b) Nghiên cứu, kiến nghị xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế về tổ chức và hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.

c) Nghiên cứu, kiến nghị xây dựng, hoàn thiện quy định của pháp luật về mối quan hệ giữa Nhà nước và nhân dân, trọng tâm là bảo đảm và phát huy quyền làm chủ của nhân dân, lấy ý kiến của nhân dân trước khi quyết định các chủ trương, chính sách quan trọng và về quyền giám sát của nhân dân đối với hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

a) Kiến nghị cắt giảm và nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trong tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước, nhất là thủ tục hành chính liên quan tới người dân, doanh nghiệp. Tập trung một số lĩnh vực: đầu tư; đất đai; xây dựng; sở hữu nhà ở; thuế; y tế; giáo dục; lao động; bảo hiểm; khoa học công nghệ và một số lĩnh vực khác do Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo yêu cầu cải cách trong từng giai đoạn.

b) Cải cách thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính nhà nước, các đơn vị sự nghiệp và trong nội bộ từng cơ quan hành chính nhà nước.

c) Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

d) Công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính bằng các hình thức thiết thực và thích hợp; duy trì và cập nhật cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính;

đ) Công khai các chuẩn mực, các quy định hành chính tạo điều kiện thuận lợi để nhân dân giám sát việc thực hiện.

e) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính để hỗ trợ việc nâng cao chất lượng các quy định hành chính và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước. Giải quyết tốt mối quan hệ giao dịch giữa các cơ quan hành chính nhà nước với tổ chức, công dân và doanh nghiệp theo hướng xác định rõ quy trình giải quyết công việc, cơ quan chủ trì và trách nhiệm cá nhân.

3. Cải cách tổ chức bộ máy nhà nước:

a) Xây dựng bộ máy hành chính nhà nước phục vụ nhân dân trong sạch, vững mạnh, hiện đại, thông suốt, hiệu lực, hiệu quả, đề cao kỷ luật, kỷ cương. Đổi mới đồng bộ về tổ chức và hoạt động các cơ quan chuyên môn thuộc huyện và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

b) Tiến hành rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện; Ủy ban nhân dân xã, thị trấn. Xây dựng bộ máy hành chính nhà nước phục vụ nhân dân trong sạch, vững mạnh, hiện đại, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

c) Tổng kết, rút kinh nghiệm, kiến nghị bổ sung và hoàn thiện cơ sở pháp lý về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mô hình Ủy ban nhân dân huyện không tổ chức Hội đồng nhân dân. Mở rộng việc thực hiện thí điểm mô hình Bí thư cấp ủy đồng thời Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn; tăng cường vai trò giám sát và đại diện cho dân của đại biểu Hội đồng nhân dân.

d) Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc của cơ quan hành chính nhà nước, nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tập trung tại bộ phận tiếp nhận, trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện. Bảo đảm sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt mức trên 90% vào năm 2020.

đ) Đổi mới cơ bản mô hình tổ chức và phương thức hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố. Tăng cường đầu tư và đổi mới cơ chế quản lý của Nhà nước để các đơn vị sự nghiệp công lập phát triển mạnh mẽ, có hiệu quả. Đẩy mạnh xã hội hóa, khuyến khích phát triển các dịch vụ công, đáp ứng tốt hơn các nhu cầu ngày càng tăng của nhân dân nhất là trong các lĩnh vực giáo dục, y tế.

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

a) Đến năm 2020, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ nhân dân và phục vụ sự nghiệp phát triển của địa phương.

b) Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị, có năng lực, có tính chuyên nghiệp cao, tận tụy phục vụ nhân dân thông qua các hình thức đào tạo, bồi dưỡng phù hợp, có hiệu quả.

c) Trên cơ sở xác định rõ chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị, xây dựng cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm. Quy định rõ

chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm và thẩm quyền giải quyết công việc của cơ quan, đơn vị, cá nhân để giải quyết công việc một cách nhanh chóng, chủ động và từng bước chấm dứt tình trạng đùn đẩy trách nhiệm qua lại hoặc đẩy lên cấp trên.

d) Việc tuyển dụng cán bộ, công chức hành chính phải thực sự xuất phát từ yêu cầu công việc, theo tiêu chí công khai; phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của công chức, viên chức. Việc tuyển dụng gắn với tinh giản biên chế, luân chuyển vị trí công tác theo hướng đổi mới về chất, thay thế những người không đáp ứng được yêu cầu thực thi công vụ trong nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại.

đ) Đổi mới nội dung và chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng theo các hình thức: Hướng dẫn tập sự trong thời gian tập sự; bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức; đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý; bồi dưỡng bắt buộc kiến thức, kỹ năng tối thiểu trước khi bổ nhiệm và bồi dưỡng hàng năm. Thực hiện có hiệu quả kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo Chương trình Đào tạo nguồn nhân lực của hành phố, của huyện giai đoạn 2011 - 2015 và các năm tiếp theo.

e) Nghiên cứu, kiến nghị hoàn thiện quy định của pháp luật về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; có cơ chế loại bỏ, bãi miễn những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với nhân dân.

g) Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Tăng cường tính công khai, minh bạch, trách nhiệm của hoạt động công vụ. Tăng cường kiểm tra, thanh tra công vụ, kiểm soát được các đầu mối và quy trình công việc trong nội bộ các cơ quan hành chính để phát hiện kịp thời các nguy cơ dẫn đến tiêu cực, quan liêu và tham nhũng.

5. Cải cách tài chính công:

a) Phân phối và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực cho phát triển kinh tế - xã hội; thực hiện cân đối ngân sách tích cực, bảo đảm tỷ lệ tích lũy hợp lý cho đầu tư phát triển; dành nguồn lực cho con người, bảo đảm nguồn thu cho ngân sách.

b) Tiếp tục thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ về chế độ tài chính áp dụng cho các đơn vị sự nghiệp có thu.

c) Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả cuộc vận động học tập và làm theo tư tưởng, tấm gương đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh gắn với chủ trương chống lãng phí, thực hành tiết kiệm, nhất là trong lĩnh vực đầu tư xây dựng, quản lý công sản.

6. Từng bước hiện đại hóa nền hành chính:

a) Thực hiện có hiệu quả kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước cấp huyện, xã, thị trấn với mục tiêu là hoàn thiện hệ thống điện tử “Một cửa” phục vụ yêu cầu của người dân và doanh nghiệp. Bảo đảm hệ thống thông tin chỉ đạo, điều hành, trao đổi thông tin thông suốt, kịp thời từ Ủy ban nhân dân huyện, phòng ban chuyên môn và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

b) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước để đến năm 2020: Trên 90% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử; cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc; các dịch vụ công được cung cấp trực tuyến trên mạng thông tin điện tử hành chính ở mức độ 3 và 4.

c) Ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông trong quy trình xử lý công việc của từng cơ quan, giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau và trong giao dịch với tổ chức, cá nhân, nhằm phục vụ và giải quyết các công việc liên quan trực tiếp đến quyền lợi người dân và doanh nghiệp; giúp cơ quan nhà nước xử lý công việc nhanh, chính xác; giúp lãnh đạo nắm thông tin kịp thời, kiểm tra công việc đã chỉ đạo; hoàn thành hệ thống thông tin cấp cơ sở, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông và hoàn thiện, nâng cấp các ứng dụng trong hoạt động quản lý nhà nước.

d) Tiếp tục mở rộng, ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước. Phấn đấu đến ngày 31 tháng 12 năm 2013 toàn bộ hoạt động liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức đối với các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện được xây dựng và áp dụng theo tiêu chuẩn ISO. Khuyến khích Ủy ban nhân dân xã, thị trấn xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo mô hình khung của Bộ Khoa học và Công nghệ. Triển khai thí điểm hệ thống quản lý theo kết quả trên nền máy tính (PMS)

đ) Đầu tư xây dựng, chuẩn hóa các công sở hành chính cấp xã, huyện; đảm bảo yêu cầu hoạt động của các cơ quan hành chính, trang bị phương tiện làm việc, tạo

điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp đến liên hệ giải quyết công việc.

e) Đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, phối hợp với các cơ quan truyền thông, tuyên truyền sâu rộng, kịp thời các chủ trương, biện pháp liên quan đến công tác cải cách hành chính.

II. CÁC GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước 10 năm của huyện được chia thành 2 giai đoạn:

1. Giai đoạn 1 (2011 - 2015): Triển khai thực hiện Chương trình Cải cách hành chính gắn với mục tiêu xây dựng mô hình chính quyền đô thị giai đoạn 2011 - 2015 theo Quyết định số 328/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2011 về ban hành kế hoạch thực hiện Quyết định số 23/2011/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ IX về chương trình cải cách hành chính gắn với mục tiêu xây dựng chính quyền đô thị giai đoạn 2011 - 2015 với mục tiêu cụ thể sau đây:

a) Thực hiện có hiệu quả chương trình cải cách hành chính gắn với xây dựng nền hành chính trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp hoạt động có hiệu lực, hiệu quả.

b) Sắp xếp bộ máy quản lý nhà nước tinh gọn. Trên 50% các cơ quan hành chính nhà nước có cơ cấu cán bộ, công chức theo vị trí việc làm; trên 80% công chức cấp xã đạt tiêu chuẩn theo chức danh.

c) Tiếp tục thực hiện cơ chế giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông (tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn trên 98%); bảo đảm sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt trên 90%.

d) Cải cách cơ bản các thủ tục hành chính liên quan đến cá nhân, tổ chức theo hướng gọn nhẹ, đơn giản, giảm chi phí mà cá nhân, tổ chức, phải bỏ ra khi giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan hành chính nhà nước.

đ) Trên 60% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện trên mạng điện tử; trang thông tin điện tử huyện cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định; cung cấp các dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 2 và hầu hết các dịch vụ công cơ bản trực tuyến ở mức độ 3 tới người dân và doanh nghiệp.

2. Giai đoạn 2 (2016 - 2020) gồm các mục tiêu sau đây:

a) Hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước từ huyện tới cơ sở thông suốt, trong sạch, vững mạnh, hiệu lực, hiệu quả.

b) Thủ tục hành chính được cải cách cơ bản, mức độ hài lòng của nhân dân và doanh nghiệp về thủ tục hành chính đạt mức trên 90%.

c) Đến năm 2020, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ nhân dân và phục vụ sự nghiệp phát triển của đất nước; 100% các cơ quan hành chính nhà nước có cơ cấu cán bộ, công chức theo vị trí việc làm.

d) Thực hiện thang lương, bảng lương và các chế độ phụ cấp mới trong cải cách tiền lương của cán bộ, công chức theo quy định nhà nước.

đ) Đến năm 2020, việc ứng dụng công nghệ thông tin truyền thông trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước đạt được mục tiêu đề ra.

Phần III **CÁC GIẢI PHÁP CHỦ YẾU**

1. Tăng cường công tác chỉ đạo việc thực hiện cải cách hành chính từ Ủy ban nhân dân huyện đến các phòng chuyên môn và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn. Thủ trưởng các phòng chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chịu trách nhiệm chỉ đạo thống nhất việc thực hiện Chương trình trong phạm vi quản lý của mình; xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của cả nhiệm kỳ công tác; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể trong từng thời gian, từng lĩnh vực; phân công rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức; tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Chương trình.

2. Đẩy mạnh cải cách hành chính theo hướng công khai, minh bạch, tạo môi trường thuận lợi cho tổ chức, công dân và doanh nghiệp. Nâng cao chất lượng xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính của các cơ quan hành chính.

3. Tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức bằng các hình thức phù hợp, có hiệu quả. Quy định rõ và đề cao trách nhiệm của người đứng đầu. Nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác cải cách hành chính ở Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn. Đồng thời, có

chế độ, chính sách hợp lý đối với đội ngũ cán bộ, công chức chuyên trách làm công tác cải cách hành chính các cấp.

4. Thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính để có những giải pháp thích hợp nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính. Triển khai thực hiện xây dựng Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá cải cách hành chính theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ và của Thành phố. Quy định kết quả thực hiện cải cách hành chính là tiêu chí để đánh giá công tác thi đua, khen thưởng và bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.

5. Phát huy việc ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông với cải cách hành chính, nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ, tăng cường giám sát chất lượng thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Khai thác có hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong giải quyết hồ sơ hành chính.

6. Đảm bảo kinh phí cho việc thực hiện Chương trình, kinh phí thực hiện Chương trình được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước. Ủy ban nhân dân huyện bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Chương trình trong dự toán ngân sách hàng năm.

7. Thực hiện cải cách chính sách tiền lương theo quy định nhằm tạo động lực thực sự để cán bộ, công chức, viên chức thực hiện công vụ có chất lượng và hiệu quả cao.

Phần IV

TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

1. Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn:

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn phải xem cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của cả nhiệm kỳ công tác. Giao trách nhiệm Thủ trưởng các phòng - ban, đơn vị thuộc huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn trong chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm và thẩm quyền trực tiếp chỉ đạo xây dựng kế hoạch thực hiện tại từng đơn vị, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện trong quý III năm 2013.

a) Căn cứ Chương trình, xây dựng kế hoạch và lập dự toán ngân sách thực hiện cải cách hành chính hàng năm gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch để tổng hợp, cân đối ngân sách và trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt chung trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ) tình hình thực hiện Chương trình cải cách hành chính để tổng hợp, báo cáo Thành phố.

2. Phòng Nội vụ:

a) Tổ chức triển khai các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính, cải cách công chức, công vụ và cải cách chính sách tiền lương cho cán bộ, công chức, viên chức.

b) Trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định các giải pháp tăng cường công tác chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính;

c) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn xây dựng kế hoạch, chương trình cải cách hành chính.

d) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn xây dựng báo cáo cải cách hành chính hàng tháng, quý, 6 tháng và hàng năm hoặc đột xuất về tình hình thực hiện Chương trình.

đ) Xây dựng kế hoạch kiểm tra và tổng hợp việc thực hiện Chương trình; báo cáo Ủy ban nhân dân huyện và Sở Nội vụ hàng tháng, quý, 6 tháng và hàng năm hoặc đột xuất.

e) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức chuyên trách thực hiện công tác cải cách hành chính ở các phòng ban, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

g) Phối hợp Phòng Văn hóa và Thông tin triển khai công tác tuyên truyền về cải cách hành chính.

h) Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện thực hiện công tác khảo sát chỉ số hài lòng của các tổ chức và công dân về dịch vụ công và tuyên truyền công tác cải cách hành chính.

3. Phòng Tư pháp:

a) Theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế.

b) Triển khai nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

c) Phối hợp với các phòng chuyên môn trong việc rà soát các văn bản quy phạm pháp luật và áp dụng pháp luật do Ủy ban nhân dân huyện ban hành để đề xuất sửa

đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ. Tổ chức tuyên truyền các Luật và các văn bản dưới luật do Chính phủ ban hành.

4. Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện:

a) Triển khai nội dung cải cách thủ tục hành chính; kiểm soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính.

b) Xây dựng và hướng dẫn thực hiện phương pháp tính chi phí thực hiện thủ tục hành chính.

c) Tham gia phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng, vận hành mạng thông tin hành chính điện tử của huyện.

d) Tiếp nhận xử lý phản ánh của cá nhân và tổ chức về thủ tục hành chính và các quy định có liên quan.

đ) Triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện.

5. Phòng Tài chính - Kế hoạch:

a) Tổ chức triển khai các nội dung cải cách tài chính công.

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc phân bổ ngân sách cho cơ quan hành chính nhà nước dựa trên kết quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công.

d) Thẩm định kinh phí thực hiện kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của các đơn vị trực thuộc huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định; Hướng dẫn các phòng chuyên môn, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Chương trình.

6. Phòng Văn hóa và Thông tin: Phối hợp cùng Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch tổ chức tuyên truyền về công tác cải cách hành chính và thực hiện nếp sống văn minh nơi công sở.

7. Trung tâm Văn hóa huyện: Thực hiện công tác tuyên truyền về công tác cải cách hành chính và nếp sống văn minh nơi công sở trên địa bàn huyện.

8. Đài truyền thanh: Bản tin Nhà Bè xây dựng chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính để tuyên truyền chương trình cải cách hành chính.

9. Trưởng Phòng Nội vụ: Theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện chương trình này của các phòng, ban, cơ quan thuộc huyện và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân huyện theo quy định.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Chương trình này, nếu thấy cần sửa đổi, bổ sung những nội dung cụ thể của Chương trình, các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chủ động báo cáo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thu

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NHÀ BÈ

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

Số: 03/2013/QĐ-UBND

Nhà Bè, ngày 15 tháng 7 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đội Quản lý
trật tự đô thị trực thuộc Phòng Quản lý đô thị huyện Nhà Bè**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NHÀ BÈ

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Công văn số 2345/UBND-VX ngày 17 tháng 5 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thành lập Đội Quản lý trật tự đô thị tại các quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 597/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè về việc thành lập Đội Quản lý trật tự đô thị trực thuộc Phòng Quản lý đô thị huyện Nhà Bè;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 269/TTr-PNV ngày 10 tháng 7 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị trực thuộc Phòng Quản lý đô thị huyện Nhà Bè.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng Phòng Quản lý đô thị, Đội trưởng Đội

Quản lý trật tự đô thị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thu

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NHÀ BÈ

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

QUY CHẾ

Về tổ chức và hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị
trực thuộc Phòng Quản lý đô thị huyện Nhà Bè
(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND
ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Đội Quản lý trật tự đô thị trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trên các lĩnh vực quản lý trật tự đô thị; vệ sinh môi trường; thi hành các quyết định hành chính và các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Đối tượng điều chỉnh của Quy chế này, bao gồm:

- Cán bộ, công chức và cộng tác viên theo chế độ hợp đồng lao động làm việc tại Đội Quản lý trật tự đô thị;
- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan đến phạm vi áp dụng và chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Quy chế này.

Chương II

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Vị trí, chức năng

Đội Quản lý trật tự đô thị trực thuộc Phòng Quản lý đô thị huyện Nhà Bè, có chức năng giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện công tác quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực được quy định tại Điều 1 của Quy chế này và theo quy định pháp luật.

Đội Quản lý trật tự đô thị chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Trưởng Phòng Quản lý đô thị, đồng thời, chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các sở, ngành liên quan.

Đội Quản lý trật tự đô thị không có con dấu và tài khoản riêng, kinh phí hoạt động và chế độ chính sách do Phòng Quản lý đô thị thực hiện.

Đội Quản lý trật tự đô thị có trụ sở làm việc, được trang bị phương tiện làm việc cần thiết theo quy định pháp luật, được đóng dấu treo của Phòng Quản lý đô thị trên biên bản làm việc của Đội.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn

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

1. Phối hợp với các ngành chức năng tham mưu Trưởng Phòng Quản lý đô thị lập chương trình, kế hoạch về tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và kiểm tra việc chấp hành pháp luật trên các lĩnh vực quản lý trật tự đô thị, vệ sinh môi trường trên địa bàn, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt và tổ chức thực hiện;

2. Tổ chức kiểm tra, kịp thời phát hiện, lập biên bản yêu cầu tổ chức và cá nhân đình chỉ ngay các hành vi vi phạm trên các lĩnh vực:

a) Về trật tự lòng lề đường, nơi công cộng trên địa bàn huyện;

b) Về vệ sinh môi trường trên địa bàn huyện.

3. Phối hợp các ngành liên quan xử lý đối với người lang thang xin ăn, sinh sống nơi công cộng trên địa bàn huyện theo quy định;

4. Tham mưu, đề xuất về các hình thức xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật và Quy chế này, để Trưởng phòng Quản lý đô thị trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định;

5. Theo dõi việc thực hiện các quyết định hành chính đã ban hành, đôn đốc thực hiện các quyết định đã có hiệu lực pháp luật thi hành; đề xuất biện pháp cưỡng chế và tổ chức thực hiện các quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định hành chính, đối với tổ chức, cá nhân trên địa bàn huyện không tự nguyện chấp hành quyết định hành chính;

Phạm vi thi hành các quyết định hành chính gồm: Quyết định giải quyết tranh chấp liên quan đến việc quản lý, sử dụng nhà ở, quyết định giải quyết tranh chấp đất đai của cơ quan hành chính Nhà nước có thẩm quyền ban hành, đã có hiệu lực pháp luật; Quyết định xử phạt vi phạm hành chính, quyết định giải quyết khiếu nại của các cơ quan hành chính ở Trung ương, có hiệu lực thi hành trên địa bàn huyện Nhà Bè;

6. Phối hợp với Đội Thanh tra Xây dựng địa bàn huyện Nhà Bè thuộc Thanh tra Sở Xây dựng thực hiện nhiệm vụ quản lý xây dựng trên địa bàn huyện theo quy định của Sở Xây dựng thành phố;

7. Tham mưu Trưởng Phòng Quản lý đô thị giúp Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn, hỗ trợ Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện các quyết định cưỡng chế khi có yêu cầu;

8. Kiến nghị Trưởng Phòng Quản lý đô thị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, xử lý cán bộ, công chức, nhân viên thuộc quyền quản lý có hành vi vi phạm pháp luật, thiếu tinh thần trách nhiệm trong thi hành nhiệm vụ, công vụ;

9. Tham mưu, đề xuất Trưởng Phòng Quản lý đô thị giải quyết theo thẩm quyền hoặc kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực trật tự đô thị, vệ sinh môi trường trên địa bàn;

10. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng Quản lý đô thị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về quản lý trật tự đô thị, vệ sinh môi trường và thi hành các quyết định hành chính trên địa bàn huyện;

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quy định cụ thể bằng văn bản.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 5. Cơ cấu tổ chức

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

Đội trưởng, Đội phó do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định pháp luật. Đội trưởng Đội Quản lý trật tự đô thị chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng Quản lý đô thị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và pháp luật về toàn bộ hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị. Đội phó Đội Quản lý trật tự đô thị thực hiện nhiệm vụ do Đội trưởng phân công, chịu trách nhiệm trước Đội trưởng và pháp luật về lĩnh vực được phân công phụ trách. Khi Đội trưởng đi vắng phải phân công một Đội phó thay mặt điều hành hoạt động của Đội.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đội trưởng:

a) Tham mưu Trưởng Phòng Quản lý đô thị trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân

huyện ban hành các quyết định xử phạt vi phạm hành chính trên lĩnh vực trật tự đô thị, vệ sinh môi trường và quyết định cưỡng chế thi hành quyết định;

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

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

d) Tham mưu, đề xuất Trưởng phòng Quản lý đô thị ký các văn bản liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Đội theo quy định.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đội phó:

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

4. Nhiệm vụ của các thành viên:

Chấp hành quy định của pháp luật và Quy chế tổ chức và hoạt động của Đội.

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

5. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, đặc điểm tình hình cụ thể đơn vị, trình độ, năng lực cán bộ, công chức, cộng tác viên, Đội Quản lý trật tự đô thị tổ chức thành các Tổ nghiệp vụ như sau:

a) Tổ hành chính - tổng hợp:

Có nhiệm vụ tổng hợp kế hoạch công tác hàng năm và lập báo cáo định kỳ về thực hiện nhiệm vụ thường xuyên hoặc đột xuất của Đội Quản lý trật tự đô thị. Tổ chức thực hiện quản lý công tác văn thư - lưu trữ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

b) Tổ thi hành quyết định: Theo dõi việc thực hiện các quyết định hành chính đã tham mưu ban hành, đôn đốc thực hiện các quyết định đã có hiệu lực thi hành; đề xuất biện pháp cưỡng chế và tổ chức thực hiện quyết định cưỡng chế đối với tổ chức và cá nhân trên địa bàn huyện không tự nguyện chấp hành quyết định hành chính;

c) Tổ địa bàn xã - thị trấn: Thực hiện công tác quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực được quy định tại Điều 1 của Quy chế, phối hợp với Đội Thanh tra Xây dựng địa bàn huyện Nhà Bè thuộc Thanh tra Sở Xây dựng thực hiện nhiệm vụ quản lý xây

dựng theo quy định của Sở Xây dựng thành phố và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật tại địa bàn xã, thị trấn.

d) Tổ cơ động: Phối hợp với Tổ địa bàn xã - thị trấn và Đội Thanh tra Xây dựng địa bàn huyện Nhà Bè thuộc Thanh tra Sở Xây dựng thực hiện công tác quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực được quy định tại Điều 1 của Quy chế, lĩnh vực xây dựng theo quy định của Sở Xây dựng thành phố và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật tại trên địa bàn huyện.

Điều 6. Biên chế

1. Biên chế nhân sự của Đội Quản lý trật tự đô thị do Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè quyết định trên cơ sở chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

2. Căn cứ khối lượng công việc và tình hình thực tế tại địa phương, Ủy ban nhân dân huyện quyết định số lượng cộng tác viên.

3. Việc tuyển dụng công chức theo Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và người lao động làm việc tại Đội Quản lý trật tự đô thị do Trưởng Phòng Quản lý đô thị ký hợp đồng lao động, trên cơ sở nhu cầu công việc của Đội, đảm bảo đúng số lượng biên chế được giao hàng năm.

4. Căn cứ tình hình cụ thể của xã - thị trấn, Đội trưởng Đội Quản lý trật tự đô thị phân công nhân sự của Đội phụ trách địa bàn xã - thị trấn.

5. Trong các đợt công tác cao điểm, theo đề nghị của Đội Quản lý trật tự đô thị, Trưởng Phòng Quản lý đô thị trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện huy động thêm lực lượng để hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ.

Điều 7. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Chế độ làm việc

1. Chế độ làm việc:

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

b) Đội trưởng điều hành toàn bộ hoạt động của Đội và chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng Quản lý đô thị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về hiệu quả công tác của Đội. Đội trưởng phân công nhiệm vụ cho Đội phó và các thành viên;

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

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

2. Chế độ hội họp, báo cáo:

a) Hàng tuần, Đội trưởng Đội Quản lý trật tự đô thị tổ chức họp lãnh đạo Đội và các Tổ trưởng để kiểm tra, đánh giá, nhận xét việc thực hiện nhiệm vụ và triển khai kế hoạch công tác cho tuần sau;

b) Hàng tháng, tổ chức họp Đội để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng qua và đề ra công tác cho tháng tiếp theo, đồng thời, phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ của Nhà nước và nhiệm vụ mới phải thực hiện;

Khi cần thiết, Đội trưởng có thể tổ chức họp Đội đột xuất hoặc họp với các Tổ trưởng để triển khai các công việc theo yêu cầu của Trưởng Phòng Quản lý đô thị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;

c) Hàng tháng, quý, 6 tháng và cuối năm, Đội Quản lý trật tự đô thị có báo cáo sơ kết, tổng kết công tác và thống kê báo cáo tình hình thực hiện các quyết định hành chính trên địa bàn huyện theo quy định.

d) Cán bộ, công chức và cộng tác viên của Đội Quản lý trật tự đô thị có lịch công tác, do lãnh đạo Đội trực tiếp phê duyệt. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc phải được chuẩn bị chu đáo, để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động của Đội.

Điều 9. Môi quan hệ công tác

1. Đối với các sở, ngành Thành phố:

Đội Quản lý trật tự đô thị chịu sự thanh tra, kiểm tra của các Sở, ngành về

chuyên môn, nghiệp vụ theo Quyết định của Giám đốc Sở; được hướng dẫn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiến thức pháp luật và chính sách, quy định mới của Sở, ngành có liên quan.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

Đội Quản lý trật tự đô thị thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Đội do Ủy ban nhân dân huyện ban hành; phải thường xuyên báo cáo với Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) Ủy ban nhân dân huyện về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Đối với Phòng Quản lý đô thị:

Đội Quản lý trật tự đô thị chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Trưởng Phòng Quản lý đô thị; định kỳ hàng tháng, quý, Đội trưởng có trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động của Đội và đề xuất các biện pháp, kiến nghị với Phòng Quản lý đô thị về những việc liên quan đến hoạt động của Đội. Đội trưởng tham dự các buổi họp giao ban hàng tuần, hàng tháng với lãnh đạo Phòng Quản lý đô thị, để báo cáo tình hình, kết quả hoạt động của Đội.

4. Đối với Phòng Tài nguyên và Môi trường:

Đội Quản lý trật tự đô thị có trách nhiệm phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan có liên quan xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực vệ sinh, môi trường trên địa bàn huyện theo quy định pháp luật.

5. Đối với Phòng Tài chính - Kế hoạch:

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

6. Đối với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội:

Đội Quản lý trật tự đô thị có trách nhiệm phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chương trình quản lý đối với người lang thang xin ăn, sinh sống nơi công cộng trên địa bàn Huyện theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

7. Đối với Công an huyện:

Đội Quản lý trật tự đô thị phối hợp với Công an huyện thực hiện chương trình, kế hoạch công tác liên quan trật tự đô thị, trật tự an toàn giao thông theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

Được Công an Huyện hỗ trợ, bảo đảm giữ gìn an ninh trật tự trong khi thực hiện quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính đã có hiệu lực pháp luật.

8. Đối với Phòng Tư pháp:

Đội Quản lý trật tự đô thị có trách nhiệm thông tin, báo cáo số liệu thi hành các Quyết định hành chính theo tháng, quý, 6 tháng, năm.

9. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện Nhà Bè, các đoàn thể và tổ chức xã hội huyện:

Đội Quản lý trật tự đô thị thường xuyên phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện Nhà Bè, các đoàn thể, tổ chức xã hội huyện trong việc tuyên truyền, vận động các tổ chức và cá nhân thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước trên các lĩnh vực liên quan chức năng, nhiệm vụ của Đội.

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

10. Đối với các cơ quan, đơn vị tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính:

Đội quản lý trật tự đô thị phối hợp với các cơ quan, đơn vị thực hiện việc thi hành các quyết định hành chính; quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với tổ chức, cá nhân trên địa bàn huyện.

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

Đội Quản lý trật tự đô thị hỗ trợ Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện Quyết định cưỡng chế khi có yêu cầu; phối hợp tổ chức kiểm tra, lập biên bản và đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xử lý các hành vi vi phạm hành chính của tổ chức, cá nhân theo thẩm quyền quy định.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn phối hợp với Đội trưởng Đội Quản lý trật tự đô thị huyện, theo dõi, chỉ đạo hoạt động của Tổ địa bàn; đề xuất Trưởng Phòng Quản lý đô thị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện khen thưởng, xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, cộng tác viên đúng quy định pháp luật.

12. Quan hệ làm việc của cán bộ, công chức, cộng tác viên Tổ địa bàn với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn:

Cán bộ, công chức, cộng tác viên Tổ địa bàn được Đội trưởng Đội Quản lý trật

tự đô thị huyện phân công phụ trách xã, thị trấn bằng văn bản sau khi có ý kiến thống nhất của Trưởng phòng Quản lý đô thị huyện. Trường hợp có thay đổi về nhân sự phải thông báo lại bằng văn bản cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn biết để quản lý, điều hành.

Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, có trách nhiệm quản lý, điều hành mọi hoạt động thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, công tác viên phụ trách xã, thị trấn. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về công tác quản lý trật tự đô thị và hoạt động thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, công tác viên Tổ quản lý địa bàn xã, thị trấn mình phụ trách.

Cán bộ, công chức, công tác viên Tổ quản lý địa bàn phải chấp hành sự phân công, giao nhiệm vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn nơi công tác. Phối hợp với công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường) tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện công tác quản lý nhà nước về đất đai trên địa bàn. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công trong thời gian phụ trách xã, thị trấn.

Chương V

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 10. Khen thưởng

Cán bộ, công chức, công tác viên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, được xét khen thưởng theo quy định.

Điều 11. Kỷ luật

Cán bộ, công chức, công tác viên vi phạm pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo Luật Cán bộ, công chức, Bộ Luật Lao động hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định pháp luật.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Quản lý đô thị và Đội trưởng Đội Quản lý trật tự đô thị có trách nhiệm cụ thể hóa thành chương trình hoạt động của Đội, sắp xếp tổ chức bộ máy, bố trí công chức, công tác viên phù hợp với yêu cầu,

nhiệm vụ, ban hành nội quy làm việc của các Tổ nghiệp vụ và các quy định phục vụ công tác điều hành, bảo đảm thực hiện chức năng nhiệm vụ được quy định.

Điều 13. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, Đội trưởng Đội Quản lý trật tự đô thị đề xuất Trưởng Phòng Quản lý đô thị kiến nghị với Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè xem xét, sửa đổi và bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thu

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 3732/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 7 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

CHỦ TỊCH 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 Luật sư ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Quyết định số 734/QĐ-BTP ngày 03 tháng 4 năm 2013 của Bộ Tư pháp ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 2331/TTr-STP ngày 01 tháng 7 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch triển khai thực hiện Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các Sở - ban - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Chủ nhiệm Đoàn Luật sư, Chủ tịch Hội Luật gia và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hứa Ngọc Thuận

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

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

KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện Luật sửa đổi, bổ sung một số điều
của Luật Luật sư trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

(Ban hành kèm Quyết định số 3732/QĐ-UBND

ngày 10 tháng 7 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

Ngày 20 tháng 11 năm 2012, Quốc hội thông qua Luật số 20/2012/QH13 quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2013.

Để triển khai thực hiện những quy định mới của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư, Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tuyên truyền, phổ biến về các nội dung cơ bản của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư đến các tầng lớp nhân dân, cán bộ, công chức, viên chức và đội ngũ luật sư trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Xác định trách nhiệm và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc rà soát, xây dựng các thủ tục hành chính, văn bản, kế hoạch... nhằm thực hiện các quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư, bảo đảm sự thống nhất, đồng bộ, kịp thời;

- Tạo cơ chế phối hợp giữa các sở, ngành, các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc quản lý luật sư và hành nghề luật sư, phát triển đội ngũ luật sư, đáp ứng kịp thời, có chất lượng nhu cầu của khách hàng về việc sử dụng dịch vụ pháp lý của luật sư.

2. Yêu cầu:

- Xác định cụ thể nội dung công việc, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của

các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc triển khai thực hiện Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư.

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, tổ chức có liên quan, kịp thời đôn đốc, hướng dẫn, tháo gỡ hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư.

II. NỘI DUNG VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Tuyên truyền, phổ biến về các nội dung cơ bản của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư và các văn bản hướng dẫn thi hành:

a) Tổ chức phổ biến, quán triệt, giới thiệu và triển khai thực hiện các quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Đơn vị chủ trì: Hội đồng Phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật thành phố và quận, huyện.

- Đơn vị phối hợp: Sở Tư pháp, các sở, ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Đoàn Luật sư, Hội Luật gia, cơ quan báo chí, phát thanh, truyền hình trên địa bàn thành phố và các cơ quan, tổ chức có liên quan. Đề nghị Tòa án nhân dân thành phố, Viện Kiểm sát nhân dân thành phố phối hợp thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý III, IV năm 2013.

b) Tổ chức Hội nghị báo cáo chuyên đề về Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư cho đội ngũ báo cáo viên pháp luật, các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Đoàn Luật sư, Hội Luật gia và các cơ quan, tổ chức khác.

- Đơn vị chủ trì: Hội đồng Phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật thành phố.

- Thời gian thực hiện: Quý III/2013.

2. Tổ chức rà soát, sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật về luật sư và hành nghề luật sư phù hợp với Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư:

a) Rà soát, sửa đổi, bổ sung các thủ tục hành chính liên quan đến luật sư và hành nghề luật sư.

- Đơn vị có thẩm quyền thực hiện: Ủy ban nhân dân thành phố.

- Đơn vị tham mưu: Sở Tư pháp.

- Thời gian thực hiện: Quý III/2013.

b) Nghiên cứu, đóng góp ý kiến xây dựng Nghị định và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư.

- Đơn vị chủ trì: Sở Tư pháp.

- Đơn vị phối hợp: Đoàn luật sư, Hội luật gia và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch của Bộ Tư pháp.

c) Tổng kết việc thực hiện Chỉ thị số 25/2007/CT-UBND ngày 20 tháng 9 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức thi hành Luật Luật sư trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Đơn vị chủ trì: Ủy ban nhân dân thành phố.

- Đơn vị tham mưu: Sở Tư pháp.

- Thời gian thực hiện: Quý IV/2013.

3. Tăng cường hiệu quả công tác quản lý nhà nước về luật sư và hành nghề luật sư:

a) Thực hiện Kế hoạch thanh tra, kiểm tra định kỳ, bên cạnh đó tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra đột xuất đối với luật sư và tổ chức hành nghề luật sư.

- Đơn vị chủ trì: Sở Tư pháp.

- Đơn vị phối hợp: Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Đoàn Luật sư, Hội Luật gia và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Hàng năm.

b) Triển khai thực hiện hiệu quả Quy chế phối hợp trong công tác quản lý hoạt động hành nghề luật sư trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Đơn vị phối hợp: Sở Tư pháp, Đoàn Luật sư và Hội Luật gia.

- Thời gian thực hiện: Theo Quy chế phối hợp.

4. Nâng cao vai trò tự quản của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của luật sư:

a) Rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc và các văn bản nội bộ phù hợp với Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư.

- Đơn vị chủ trì: Đoàn luật sư.

- Đơn vị phối hợp: Sở Tư pháp, Sở Nội vụ và các cơ quan, tổ chức có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Năm 2013 - 2014.

b) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát về tập sự hành nghề luật sư.

- Đơn vị chủ trì: Đoàn Luật sư.
- Đơn vị phối hợp: Sở Tư pháp, Hội Luật gia và các cơ quan, tổ chức có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Hàng năm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Tư pháp là cơ quan đầu mối, chủ động theo dõi, tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố để triển khai, thực hiện chi tiết các hoạt động tại Kế hoạch này.

Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Đoàn Luật sư, Hội Luật gia và các cơ quan, tổ chức có liên quan chủ động triển khai thực hiện theo nhiệm vụ được phân công, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả, tiết kiệm.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn, kịp thời phản ánh, kiến nghị về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố hướng dẫn giải quyết.

2. Các cơ quan, tổ chức sử dụng nguồn kinh phí hoạt động hàng năm của mình để triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hứa Ngọc Thuận

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

Số: 763/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 05 tháng 7 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH**Về bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật****ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Căn cứ Nghị quyết số 26/2008/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2008 của Quốc hội khóa XII về thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

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

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 26/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra ngành xây dựng;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp tại Tờ trình số 143/TTr-TP ngày 02 tháng 7 năm 2013 về đề nghị bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay bãi bỏ 03 văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và 01 văn bản quy phạm pháp luật đã hết hiệu lực thi hành do Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ ban hành.

(Đính kèm danh mục văn bản bãi bỏ)

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Tư pháp, Thủ trưởng các phòng ban huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Cách Mạng

DANH MỤC VĂN BẢN BÃI BỎ*(Ban hành kèm theo Quyết định số 763/QĐ-UBND**ngày 05 tháng 7 năm 2013 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)*

STT	Hình thức	Số, ký hiệu văn bản Ngày ban hành	Trích yếu nội dung
01	Quyết định	11/2007/QĐ-UBND ngày 25/12/2007	Quyết định về thành lập Thanh tra Xây dựng huyện Cần Giờ và Thanh tra Xây dựng xã, thị trấn
02	Chỉ thị	05/2009/CT-UBND ngày 06/8/2009	Chỉ thị về tăng cường công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn huyện
03	Quyết định	05/2010/QĐ-UBND ngày 11/5/2010	Quyết định về ban hành Quy chế phối hợp giữa Thanh tra Xây dựng huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và các cơ quan chức năng liên quan trong việc kiểm tra, xử lý các hành vi vi phạm hành chính trong hoạt động xây dựng trên địa bàn huyện Cần Giờ
04	Chỉ thị	03/2012/CT-UBND ngày 06/7/2012	Chỉ thị về tăng cường công tác phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn trên địa bàn huyện Cần Giờ năm 2012

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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