



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 19

Ngày 01 tháng 4 năm 2015

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 06-02-2015 - Quyết định số 07/2015/QĐ-UBND về sửa đổi, bổ sung Khoản 4 Điều 1 Quyết định số 91/2006/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2006 và Điều 1 Quyết định số 40/2012/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung quy định điều kiện cho đối tượng có thu nhập thấp vay tiền tại Quỹ Phát triển nhà ở Thành phố để tạo lập nhà ở. 3
- 06-02-2015 - Quyết định số 08/2015/QĐ-UBND ban hành Quy chế quản lý đối với báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 6
- 06-02-2015 - Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ban hành Quy định một số mức chi cụ thể cho hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 31

- 10-02-2015 - Quyết định số 10/2015/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định liên quan đến quản lý quy hoạch đô thị. 49
- 26-02-2015 - Quyết định số 11/2015/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh. 51

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: 07/2015/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 02 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về sửa đổi, bổ sung Khoản 4 Điều 1 Quyết định số 91/2006/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2006 và Điều 1 Quyết định số 40/2012/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung quy định điều kiện cho đối tượng có thu nhập thấp vay tiền tại Quỹ Phát triển nhà ở Thành phố để tạo lập nhà ở

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 Quyết định số 3823/QĐ-UB ngày 04 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thành lập Quỹ Phát triển nhà ở Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 128/2005/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2005 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển nhà ở Thành phố;

Xét đề nghị của Sở Tài chính (các Công văn số 8450/STC-NS ngày 17 tháng 9 năm 2014; số 3929/STC-NS ngày 10 tháng 5 năm 2013); Quỹ Phát triển nhà ở (Văn bản số 445/QPTNƠ-TCHC ngày 14 tháng 4 năm 2014 và số 139/QPTNƠ-TCHC ngày 22 tháng 02 năm 2013);

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung khoản 4, Điều 1 của Quyết định số 91/2006/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2006 và Điều 1 Quyết định số 40/2012/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung quy định điều kiện cho đối tượng có thu nhập thấp vay tiền tại Quỹ Phát triển nhà ở Thành phố để tạo lập nhà ở như sau:

“4. Lãi suất tiền vay hàng năm tính theo nguyên tắc:

4.1. Bình quân lãi suất tiền gửi tiết kiệm dưới 12 tháng trả lãi sau (mức tối đa) của 04 ngân hàng thương mại trên địa bàn Thành phố cộng với phí quản lý 1,5%/năm; trong đó ngân sách Thành phố hỗ trợ lãi suất 3%/năm.

4.2. Căn cứ nguyên tắc quy định tại điểm 4.1 nêu trên, Quỹ Phát triển nhà ở Thành phố báo cáo Hội đồng quản lý xem xét, điều chỉnh mức lãi suất cho vay hàng năm theo quy định. Trường hợp phát sinh biến động, thay đổi ảnh hưởng đến nguyên tắc tính lãi suất tại Quyết định này, giao Quỹ Phát triển nhà ở báo cáo, đề xuất Hội đồng quản lý xem xét trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

4.3. Nguồn ngân sách Thành phố hỗ trợ 3% tại điểm 4.1 nêu trên được sử dụng để bổ sung vốn điều lệ cho Quỹ Phát triển nhà ở Thành phố hàng năm. Trường hợp doanh thu từ lãi suất cho vay nêu tại Điều này không đủ bù đắp chi phí hoạt động của Quỹ Phát triển nhà ở thì Quỹ được hạch toán vào thu nhập trong năm từ nguồn ngân sách Thành phố hỗ trợ nêu trên để đảm bảo hoạt động không bị lỗ”.

Điều 2. Giao Sở Tài chính (Chi cục Tài chính doanh nghiệp) hướng dẫn Quỹ Phát triển nhà ở Thành phố hạch toán khoản cấp bù 3% theo quy định tại Điều 1 nêu trên.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 40/2012/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố. Các nội dung không đề cập tại Quyết định này vẫn giữ nguyên theo Quyết định số 3891/QĐ-ĐT ngày 05 tháng 8 năm 2005; Công văn số 5213/UBND-ĐT ngày 24 tháng 8 năm 2005 của Ủy ban nhân dân Thành phố; Quyết định số 91/2006/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2006; Quyết định số 74/2010/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở

Lao động - Thương binh và Xã hội, Cục trưởng Cục Thuế Thành phố, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Thành phố, Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ Phát triển nhà ở Thành phố, Giám đốc Quỹ Phát triển nhà ở Thành phố và các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Hữu Tín

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

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

Số: 08/2015/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 02 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý
đối với báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định trình tự, thủ tục công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật; công nhận, cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật và một số biện pháp bảo đảm hoạt động của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật;

Xét đề nghị của Sở Tư pháp tại Tờ trình số 7273/TTr-STP-PBGDPL ngày 24 tháng 12 năm 2014 và ý kiến của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý đối với báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 51/2001/QĐ-UB ngày 15 tháng 6 năm 2001 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành Quy chế tuyên truyền viên pháp luật ở cơ sở và Quyết định số 71/2011/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế về báo cáo viên pháp luật Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, phường, xã, thị trấn, các báo cáo viên pháp luật và tuyên truyền viên pháp luật chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Tất Thành Cang

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

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

QUY CHẾ

**Quản lý đối với báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2015/QĐ-UBND
ngày 06 tháng 02 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định tiêu chuẩn, thủ tục công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật; công nhận, cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật và quy định trách nhiệm của các cơ quan có liên quan trong việc quản lý, bảo đảm hoạt động của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Phạm vi hoạt động của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật

Báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn nơi công nhận báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

Điều 3. Yêu cầu đối với hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật

Hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

1. Tuân thủ pháp luật.
2. Nội dung phổ biến, giáo dục pháp luật phải rõ ràng, chính xác.
3. Sinh động, dễ hiểu, có sức thuyết phục, phù hợp với đối tượng được phổ biến,

giáo dục pháp luật và gắn với tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, địa phương.

Điều 4. Tiêu chuẩn báo cáo viên pháp luật

Là cán bộ, công chức, viên chức và sĩ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân, có đủ các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2, Điều 35 Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật, được người có thẩm quyền ra quyết định công nhận là báo cáo viên pháp luật theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật, Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định trình tự, thủ tục công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật; công nhận, cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật và một số biện pháp bảo đảm hoạt động của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật và Quy chế này.

Điều 5. Tiêu chuẩn tuyên truyền viên pháp luật

Là những người có đủ tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1, Điều 37 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật, được người có thẩm quyền ra quyết định công nhận là tuyên truyền viên pháp luật theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật, Thông tư số 21/2013/TT-BTP và Quy chế này.

Chương II

THỦ TỤC CÔNG NHẬN, MIỄN NHIỆM BÁO CÁO VIÊN PHÁP LUẬT

Điều 6. Thủ tục công nhận báo cáo viên pháp luật

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị lựa chọn, lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan có đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 4 Quy chế này và có văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật.

2. Hồ sơ đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật được lập thành 01 bộ, bao gồm:

a) Công văn đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

b) Danh sách trích ngang người được đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật bao gồm: họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, giới tính, chức vụ, chức danh, nơi công tác, trình độ chuyên môn, thời gian công tác pháp luật, chuyên ngành báo cáo, địa chỉ liên hệ, điện thoại (*cơ quan, di động*), hộp thư điện tử (*email*), fax theo Mẫu số 1 tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

c) 01 ảnh màu chân dung (khô 03 cm x 04 cm).

3. Hồ sơ đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật được gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Sở Tư pháp (đối với báo cáo viên pháp luật Thành phố), Phòng Tư pháp (đối với báo cáo viên pháp luật quận, huyện), ngoài bì ghi rõ: “Hồ sơ đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật”.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đó, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp (đối với báo cáo viên pháp luật Thành phố), Phòng Tư pháp (đối với báo cáo viên pháp luật quận, huyện) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật và ghi vào Sổ theo dõi hoạt động của báo cáo viên pháp luật Thành phố (hoặc quận, huyện) theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

5. Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật được gửi cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật và báo cáo viên pháp luật có tên trong Quyết định công nhận; đồng thời được công bố công khai theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 16 Thông tư số 21/2013/TT-BTP.

Điều 7. Thủ tục miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị rà soát, lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan thuộc các trường hợp miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 21/2013/TT-BTP và có văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật.

2. Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật được lập thành 01 bộ, bao gồm:

a) Công văn đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

b) Danh sách báo cáo viên pháp luật thuộc trường hợp đề nghị miễn nhiệm theo Mẫu số 02/BCVPL ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BTP.

c) Các văn bản, giấy tờ chứng minh báo cáo viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp miễn nhiệm (trừ trường hợp được quy định tại Khoản 1, Điều 6 Thông tư số 21/2013/TT-BTP).

3. Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật được gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Sở Tư pháp (*đối với báo cáo viên pháp luật Thành phố*), Phòng Tư pháp (*đối với báo cáo viên pháp luật quận, huyện*), ngoài bì ghi rõ: “*Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật*”.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đó, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp (*đối với báo cáo viên pháp luật Thành phố*), Phòng Tư pháp (*đối với báo cáo viên pháp luật quận, huyện*) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật và ghi vào Sổ theo dõi hoạt động của báo cáo viên pháp luật Thành phố (hoặc quận, huyện) theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

5. Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật được gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật và người có tên trong Quyết định miễn nhiệm; đồng thời được công bố công khai theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 16 Thông tư số 21/2013/TT-BTP.

6. Trường hợp không đồng ý với quyết định miễn nhiệm, người bị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật có quyền khiếu nại. Việc khiếu nại và giải quyết khiếu nại được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

7. Trường hợp báo cáo viên pháp luật vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vì lý do chính đáng khác mà xét thấy không thể hoàn thành nhiệm vụ thì xin thôi làm báo cáo viên pháp luật. Đơn xin thôi làm báo cáo viên pháp luật gửi cho cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi báo cáo viên pháp luật công tác để cơ quan, tổ chức, đơn vị này có Công văn đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Sở Tư pháp (*đối với báo cáo viên pháp luật Thành phố*), Phòng Tư pháp (*đối với báo cáo viên pháp luật quận, huyện*), ngoài bì ghi rõ: “*Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật*”.

8. Báo cáo viên pháp luật đang trong giai đoạn bị điều tra, truy tố, xét xử hoặc chờ kết luận của cơ quan có thẩm quyền thì cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi báo cáo viên pháp luật công tác lập danh sách (*theo Mẫu số 03CVPL ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BTP*) đề nghị Sở Tư pháp (*đối với báo cáo viên pháp luật Thành phố*),

Phòng Tư pháp (*đối với báo cáo viên pháp luật quận, huyện*) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định tạm dừng hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật của báo cáo viên pháp luật và ghi vào Sổ theo dõi hoạt động của báo cáo viên pháp luật theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

9. Hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật của báo cáo viên pháp luật chấm dứt kể từ khi Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật có hiệu lực thi hành.

Chương III

THỦ TỤC CÔNG NHẬN, CHO THÔI LÀM TUYÊN TRUYỀN VIÊN PHÁP LUẬT

Điều 8. Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật

1. Trưởng Ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với Tổ trưởng Tổ dân phố công khai tiêu chuẩn tuyên truyền viên pháp luật theo quy định tại Khoản 1, Điều 37 Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật, trình tự, thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật theo quy định tại Thông tư số 21/2013/TT-BTP và Quy chế này tới cơ quan, đơn vị và người dân trên địa bàn.

2. Trong tháng 06 và tháng 12 hàng năm, Trưởng Ban công tác Mặt trận lựa chọn, lập danh sách những người có đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 5 Quy chế này và có văn bản đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật gửi công chức Tư pháp - Hộ tịch xã, phường, thị trấn (*gọi tắt là công chức Tư pháp - Hộ tịch*).

3. Hồ sơ đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật được lập thành 01 bộ, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật của Trưởng Ban công tác Mặt trận.

b) Danh sách trích ngang người được đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật bao gồm: họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, giới tính, chức vụ, chức danh, nơi công tác (*nếu có*), trình độ chuyên môn (*nếu có*), lĩnh vực tuyên truyền, địa chỉ liên hệ, điện thoại (*cơ quan, di động*), hộp thư điện tử (*email*), fax theo Mẫu số 2 tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

c) 01 ảnh màu chân dung (*khổ 03 cm x 04 cm*).

4. Sau khi nhận được danh sách đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật của Trưởng Ban công tác Mặt trận, công chức Tư pháp - Hộ tịch tổng hợp danh sách những người có đủ tiêu chuẩn làm tuyên truyền viên pháp luật, định kỳ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn xem xét, công nhận tuyên truyền viên pháp luật trước ngày 15 tháng 01 và ngày 15 tháng 7 hàng năm.

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật của công chức Tư pháp - Hộ tịch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn xem xét, ra quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật.

6. Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật được gửi cho Trưởng Ban công tác Mặt trận, tuyên truyền viên pháp luật có tên trong Quyết định công nhận; được công bố công khai theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 16 Thông tư số 21/2013/TT-BTP và được công chức Tư pháp - Hộ tịch ghi vào Sổ theo dõi hoạt động của tuyên truyền viên pháp luật xã, phường, thị trấn theo Mẫu số 4 tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

Điều 9. Thủ tục cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật

1. Trưởng Ban công tác Mặt trận rà soát, lập danh sách những người thuộc trường hợp cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật theo quy định tại Khoản 1, Điều 13 Thông tư số 21/2013/TT-BTP và có văn bản đề nghị cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật gửi công chức Tư pháp - Hộ tịch.

2. Hồ sơ đề nghị cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật được lập thành 01 bộ, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật của Trưởng Ban công tác Mặt trận.

b) Danh sách tuyên truyền viên pháp luật thuộc trường hợp đề nghị cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật theo Mẫu số 05CVPL ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BTP.

3. Sau khi nhận được văn bản đề nghị cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật của Trưởng Ban công tác Mặt trận, công chức Tư pháp - Hộ tịch xem xét, tổng hợp danh sách những người thuộc trường hợp cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ra quyết định cho thôi làm tuyên

truyền viên pháp luật và ghi vào Sổ theo dõi hoạt động của tuyên truyền viên pháp luật xã, phường, thị trấn theo Mẫu số 4 tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật được gửi cho Trưởng Ban công tác Mặt trận, người có tên trong Quyết định và được công bố công khai theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 16 Thông tư số 21/2013/TT-BTP.

4. Trong trường hợp tuyên truyền viên pháp luật vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vì lý do chính đáng khác mà xét thấy không thể hoàn thành nhiệm vụ thì xin thôi làm tuyên truyền viên pháp luật. Đơn xin thôi làm tuyên truyền viên pháp luật gửi cho công chức Tư pháp - Hộ tịch để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn ra Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật và ghi vào Sổ theo dõi hoạt động của tuyên truyền viên pháp luật xã, phường, thị trấn theo Mẫu số 4 tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

5. Tuyên truyền viên pháp luật đang trong giai đoạn bị điều tra, truy tố, xét xử hoặc chờ kết luận của cơ quan có thẩm quyền, công chức Tư pháp - Hộ tịch lập danh sách (theo Mẫu số 06CVPL ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BTP) đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tạm dừng hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật của tuyên truyền viên pháp luật và ghi vào Sổ theo dõi hoạt động của tuyên truyền viên pháp luật xã, phường, thị trấn theo Mẫu số 4 tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

6. Tuyên truyền viên pháp luật chấm dứt hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật kể từ khi Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật có hiệu lực thi hành.

Chương IV

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÁO CÁO VIÊN PHÁP LUẬT, TUYÊN TRUYỀN VIÊN PHÁP LUẬT

Điều 10. Quyền của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật

1. Được cung cấp văn bản pháp luật, thông tin, tài liệu pháp luật phục vụ cho hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật.

2. Được tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật, kỹ năng, nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật; được mời tham dự các hội nghị, hội thảo liên quan đến công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của

Nhà nước.

3. Được hưởng thù lao và các khoản chi hỗ trợ hợp pháp khác từ hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật theo quy định của pháp luật.

4. Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Nghĩa vụ của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật

1. Thực hiện có chất lượng nhiệm vụ phổ biến, giáo dục pháp luật theo sự phân công của lãnh đạo cơ quan, tổ chức mình hoặc theo yêu cầu của các cơ quan, đơn vị, địa phương; phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị tham gia các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật khác như: hội thi, hội thảo, biên soạn các loại tài liệu tuyên truyền pháp luật.

2. Phát ngôn đúng chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng; truyền đạt đúng nội dung văn bản quy phạm pháp luật; không được tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật đời tư của cá nhân và thực hiện các hành vi bị cấm khác trong quá trình tham gia thực hiện phổ biến pháp luật.

3. Học tập chuyên môn, trau dồi kỹ năng, tìm hiểu thực tiễn và thu thập thông tin để nâng cao chất lượng, nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật.

4. Định kỳ 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất, báo cáo kết quả hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật của mình cho cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và Sở Tư pháp (*đối với báo cáo viên pháp luật Thành phố*), Phòng Tư pháp (*đối với báo cáo viên pháp luật quận, huyện*), công chức Tư pháp - Hộ tịch (*đối với tuyên truyền viên pháp luật*).

5. Không được lợi dụng danh nghĩa báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật để thực hiện các hoạt động không thuộc nhiệm vụ được giao nhằm mục đích vụ lợi hoặc lợi dụng hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật để kích động, gây phương hại đến an ninh, chính trị, trật tự an toàn xã hội, truyền thống văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục của dân tộc.

Chương V

KINH PHÍ BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA BÁO CÁO VIÊN PHÁP LUẬT, TUYÊN TRUYỀN VIÊN PHÁP LUẬT

Điều 12. Kinh phí bảo đảm cho công tác quản lý và hoạt động của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật

Kinh phí bảo đảm cho công tác quản lý và hoạt động của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật do ngân sách nhà nước cấp hàng năm trong dự toán kinh phí chi cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật theo quy định pháp luật và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Điều 13. Thù lao cho hoạt động của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật

Thù lao cho hoạt động của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật được thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Tư pháp về lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật của người dân tại cơ sở, Quy định một số mức chi cụ thể cho hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

**Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 14. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật**

1. Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Trên cơ sở Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật, quy định của Bộ Tư pháp, Quy chế này, thường xuyên rà soát, củng cố, kiện toàn, nâng cao chất lượng đội ngũ báo cáo viên pháp luật thuộc phạm vi quản lý; có biện pháp xây dựng đội ngũ báo cáo viên pháp luật trong đồng bào các dân tộc thiểu số và các đối tượng đặc thù quy định tại Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật.

b) Cung cấp văn bản quy phạm pháp luật, thông tin, tài liệu pháp luật chuyên ngành cho báo cáo viên pháp luật thuộc phạm vi quản lý.

c) Phân công, giới thiệu báo cáo viên pháp luật thuộc quyền quản lý trực tiếp cho cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu phổ biến, giáo dục pháp luật để thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật.

d) Công bố công khai danh sách báo cáo viên pháp luật, các Quyết định công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật thuộc phạm vi quản lý trên cổng/trang thông tin điện tử hoặc niêm yết tại trụ sở của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

đ) Chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp tổ chức tập huấn, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức pháp luật, nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật cho báo cáo viên pháp luật thuộc phạm vi quản lý.

e) Định kỳ 6 tháng, hàng năm, báo cáo chung trong báo cáo công tác phổ biến, giáo dục pháp luật cho Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật Thành phố, quận, huyện về kết quả xây dựng, củng cố, kiện toàn và nâng cao chất lượng đội ngũ báo cáo viên pháp luật thuộc phạm vi quản lý.

g) Kiểm tra, sơ kết, tổng kết, khen thưởng về hoạt động của báo cáo viên pháp luật thuộc phạm vi quản lý.

h) Tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, cơ sở vật chất, phương tiện bảo đảm cho báo cáo viên pháp luật thuộc quyền trực tiếp quản lý thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật.

2. Tổ chức pháp chế, đơn vị được giao phụ trách công tác pháp chế, phổ biến, giáo dục pháp luật chủ trì, tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị triển khai thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch

1. Sở Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Hướng dẫn, chỉ đạo, đôn đốc tổ chức pháp chế, đơn vị được giao phụ trách công tác pháp chế, phổ biến, giáo dục pháp luật của cơ quan, tổ chức, đơn vị rà soát, củng cố, kiện toàn hàng năm đối với đội ngũ báo cáo viên pháp luật của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

b) Chủ trì tổ chức tập huấn, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức pháp luật, nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật cho báo cáo viên pháp luật thuộc phạm vi quản lý.

c) Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, đơn vị tổ chức tập huấn, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức pháp luật, nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật cho báo cáo viên pháp luật thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

d) Quản lý các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật của báo cáo viên pháp luật Thành phố theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

đ) Cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

e) Phân công, giới thiệu báo cáo viên pháp luật thuộc quyền quản lý trực tiếp cho cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu phổ biến, giáo dục pháp luật để thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật.

g) Công bố công khai danh sách báo cáo viên pháp luật, các Quyết định công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật Thành phố trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

h) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan tiến hành kiểm tra, sơ kết, tổng kết và thực hiện công tác thi đua, khen thưởng đối với hoạt động phổ biến pháp luật của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

k) Định kỳ 6 tháng, hàng năm, báo cáo chung trong báo cáo công tác phổ biến, giáo dục pháp luật cho Ủy ban nhân dân Thành phố và Bộ Tư pháp về kết quả xây dựng, củng cố, kiện toàn và nâng cao chất lượng đội ngũ báo cáo viên pháp luật thuộc phạm vi quản lý.

2. Phòng Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân quận, huyện:

a) Hướng dẫn, chỉ đạo củng cố, kiện toàn báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật thuộc phạm vi quản lý.

b) Chủ trì tổ chức tập huấn, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức pháp luật, nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật cho báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật thuộc phạm vi quản lý.

c) Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, đơn vị tổ chức tập huấn, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức pháp luật, nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật cho báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật thuộc phạm vi quản lý.

d) Quản lý các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật của báo cáo viên pháp luật quận, huyện theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

đ) Cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

e) Phân công, giới thiệu báo cáo viên pháp luật thuộc quyền quản lý trực tiếp cho cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu phổ biến, giáo dục pháp luật để thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật.

g) Công bố công khai danh sách báo cáo viên pháp luật, các Quyết định công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật thuộc phạm vi quản lý trên cổng/trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân quận, huyện và thông báo cho Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn.

h) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan tiến hành kiểm tra, sơ kết, tổng kết và thực hiện công tác thi đua, khen thưởng đối với hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

k) Định kỳ 06 tháng, hàng năm, báo cáo chung trong báo cáo công tác phổ biến, giáo dục pháp luật cho Ủy ban nhân dân quận, huyện và Sở Tư pháp về kết quả xây dựng, củng cố, kiện toàn và nâng cao chất lượng đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật thuộc phạm vi quản lý.

3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn:

a) Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật, Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật; rà soát, củng cố, kiện toàn đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật hàng năm.

b) Chủ trì, phối hợp với Ban công tác Mặt trận tổ chức tập huấn, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức pháp luật, nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật cho tuyên truyền viên pháp luật thuộc phạm vi quản lý.

c) Quản lý các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật của tuyên truyền viên pháp luật trên địa bàn xã, phường, thị trấn theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

d) Cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho tuyên truyền viên pháp luật.

đ) Phân công, giới thiệu tuyên truyền viên pháp luật thuộc quyền quản lý trực tiếp cho cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu phổ biến, giáo dục pháp luật để thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật.

e) Công bố công khai danh sách tuyên truyền viên pháp luật, các Quyết định công nhận, cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật thuộc phạm vi quản lý trên cổng/trang thông tin điện tử hoặc niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

g) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan tiến hành sơ kết, tổng kết và thực hiện công tác thi đua, khen thưởng đối với hoạt động phổ biến pháp luật của tuyên truyền viên pháp luật.

h) Định kỳ 6 tháng, hàng năm, báo cáo chung trong báo cáo công tác phổ biến, giáo dục pháp luật cho Ủy ban nhân dân quận, huyện và Phòng Tư pháp về kết quả xây dựng, củng cố, kiện toàn và nâng cao chất lượng đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật trên địa bàn xã, phường, thị trấn.

Điều 16. Đề nghị Tòa án nhân dân Thành phố, Viện kiểm sát nhân dân Thành phố, Kiểm toán nhà nước Khu vực IV

Đề nghị Tòa án nhân dân Thành phố, Viện kiểm sát nhân dân Thành phố, Kiểm toán nhà nước Khu vực IV thông báo danh sách, các quyết định công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật của Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Kiểm toán nhà nước cho Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Tư pháp (*đối với báo cáo viên pháp luật Thành phố*), Ủy ban nhân dân quận, huyện, Phòng Tư pháp (*đối với báo cáo viên pháp luật quận, huyện*).

Chương VII

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 17. Khen thưởng, kỷ luật

1. Báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật có thành tích xuất sắc trong hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật thì được Ủy ban nhân dân cùng cấp và cơ quan có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

2. Báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật vi phạm pháp luật và Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm có thể bị xử lý theo quy định pháp luật.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm tổ chức triển khai thi hành có hiệu quả Quy chế này.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thi hành có hiệu quả Quy chế này; làm đầu mối tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá

trình thi hành và tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp./.

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

Tất Thành Cang

Phụ lục
MỘT SỐ BIỂU MẪU SỬ DỤNG TRONG VIỆC QUẢN LÝ
BÁO CÁO VIÊN PHÁP LUẬT, TUYÊN TRUYỀN VIÊN PHÁP LUẬT

*(Kèm theo Quy chế quản lý đối với báo cáo viên pháp luật,
tuyên truyền viên pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh)*

1. Mẫu số 1. Danh sách trích ngang người được đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật.
2. Mẫu số 2. Danh sách trích ngang người được đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật.
3. Mẫu số 3. Sổ theo dõi hoạt động của báo cáo viên pháp luật Thành phố (quận, huyện).
4. Mẫu số 4. Sổ theo dõi hoạt động của tuyên truyền viên pháp luật xã (phường, thị trấn)/.

Mẫu số 1

Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức:...

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG
NGƯỜI ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN BẢO CÁO VIÊN PHÁP LUẬT**

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Chức vụ, chức danh và đơn vị công tác	Trình độ chuyên môn	Thời gian công tác pháp luật (năm)	Chuyên ngành báo cáo	Địa chỉ liên hệ	ĐT-Email-Fax

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo, cơ quan, tổ chức, đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

CÔNG BÁO/Số 19/Ngày 01-4-2015

Ủy ban MTTQ xã, phường, thị trấn
Ban công tác mặt trận...

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG
NGƯỜI ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN BÁO CÁO VIÊN PHÁP LUẬT**

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Chức vụ, chức danh và đơn vị công tác	Trình độ chuyên môn	Thời gian công tác pháp luật (năm)	Chuyên ngành báo cáo	Địa chỉ liên hệ	ĐT-Email-Fax

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo, cơ quan, tổ chức, đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 3

ỦY BAN NHÂN DÂN

SỞ (PHÒNG) TƯ PHÁP

**SỔ THEO DÕI HOẠT ĐỘNG CỦA
BÁO CÁO VIÊN PHÁP LUẬT
THÀNH PHỐ (QUẬN, HUYỆN).....**

NĂM:

THÔNG TIN VỀ BÁO CÁO VIÊN PHÁP LUẬT

Hình 3 x 4	Họ tên:	Số thứ tự:
	Ngày sinh:	Giới tính:
	Địa chỉ liên hệ:	
	Điện thoại CQ:	ĐTDD:
	Email:	Fax:

Chức vụ, nơi công tác:
Trình độ chuyên môn:
Thời gian công tác pháp luật:
Lĩnh vực pháp luật đăng ký báo cáo: 1. 2. 3. 4.
Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật: (ghi rõ số, ngày, tháng, năm ban hành Quyết định):
Quyết định thôi làm báo cáo viên pháp luật: (ghi rõ số, ngày, tháng, năm ban hành Quyết định):
Ghi chú:

THỐNG KÊ HOẠT ĐỘNG CỦA BÁO CÁO VIÊN PHÁP LUẬT
(Định kỳ 6 tháng và hàng năm)

Thời gian	Nội dung, địa điểm báo cáo	Số buổi báo cáo	Đối tượng tham dự	Số lượng tham dự (ước tính)	Ghi chú
Sáu tháng đầu năm					
Sáu tháng cuối năm					
Tổng hợp cả năm					

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ (PHƯỜNG, THỊ TRẤN).....

**SỔ THEO DÕI HOẠT ĐỘNG
TUYÊN TRUYỀN VIÊN PHÁP LUẬT
XÃ (PHƯỜNG, THỊ TRẤN).....**

NĂM:

THÔNG TIN VỀ TUYÊN TRUYỀN VIÊN PHÁP LUẬT

Hình 3 x 4	Họ tên:	Số thứ tự:
	Ngày sinh:	Giới tính:
	Địa chỉ liên hệ:	
	Điện thoại CQ:	ĐT DD:
	Email:	Fax:

Chức vụ, nơi công tác:
Trình độ chuyên môn:
Thời gian công tác pháp luật:
Lĩnh vực pháp luật đăng ký tuyên truyền: 1. 2. 3. 4.
Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật: (ghi rõ số, ngày, tháng, năm ban hành Quyết định):
Quyết định thôi làm tuyên truyền viên pháp luật: (ghi rõ số, ngày, tháng, năm ban hành Quyết định):
Ghi chú:

THỐNG KÊ HOẠT ĐỘNG CỦA TUYÊN TRUYỀN VIÊN PHÁP LUẬT**(Định kỳ 6 tháng và hàng năm)**

Thời gian	Nội dung, địa điểm báo cáo	Số buổi báo cáo	Đối tượng tham dự	Số lượng tham dự (ước tính)	Ghi chú
Sáu tháng đầu năm					
Sáu tháng cuối năm					
Tổng hợp cả năm					

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

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

Số: 09/2015/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 02 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định một số mức chi cụ thể cho hoạt động
phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp bảo đảm thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 27/2013/QĐ-TTg ngày 19 tháng 5 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định về thành phần và nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 09/2013/QĐ-TTg ngày 24 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định về chuẩn tiếp cận pháp luật của người dân tại cơ sở;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT-BTC-BKHCN ngày 07 tháng 5 năm 2007 của Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 123/2009/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2009 của Bộ Tài chính quy định nội dung chi, mức chi xây dựng chương trình khung và biên soạn chương trình, giáo trình các môn học đối với các ngành đào tạo đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

Căn cứ Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 66/2012/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 26 tháng 4 năm 2012 của Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 14/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật của người dân tại cơ sở;

Căn cứ vào Nghị quyết số 20/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2014 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về quy định một số mức chi cho hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật trên địa bàn Thành phố;

Theo Tờ trình số 5765/TTr-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố, Công văn số 284/STP-PBGDPL ngày 20 tháng 01 năm 2015;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định một số mức chi cụ thể cho hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 46/2012/QĐ-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành

phổ ban hành Quy định một số mức chi cụ thể cho hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Nội vụ, Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật Thành phố, quận - huyện, Ban Chỉ đạo các Chương trình, Đề án về phổ biến, giáo dục pháp luật, chuẩn tiếp cận pháp luật; Thủ trưởng các Sở - ban - ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, xã - phường - thị trấn, các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Tất Thành Cang

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

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

QUY ĐỊNH

Một số mức chi cụ thể cho hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND
ngày 06 tháng 02 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Quy định này được áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị có liên quan đến việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này hướng dẫn một số mức chi cụ thể cho hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Nguyên tắc sử dụng

Nguồn kinh phí bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật, kinh phí hoạt động của Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, Hội đồng đánh giá tiếp cận pháp luật thuộc cấp nào do ngân sách cấp đó bảo đảm và được tổng hợp vào dự toán ngân sách hàng năm ngoài kinh phí khoán của các cơ quan, đơn vị theo quy định hiện hành.

Kinh phí bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật phải được sử dụng đúng mục đích, đúng chế độ theo quy định tại Quy định này.

Căn cứ vào nội dung chi và mức chi tại Quyết định này, các cơ quan, đơn vị, địa phương lập dự trù kinh phí cho hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn

tiếp cận pháp luật của cơ quan, đơn vị, địa phương nhưng không được vượt quá mức chi tối đa được quy định tại Quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Quyết định ban hành Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật mới thì áp dụng theo các văn bản mới đó.

Chương II

CÁC NỘI DUNG CHI VÀ MỨC CHI CỤ THỂ

Điều 4. Chi hoạt động của Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật các cấp, Hội đồng đánh giá tiếp cận pháp luật các cấp, Ban chỉ đạo các Chương trình, Đề án về phổ biến, giáo dục pháp luật, chuẩn tiếp cận pháp luật (sau đây gọi tắt là Hội đồng) bao gồm:

1. Chi bồi dưỡng kiêm nhiệm cho các thành viên của Ban chỉ đạo, Hội đồng (gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các thành viên, Ban Thư ký) không quá 300.000 đồng/người/tháng.

2. Chi tổ chức các cuộc hội thảo, tọa đàm nghiệp vụ, các phiên họp định kỳ, đột xuất, phiên họp tư vấn của Hội đồng, Ban chỉ đạo thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ chi tiêu tổ chức các hội thảo khoa học như sau:

a) Người chủ trì: 200.000 đồng/buổi;

b) Thư ký: 100.000 đồng/buổi;

c) Báo cáo tham luận theo đơn đặt hàng: tùy thuộc vào nội dung báo cáo, mức chi tối đa là 500.000đ/bài;

d) Đại biểu được mời tham dự: 70.000 đồng/người/buổi.

3. Chi văn phòng phẩm phục vụ cho hoạt động của Hội đồng: căn cứ vào các hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp, hợp lệ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Chi các hoạt động chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, đánh giá theo định kỳ hàng năm, giữa kỳ và cuối kỳ về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật, thực hiện theo quy định tại Thông tư số 06/2007/TT-BTC ngày 26 tháng 01 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế

hoạch và Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Chi thi đua, khen thưởng thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ chi cho công tác thi đua, khen thưởng và phụ lục Thông tư liên tịch số 14/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật của người dân tại cơ sở.

Điều 5. Chi thực hiện công tác thông tin, truyền thông, phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật trên các phương tiện thông tin đại chúng

1. Chi xây dựng chương trình, chuyên mục; in ấn các ấn phẩm, tài liệu; sản xuất, phát hành các băng rôn, khẩu hiệu, băng, đĩa để phục vụ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật; thực hiện truyền thông trên báo, tạp chí, đài truyền hình, tập san, bản tin, thông tin lưu động, triển lãm chuyên đề, làm bảng thông tin và hộp tin, thực hiện theo định mức, đơn giá của các ngành có công việc tương tự và theo chứng từ chi thực tế hợp pháp được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong dự toán ngân sách hàng năm.

2. Chi thực hiện thông cáo báo chí, bao gồm:

a) Chi biên soạn tài liệu

- Chi viết tài liệu: 70.000 đồng/trang chuẩn;

- Chi sửa chữa, biên tập tổng thể: 25.000 đồng/trang chuẩn;

- Chi thẩm định nhận xét: 35.000 đồng/trang chuẩn.

b) Chi văn phòng phẩm phục vụ hoạt động thông cáo báo chí theo chứng từ chi thực tế hợp pháp và được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong dự toán ngân sách hàng năm.

c) Chi tổ chức họp báo thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT-BTC-BKHCN ngày 07 tháng 5 năm 2007 của Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

d) Chi phát hành, đăng tải thông cáo báo chí trên các phương tiện thông tin đại

chúng thực hiện theo định mức, đơn giá của các ngành có công việc tương tự và theo chứng từ chi thực tế hợp pháp được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong dự toán ngân sách hàng năm.

3. Chi xây dựng băng rôn, khẩu hiệu, pano, áp phích và các hình thức cổ động trực quan khác thực hiện theo định mức, đơn giá của các ngành có công việc tương tự và theo chứng từ chi thực tế hợp pháp được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong dự toán ngân sách hàng năm.

4. Chi phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật thông qua hệ thống loa truyền thanh cơ sở, bao gồm:

a) Chi biên soạn tin, bài phục vụ việc phát thanh: tối đa 75.000 đồng/trang (tính theo trang chuẩn 350 từ).

b) Chi bồi dưỡng phát thanh:

- Phát thanh bằng tiếng Việt: tối đa 15.000 đồng/lần;

- Phát thanh bằng tiếng dân tộc: tối đa 20.000 đồng/lần.

c) Chi hỗ trợ trang thiết bị phục vụ việc phát thanh tin, bài phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật theo chứng từ chi thực tế hợp pháp và được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong dự toán ngân sách hàng năm.

Điều 6. Chi biên soạn, biên dịch, in ấn tài liệu phục vụ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật

1. Chi biên soạn đề cương giới thiệu Luật, Pháp lệnh:

a) Chi viết tài liệu: 70.000 đồng/trang chuẩn;

b) Chi sửa chữa, biên tập tổng thể: 25.000 đồng/trang chuẩn;

c) Chi thẩm định nhận xét: 35.000 đồng/trang chuẩn.

2. Chi biên soạn thông cáo báo chí, sách, đặc san, tài liệu chuyên đề pháp luật, tài liệu tham khảo, hướng dẫn nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật để phát hành hoặc đăng tải trên website, trang thông tin điện tử và biên soạn chương trình giáo dục pháp luật, sách, tài liệu tham khảo, hướng dẫn giáo dục pháp luật trong nhà trường

a) Chi viết tài liệu: 70.000 đồng/trang chuẩn;

b) Chi sửa chữa, biên tập tổng thể: 25.000 đồng/trang chuẩn;

c) Chi thẩm định nhận xét: 35.000 đồng/trang chuẩn;

3. Chi biên soạn các sách, tài liệu hệ thống hóa các văn bản pháp luật

a) Chi viết tài liệu: 45.000 đồng/trang chuẩn;

b) Chi sửa chữa, biên tập tổng thể: 25.000 đồng/trang chuẩn;

c) Chi thẩm định nhận xét: 20.000 đồng/trang chuẩn;

4. Chi xây dựng tờ gấp pháp luật (bao gồm biên soạn, biên tập, thẩm định): 1.000.000 đồng/tờ gấp đã hoàn thành.

5. Chi xây dựng tình huống giải đáp pháp luật (bao gồm biên soạn, biên tập, thẩm định): 300.000 đồng/tình huống đã hoàn thành.

6. Chi xây dựng câu chuyện pháp luật (bao gồm biên soạn, biên tập, thẩm định): 1.500.000 đồng/câu chuyện đã hoàn thành.

7. Chi xây dựng tiểu phẩm pháp luật (bao gồm biên soạn, biên tập, thẩm định, lấy ý kiến chuyên gia): 5.000.000 đồng/tiểu phẩm đã hoàn thành.

8. Chi biên dịch các tài liệu phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật

a) Tiếng Anh hoặc tiếng của một nước thuộc EU sang Tiếng Việt: tối đa không quá 120.000 đồng/trang (350 từ);

b) Tiếng Việt sang Tiếng Anh hoặc tiếng của một nước thuộc EU: tối đa không quá 150.000 đồng/trang (350 từ).

Đối với một số ngôn ngữ không phổ thông, tiếng dân tộc thiểu số mức chi biên dịch được phép tăng tối đa 30% so với mức chi biên dịch nêu trên.

9. Một số nội dung chi đặc thù khác

a) Chi in ấn các ấn phẩm, tài liệu phổ biến, giáo dục pháp luật áp dụng theo chế độ, định mức, đơn giá của các ngành có công việc tương tự.

b) Chi thuê diễn viên đóng tiểu phẩm pháp luật: 300.000 đồng/người/ngày;

c) Chi thuê ekip quay phim: căn cứ hợp đồng;

d) Chi in ấn, phát hành băng, đĩa: căn cứ hợp đồng;

đ) Chi phát hành tài liệu, ấn phẩm phổ biến, giáo dục pháp luật (tờ gấp, sách pháp luật phổ thông, sách nghiệp vụ, băng, đĩa, tiểu phẩm pháp luật, tài liệu pháp luật bằng tiếng dân tộc thiểu số và các tài liệu phổ biến, giáo dục pháp luật khác):

- Phát hành thông qua bưu điện: căn cứ hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp, hợp lệ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Phát hành trực tiếp: đối với phát hành tờ gấp, mức chi tối đa 100.000 đồng/10.000 tờ gấp/lần phát hành; đối với phát hành sách, băng đĩa tiểu phẩm, mức chi tối đa 100.000 đồng/1.000 quyển sách, băng, đĩa/lần phát hành.

e) Các khoản chi khác căn cứ theo quy định tại Thông tư liên tịch số 14/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật của người dân tại cơ sở.

Điều 7. Chi thực hiện việc phổ biến, giáo dục pháp luật trực tiếp, lưu động, sinh hoạt chuyên đề của Câu lạc bộ pháp luật, nhóm nông cốt

Chi thực hiện việc phổ biến, giáo dục pháp luật trực tiếp, lưu động, sinh hoạt chuyên đề của Câu lạc bộ pháp luật, nhóm nông cốt thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 14/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật của người dân tại cơ sở.

Điều 8. Chi xây dựng, củng cố Tủ sách pháp luật

Mức chi xây dựng, quản lý Tủ sách pháp luật thực hiện theo Quyết định số 06/2010/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật và mức chi tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 14/2014/TTLT-BTC-BTP.

Điều 9. Chi xây dựng, quản lý, khai thác, cập nhật cơ sở dữ liệu về phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật

Chi xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu pháp luật quốc gia, trang thông tin điện tử phổ biến, giáo dục pháp luật; thu thập thông tin, tư liệu, lập hệ cơ sở dữ liệu tin học hoá phục vụ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật; thực

hiện phổ biến, giáo dục pháp luật trên trang thông tin điện tử, website thực hiện theo quy định tại Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước và Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15 tháng 02 năm 2012 của liên Bộ Tài chính - Bộ Kế hoạch và Đầu tư - Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

Điều 10. Chi tổ chức thi tìm hiểu pháp luật, nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật, chuẩn tiếp cận pháp luật (thi viết, thi sân khấu hóa, thi qua mạng internet, thi trên sóng phát thanh, truyền hình)

1. Chi biên soạn đề thi, đáp án, bồi dưỡng Ban giám khảo, Ban Tổ chức các Hội thi thực hiện theo quy định của Thông tư liên tịch số 66/2012/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 26 tháng 4 năm 2012 của Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực. Một số mức chi cụ thể như sau:

a) Biên soạn, thẩm định, duyệt đề thi:

- Biên soạn đề thi: Đối với đề thi trắc nghiệm: từ 10.000 đến 64.000 đồng/câu (tùy theo tính chất phức tạp của câu trắc nghiệm); đối với đề thi viết, thi sân khấu hóa: tối đa 735.000 đồng/đề thi.

- Thẩm định, duyệt đề thi trắc nghiệm: từ 10.000 đến 56.000 đồng/câu (tùy theo tính chất phức tạp của câu trắc nghiệm);

b) Phụ cấp trách nhiệm Hội đồng ra đề thi

- Chủ tịch: tối đa 245.000 đồng/người/ngày;

- Phó Chủ tịch: tối đa 196.000 đồng/người/ngày;

- Thư ký, thành viên hội đồng thi: tối đa 161.000 đồng/người/ngày.

c) Chi bồi dưỡng chấm thi:

- Chấm thi trắc nghiệm: tối đa 245.000 đồng/người/ngày;

- Chấm thi viết: tối đa 63.000 đồng/người/bài;

- Chấm thi sân khấu hóa: tối đa 2.000.000 đồng/người/ngày.

d) Chi tổ chức coi thi:

- Chủ tịch: tối đa 185.000 đồng/người/ngày;

- Phó Chủ tịch: tối đa 175.000 đồng/người/ngày;

- Thư ký, thành viên hội đồng thi: tối đa 147.000 đồng/người/ngày.

đ) Chi hỗ trợ tiền ăn, ở cho thành viên ban tổ chức (trưởng ban, phó ban, thư ký), thành viên hội đồng thi (ban giám khảo, ban giám thị...) trong những ngày tổ chức cuộc thi tối đa là 40.000 đồng/người/buổi.

Thành viên ban tổ chức đã được hưởng khoản hỗ trợ này thì không được thanh toán công tác phí ở cơ quan.

e) Chi hỗ trợ tiền ăn cho thí sinh tham gia cuộc thi (kể cả ngày tập luyện và ngày thi, tối đa không quá 10 ngày) là 40.000 đồng/người/buổi. Thí sinh tham gia cuộc thi hưởng khoản hỗ trợ này là người không hưởng lương từ ngân sách.

Chi hỗ trợ tiền nghỉ cho thí sinh tham gia cuộc thi theo mức thanh toán khoán hoặc theo hóa đơn thực tế quy định về chế độ thanh toán tiền công tác phí nêu tại Khoản 4 Điều 2 Thông tư số 97/2010/TT-BTC.

g) Một số mức chi đặc thù đối với cuộc thi sân khấu, thi trên internet:

- Thuê người dẫn chương trình: tối đa 2.000.000 đồng/người/ngày;

- Chi thuê hội trường và thiết bị phục vụ cuộc thi sân khấu: tối đa 10.000.000 đồng/ngày. Riêng đối với cuộc thi sân khấu (phổ biến, giáo dục pháp luật) quy mô cấp thành phố, tùy thuộc vào tính chất cuộc thi, người đứng đầu cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức cuộc thi quyết định và chịu trách nhiệm về mức thuê hội trường, quyết toán theo thực tế, đúng thủ tục quy định của cơ quan tài chính có thẩm quyền;

- Thuê văn nghệ, diễn viên: tối đa 300.000 đồng/người/ngày;

- Thu thập thông tin, tư liệu, lập hệ cơ sở dữ liệu tin học hóa (đối với cuộc thi qua mạng điện tử): thực hiện theo Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

h) Chi giải thưởng: thực hiện theo quy định tại phụ lục của Thông tư liên tịch số 14/2014/TTLT-BTC-BTP.

2. Các khoản chi khác căn cứ theo quy định tại Thông tư liên tịch số 14/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật của người dân tại cơ sở.

Điều 11. Chi tổ chức các khoá đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật, báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật, người được mời tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật, nhà giáo và người học

Chi tổ chức các khoá đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật, báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật, người được mời tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật, nhà giáo và người học thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 5 Thông tư liên tịch số 14/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật của người dân tại cơ sở.

Điều 12. Chi tổ chức các hội nghị cộng tác viên; các cuộc họp triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật và các Chương trình, đề án; các hội thảo, tọa đàm trao đổi kinh nghiệm liên quan đến hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật, nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật

1. Chi tổ chức họp báo, hội thảo, tọa đàm trao đổi kinh nghiệm phổ biến, giáo dục pháp luật, chuẩn tiếp cận pháp luật, giải pháp thực hiện Chương trình, Đề án, hoạt động của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật, Hội đồng đánh giá tiếp cận pháp luật; tổ chức hội nghị cộng tác viên, các phiên họp tư vấn của Hội đồng và Ban chỉ đạo thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT-BTC-BKHCN ngày 07 tháng 5 năm 2007 của Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

a) Người chủ trì: 200.000 đồng/buổi;

b) Thư ký: 100.000 đồng/buổi;

c) Báo cáo tham luận theo đơn đặt hàng: tùy thuộc vào nội dung báo cáo, mức chi tối đa là 500.000 đồng/bài;

d) Đại biểu được mời tham dự: 70.000 đồng/người/buổi.

2. Chi tổ chức các cuộc họp, hội nghị chuyên đề, hội nghị sơ kết, tổng kết về triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật, các Chương trình, Đề án, Kế hoạch thực hiện theo quy định tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 13. Chi thù lao báo cáo viên, tuyên truyền viên pháp luật, người được mời tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật, hướng dẫn sinh hoạt chuyên đề Câu lạc bộ pháp luật, nhóm nòng cốt; thù lao cộng tác viên, chuyên gia tham gia các hoạt động đánh giá chuẩn tiếp cận pháp luật

1. Báo cáo viên là Ủy viên Trung ương Đảng; Bộ trưởng, Bí thư tỉnh ủy và các chức danh tương đương: Mức tối đa không quá 1.000.000 đồng/người/buổi;

2. Báo cáo viên là Thứ trưởng, Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phó Bí thư tỉnh ủy và các chức danh tương đương; giáo sư; chuyên gia cao cấp; Tiến sỹ khoa học: Mức tối đa không quá 800.000 đồng/người/buổi;

3. Báo cáo viên là Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Vụ trưởng và Phó Vụ trưởng thuộc Bộ, Viện trưởng và Phó Viện trưởng thuộc Bộ, Cục trưởng, Phó Cục trưởng và các chức danh tương đương; phó giáo sư; tiến sỹ; giảng viên chính: Mức tối đa không quá 600.000 đồng/người/buổi;

4. Báo cáo viên là cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các cơ quan, đơn vị ở Trung ương và cấp tỉnh (ngoài 3 đối tượng nêu trên): Mức tối đa không quá 500.000 đồng/người/buổi;

5. Thù lao báo cáo viên cấp huyện, tuyên truyền viên, cộng tác viên thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật, tư vấn và tham gia các đợt phổ biến pháp luật lưu động, hướng dẫn sinh hoạt chuyên đề Câu lạc bộ pháp luật, nhóm nòng cốt (tùy theo trình

độ của báo cáo viên, tuyên truyền viên pháp luật, tính chất nghiệp vụ phức tạp của từng đợt, buổi tuyên truyền, hướng dẫn): Mức tối đa không quá 300.000 đồng/người/buổi;

6. Thù lao cho người được mời tham gia công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; thù lao cộng tác viên, chuyên gia tham gia các hoạt động đánh giá chuẩn tiếp cận pháp luật: tùy theo trình độ, áp dụng mức chi quy định từ Khoản 1 đến Khoản 5 Điều này.

7. Thù lao báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật, người được mời tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật, cán bộ thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật cho các đối tượng đặc thù: được hưởng thêm 20% so với mức thù lao quy định từ Khoản 1 đến Khoản 5 Điều này.

8. Ngoài khoản chi thù lao nêu trên, tùy theo thời gian, địa điểm và mức độ phức tạp của nội dung đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn pháp luật **cấp Thành phố** trong những lĩnh vực phức tạp, đặc thù, khó tìm báo cáo viên pháp luật quyết định chi hỗ trợ báo cáo viên, người được mời tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật thù lao biên soạn tài liệu, bài giảng; trường hợp mời báo cáo viên pháp luật Trung ương, ngoài thù lao biên soạn tài liệu, bài giảng, được hỗ trợ phụ cấp tiền ăn; thanh toán tiền phương tiện đi lại, tiền thuê phòng nghỉ theo quy định tại Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 07 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 14. Chi thực hiện giáo dục pháp luật trong nhà trường

Chi thực hiện giáo dục pháp luật trong nhà trường bao gồm: chi khảo sát, đánh giá thực trạng và nhu cầu của người học và nhà giáo; chi biên soạn, in, phát hành tài liệu giáo dục pháp luật; chi xây dựng, thực hiện chương trình giáo dục pháp luật; chi thực hiện chuẩn hóa đội ngũ giáo viên dạy môn giáo dục công dân, pháp luật; chi tổ chức hoạt động giáo dục pháp luật ngoài giờ chính khóa, trại hè và sinh hoạt hè cho người học. Các mức chi cụ thể căn cứ vào Thông tư liên tịch số 14/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp quy định việc lập

dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật của người dân tại cơ sở và các văn bản có liên quan.

Điều 15. Chi rà soát, thống kê, hệ thống hóa các văn bản, tài liệu phục vụ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật

Chi rà soát, hệ thống hóa các văn bản, tài liệu phục vụ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật, triển khai các nhiệm vụ của chương trình, đề án, kiến nghị hoàn thiện pháp luật về phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 8 năm 2011 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 16. Chi điều tra, khảo sát

Chi thực hiện các cuộc điều tra, khảo sát về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật, các chương trình, đề án, kế hoạch; khảo sát đánh giá thực trạng, nhu cầu của người học và nhà giáo, thực hiện theo quy định tại Thông tư số 58/2011/TT-BTC ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài chính quy định quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê.

Điều 17. Các nội dung chi khác

1. Chi mua, thuê trang thiết bị, tài sản và một số khoản chi mua, thuê khác phục vụ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật căn cứ vào hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp, hợp lệ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Chi kiểm tra, sơ kết, tổng kết về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật và chương trình, đề án, kế hoạch liên quan.

3. Chi thi đua, khen thưởng cho tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật thực hiện theo quy định hiện hành về thi đua, khen thưởng.

4. Chi hỗ trợ sản xuất, hỗ trợ phát lại các chương trình, chuyên mục phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật trên sóng phát thanh, truyền hình thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 225/2012/TTLT-BTC-BKHĐT-BTTTT ngày 26 tháng 12 năm 2012 của Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Thông tin

và Truyền thông hướng dẫn quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia đưa thông tin về cơ sở miền núi, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo giai đoạn 2012 - 2015.

5. Chi quản lý, điều hành, giám sát, đánh giá chương trình, đề án, kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật đã được phê duyệt, ngoài việc thực hiện theo các nội dung chi quy định từ Điều 4 đến Điều 16 Quy định này, bao gồm:

a) Chi xây dựng đề cương; xây dựng, hoàn thiện, xét duyệt, thẩm định chương trình, đề án, kế hoạch thực hiện theo Phụ lục Thông tư liên tịch số 14/2014/TTLT-BTC-BTP.

b) Chi tiền lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ, thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BTC-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

c) Chi văn phòng phẩm, vật tư, trang thiết bị và các chi phí khác phục vụ trực tiếp hoạt động của chương trình, đề án, kế hoạch.

d) Chi xây dựng các văn bản quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chương trình, đề án; chi nghiệm thu các sản phẩm của chương trình, đề án, kế hoạch.

đ) Chi kiểm tra, giám sát, đánh giá theo định kỳ hàng năm, giữa kỳ và cuối kỳ các chương trình, đề án, kế hoạch về phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật, thực hiện theo quy định tại Thông tư số 06/2007/TT-BTC ngày 26 tháng 01 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và Công văn số 1179/UBND-VX ngày 12 tháng 4 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố về điều chỉnh mức chi bồi dưỡng công tác cho các cá nhân tham gia điều tra, bắt giữ, quản lý, xử lý vi phạm hành chính. Một số nội dung chi và mức chi cụ thể như sau:

- Chi hỗ trợ tiền ăn cho thành viên Đoàn kiểm tra: tối đa không quá 50.000 đồng/người/buổi;

- Chi xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra: từ 500.000 đến 1.000.000 đồng/báo cáo.

e) Các khoản chi khác có liên quan trực tiếp đến quản lý, giám sát, đánh giá việc thực hiện chương trình, đề án, kế hoạch.

6. Chi thực hiện thống kê, rà soát, viết báo cáo đánh giá công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, chương trình, đề án, kế hoạch, đánh giá thực hiện chuẩn tiếp cận pháp luật thực hiện theo Phụ lục Thông tư liên tịch số 14/2014/TTLT-BTC-BTP.

7. Chi thuê mượn hội trường, in sao tài liệu, thuê giữ xe, phục vụ hội nghị... phải có hợp đồng, giấy biên nhận hoặc hóa đơn (trong trường hợp thuê dịch vụ).

8. Các khoản chi khác có liên quan trực tiếp đến công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật (nếu có)

9. Chi thực hiện các dự án từ nguồn tài trợ của nước ngoài căn cứ vào văn bản hợp tác quốc tế do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; trong trường hợp các bên không có thỏa thuận cụ thể về nội dung chi và mức chi thì có thể vận dụng các quy định tại Quyết định này.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 18. Nguồn kinh phí đảm bảo cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật

Kinh phí bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật của các cơ quan, đơn vị thụ hưởng ngân sách nhà nước do ngân sách nhà nước bảo đảm và huy động từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Nguồn kinh phí xây dựng, quản lý Tủ sách pháp luật thực hiện theo Quyết định số 06/2010/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật.

Điều 19. Lập dự toán, quản lý, quyết toán kinh phí đảm bảo cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật

1. Hàng năm, căn cứ vào chương trình, kế hoạch, đề án về triển khai nhiệm vụ phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật do Ủy ban nhân dân Thành

phổ ban hành, các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường, thị trấn lập dự toán kinh phí bảo đảm cho hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật, chuẩn tiếp cận pháp luật gửi cơ quan tài chính cùng cấp để thẩm định và tổng hợp kinh phí trình Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền phê duyệt giao dự toán ngân sách hàng năm cho cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện (sau khi có ý kiến của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch về nội dung, kế hoạch thực hiện).

2. Việc lập dự toán, quản lý, cấp phát, thanh toán và quyết toán kinh phí phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Sở Tài chính và Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật thành phố, quận, huyện hướng dẫn thực hiện Quy định này, thường xuyên kiểm tra, bảo đảm việc sử dụng kinh phí đúng quy định, góp phần nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật./.

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

Tất Thành Cang

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

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

Số: 10/2015/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 02 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định
liên quan đến quản lý quy hoạch đô thị**

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 Quy hoạch đô thị ngày 17 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Nghị quyết số 43/NQ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ về một số nhiệm vụ trọng tâm cải cách thủ tục hành chính trong hình thành và thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất để cải thiện môi trường kinh doanh;

Xét đề nghị của Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Tờ trình số 4126/TTr-SQHKT ngày 28 tháng 11 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quyết định số 48/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về cấp Giấy phép quy hoạch tại Thành phố Hồ Chí Minh và Quyết định số 50/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc lập, thẩm định và phê duyệt quy hoạch đô thị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh:

1. Sửa đổi, bổ sung Khoản 3, Điều 3 Quyết định số 48/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố như sau:

“3. Các trường hợp không cần lập thủ tục cấp Giấy phép quy hoạch:

a) Dự án đầu tư xây dựng công trình tập trung hoặc riêng lẻ tại khu vực mà pháp

lý về quy hoạch đô thị không thuộc các trường hợp được quy định tại các Điểm a, b, c, d Khoản 2, Điều 3 Quyết định này.

b) Dự án đầu tư thuộc trường hợp giao đất cho thuê đất không thông qua đấu giá, đấu thầu thực hiện theo quy trình thủ tục tại Nghị quyết số 43/NQ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ về một số nhiệm vụ trọng tâm cải cách thủ tục hành chính trong hình thành và thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất để cải thiện môi trường kinh doanh.”

2. Bổ sung Điểm c vào sau Điểm b, Khoản 1, Điều 12 Quyết định số 50/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố như sau:

“c) Đồ án quy hoạch chi tiết dự án thuộc trường hợp giao đất cho thuê đất không thông qua đấu giá, đấu thầu thực hiện theo quy trình thủ tục tại Nghị quyết số 43/NQ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ.”

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký, các nội dung khác không đề cập vẫn giữ nguyên theo Quyết định số 48/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 và Quyết định số 50/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Hữu Tín

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

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

Số: 11/2015/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 02 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 447/TTr-SNV ngày 05 tháng 02 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 49/2013/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

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

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của

Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2015/QĐ-UBND
ngày 26 tháng 02 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Sở Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy; vị trí việc làm; biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã); đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã; những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tôn giáo; thi đua - khen thưởng và công tác thanh niên.

2. Sở Nội vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức và hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Nội vụ.

Điều 2. Trụ sở làm việc

Trụ sở làm việc của Sở Nội vụ đặt tại số 86B, đường Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố dự thảo các quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, năm năm, hàng năm; các đề án, dự án và chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính về ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Nội vụ trên địa bàn Thành phố.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình đã được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc ngành Nội vụ trên địa bàn Thành phố.

3. Về tổ chức bộ máy:

a) Trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc phân cấp quản lý tổ chức bộ máy đối với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện;

b) Trình Ủy ban nhân dân Thành phố đề án thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân quận - huyện để trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định; xem xét, thỏa thuận để Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định thành lập hoặc tổ chức lại các phòng, ban chuyên môn trực thuộc;

c) Trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ;

d) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố để trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định;

đ) Thẩm định về nội dung đối với dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố. Thẩm định đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố;

e) Thẩm định việc thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể các tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật;

g) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp hướng dẫn Ủy ban nhân dân quận - huyện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận- huyện;

h) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan của Thành phố hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện phân loại, xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập của Thành phố theo quy định của pháp luật.

4. Về quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố kế hoạch biên chế công chức, kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố để Ủy ban nhân dân Thành phố trình Bộ Nội vụ theo quy định;

b) Giúp Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định tổng biên chế công chức trong các cơ quan của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện trong phạm vi biên chế công chức được Bộ Nội vụ giao;

c) Căn cứ ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ, giúp Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố phê duyệt tổng số người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; chủ trì tham mưu và giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện sau khi Hội đồng nhân dân cùng cấp phê duyệt;

d) Hướng dẫn quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện và các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định;

đ) Tổng hợp, thống kê, báo cáo biên chế, số lượng người làm việc và việc thực hiện biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

5. Về quản lý vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức (gọi chung là cơ cấu chức danh công chức, viên chức):

a) Trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Thành phố quản lý xây dựng đề án vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức theo quy định;

b) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố thẩm định đề án vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Thành phố quản lý theo quy định;

c) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tổng hợp danh mục vị trí việc làm, xây dựng đề án vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu chức danh công chức, viên chức của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Thành phố quản lý để Ủy ban nhân dân Thành phố gửi Bộ Nội vụ phê duyệt theo quy định;

d) Trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện việc sử dụng, quản lý vị trí việc làm và cơ cấu chức danh công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Thành phố quản lý theo quy định của pháp luật.

6. Về tổ chức chính quyền:

a) Hướng dẫn tổ chức và hoạt động của các cơ quan thuộc bộ máy chính quyền địa phương các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc tổ chức và hướng dẫn công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân Thành phố;

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc trình cấp có thẩm quyền phê chuẩn kết quả bầu cử, phê chuẩn việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các chức danh bầu cử theo quy định của pháp luật;

đ) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm, bổ nhiệm

lại, miễn nhiệm chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên Ủy ban nhân dân quận - huyện nơi thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân theo quy định;

e) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thống kê, tổng hợp, báo cáo số lượng, chất lượng đại biểu Hội đồng nhân dân, thành viên Ủy ban nhân dân các cấp theo quy định;

g) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc hướng dẫn, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo việc thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn, ở cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, ở doanh nghiệp trong địa bàn Thành phố và việc thực hiện công tác dân vận của chính quyền theo quy định của pháp luật;

h) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của khu phố, ấp, tổ dân phố, tổ nhân dân theo quy định của pháp luật;

i) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân xã trong việc xây dựng, thực hiện các văn bản, đề án liên quan đến công tác xây dựng nông thôn mới theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố và theo quy định của pháp luật.

7. Về công tác địa giới hành chính và phân loại đơn vị hành chính:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện công tác quản lý địa giới hành chính trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố các đề án, văn bản liên quan đến việc thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính, đổi tên đơn vị hành chính, phân loại đơn vị hành chính trong địa bàn Thành phố để Ủy ban nhân dân Thành phố trình cấp có thẩm quyền quyết định, hoặc để Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của pháp luật;

c) Hướng dẫn và tổ chức triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến công tác địa giới đơn vị hành chính, đổi tên đơn vị hành chính, phân loại đơn vị hành chính trong địa bàn Thành phố sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

d) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý hồ sơ, bản đồ địa giới, mốc, địa giới hành chính của Thành phố theo quy định của pháp luật.

8. Về cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã:

a) Trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành các văn bản về tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã theo quy định của pháp luật; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản về quản lý và sử dụng những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã theo quy định của pháp luật;

b) Trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành văn bản quy định cụ thể điều kiện, tiêu chuẩn, chức danh đối với Trưởng, Phó các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ và đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Phòng Nội vụ trong địa bàn Thành phố;

c) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc tiếp nhận, sử dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái, nâng bậc lương, bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp, đánh giá, phân loại, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp; Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc), Kiểm soát viên thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của Đảng, Nhà nước và phân cấp cho Sở Nội vụ quyết định: tiếp nhận, điều động cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo tại các cơ quan Trung ương, tỉnh, thành phố khác, lực lượng Công an, Quân đội chuyên ngành, các doanh nghiệp và các đoàn thể đến công tác tại cơ quan hành chính, sự nghiệp thuộc biên chế Thành phố; điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kỷ luật, nghỉ hưu, nghỉ việc và các chế độ chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố; bổ nhiệm ngạch, nâng ngạch chuyên viên và tương đương; chuyển xếp lại ngạch, bậc lương cho cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên, chuyên viên chính và tương đương không giữ chức vụ lãnh đạo cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, quận - huyện và tương đương;

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc tuyển dụng công chức, viên chức; thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý; thi nâng ngạch công chức; thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức theo quy định của pháp luật và theo phân cấp quản lý cán bộ của Ủy ban nhân dân Thành phố;

đ) Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý theo quy định của pháp luật;

e) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức, viên chức; về cơ cấu cán bộ, cơ cấu chức danh công chức, viên chức theo quy định của pháp luật;

g) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã, những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; việc thực hiện chế độ, chính sách và công tác quản lý hồ sơ đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật;

h) Hướng dẫn, thống kê, kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ không chuyên trách ở khu phố, ấp, tổ dân phố, tổ nhân dân.

9. Về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã (trong khoản này gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức):

a) Trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành chế độ, chính sách khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố học tập để nâng cao trình độ, năng lực công tác;

b) Phối hợp với các cơ quan có liên quan trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc bố trí, phân bổ kinh phí đối với hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố theo quy định;

c) Trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức sau khi được phê duyệt;

d) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định; tổng hợp, báo cáo kết quả hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm gửi Bộ Nội vụ theo quy định.

10. Về thực hiện chế độ, chính sách tiền lương:

a) Tổng hợp danh sách, hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có văn bản đề nghị Bộ Nội vụ cho ý kiến thống nhất trước khi ký quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố xếp lương ở ngạch chuyên viên cao cấp và các ngạch, chức danh tương đương ngạch chuyên viên cao cấp theo quy định;

b) Quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, nâng bậc lương vượt bậc và các chế độ, chính sách về tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố;

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết những vướng mắc trong việc thực hiện chính sách, chế độ tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của Thành phố theo quy định.

11. Về cải cách hành chính; cải cách chế độ công vụ, công chức:

a) Trình Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai công tác cải cách hành chính của Thành phố theo các nghị quyết, chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Chính phủ;

b) Trình Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì hoặc phối hợp thực hiện các nội dung, công việc của cải cách hành chính, bao gồm: cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, cải cách tổ chức bộ máy hành chính, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, cải cách tài chính công, hiện đại hóa nền hành chính;

c) Trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức;

d) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Ủy ban nhân dân quận - huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức theo chương trình, kế hoạch, đề án cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

đ) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, một cửa liên thông hiện đại tại các cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

e) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố theo dõi, đánh giá, tổng hợp chung kết quả thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, của Ủy ban nhân dân quận - huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã; xây dựng và thực hiện chế độ báo cáo về công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức theo quy định;

g) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực cải cách hành chính cho công chức chuyên trách cải cách hành chính ở các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân quận - huyện.

12. Về công tác tổ chức hội; quỹ xã hội, quỹ từ thiện (gọi chung là quỹ):

a) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, đổi tên và phê duyệt điều lệ đối với hội có phạm vi hoạt động trong Thành phố theo quy định của pháp luật;

b) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ, cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên, đình chỉ, tạm đình chỉ hoạt động, cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ, công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động, công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ, cho phép thay đổi hoặc cấp lại giấy phép thành lập, thu hồi giấy phép thành lập, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với quỹ có phạm vi hoạt động trong Thành phố và quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi quận - huyện, xã, phường, thị trấn;

c) Căn cứ tình hình thực tế ở địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định việc thực hiện công tác quản lý đối với hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn, quỹ có phạm vi hoạt động trong quận - huyện, xã, phường, thị trấn theo quy định của pháp luật;

d) Trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cho phép hội có phạm vi hoạt động trong cả nước, hội có phạm vi hoạt động liên tỉnh đặt văn phòng đại diện của hội ở địa phương theo quy định của pháp luật;

đ) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về hội, quỹ đối với các hội, quỹ hoạt động trong phạm vi Thành phố. Xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm pháp luật về hội, quỹ;

e) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp trình Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc hỗ trợ và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với tổ chức hội, quỹ theo quy định của pháp luật.

13. Về công tác văn thư, lưu trữ:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành và hướng dẫn thực hiện các chế độ, quy định về công tác văn thư, lưu trữ theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố về công tác quản lý lưu trữ thông tin số trong các cơ quan, đơn vị nhà nước trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật;

c) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt Danh mục tài liệu hết giá trị của Lưu trữ lịch sử của Thành phố, quyết định hủy tài liệu hết giá trị tại Lưu trữ lịch sử của Thành phố theo quy định của pháp luật;

d) Thẩm định Danh mục tài liệu hết giá trị cần hủy tại Lưu trữ cơ quan đối với cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử của Thành phố; quyết định việc hủy tài liệu có thông tin trùng lặp tại Lưu trữ lịch sử của Thành phố theo quy định của pháp luật;

đ) Nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ vào công tác văn thư, lưu trữ;

e) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư, lưu trữ đối với đội ngũ công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ;

g) Kiểm tra việc thực hiện các chế độ, quy định về công tác văn thư, lưu trữ: giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về văn thư, lưu trữ;

h) Thực hiện công tác báo cáo, thống kê về văn thư, lưu trữ theo quy định của pháp luật;

i) Thực hiện nhiệm vụ của Lưu trữ lịch sử của Thành phố, gồm: trình cấp có thẩm quyền ban hành Danh mục cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu và phê duyệt Danh mục tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử của Thành phố; hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu chuẩn bị tài liệu nộp lưu; thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị, thống kê, tu bổ phục chế, bảo hiểm, bảo quản, giải mật tài liệu lưu trữ lịch sử và tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật;

k) Cấp, cấp lại, thu hồi chứng chỉ hành nghề lưu trữ cho cá nhân có đủ các điều kiện theo quy định của pháp luật;

l) Thực hiện các hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật.

14. Về công tác tôn giáo:

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về tôn giáo đối với cán bộ, công chức, viên chức và tín đồ, chức sắc, chức việc, nhà tu hành, nhân sỹ các tôn giáo trong phạm vi quản lý của Thành phố;

b) Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết những vấn đề cụ thể về tôn giáo theo quy định của pháp luật. Chủ trì, phối hợp với các sở - ngành trong việc tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố giải quyết những vấn đề phát sinh trong tôn giáo theo quy định; là đầu mối liên hệ giữa chính quyền địa phương với các tổ chức tôn giáo trên địa bàn Thành phố;

c) Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tôn giáo theo quy định của pháp luật;

d) Thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác tôn giáo đối với đội ngũ công chức làm công tác tôn giáo thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ;

đ) Trình Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện việc áp dụng chính sách đối với những tổ chức tôn giáo và cá nhân có hoạt động tôn giáo theo quy định của pháp luật;

e) Thực hiện việc nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực tôn giáo, tổng kết thực tiễn, cung cấp luận cứ khoa học cho việc xây dựng và thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước đối với tôn giáo;

g) Hướng dẫn Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện giải quyết những vấn đề cụ thể về tôn giáo theo quy định của pháp luật.

15. Về công tác thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và Hội đồng thi đua - khen thưởng Thành phố tổ chức các phong trào thi đua; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các sở - ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội và các tổ chức kinh tế thực hiện các phong trào thi đua và chính sách khen thưởng của Đảng, Nhà nước trên địa bàn Thành phố. Chủ trì, phối hợp với Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội ở địa phương và các cơ quan thông tin đại chúng phát hiện, tuyên truyền và nhân rộng các điển hình tiên tiến;

b) Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ công chức làm công tác thi đua, khen thưởng ở các sở - ngành, ở quận - huyện, cấp xã và doanh nghiệp trên địa bàn Thành phố; ứng dụng khoa học công nghệ trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng. Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra những vấn đề liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng và giải quyết các khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật;

c) Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng của các sở - ngành, của quận - huyện, cấp xã, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế ở địa phương và cơ sở, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng theo quy định;

d) Quản lý, lưu trữ hồ sơ khen thưởng theo quy định của pháp luật; xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về thi đua, khen thưởng; tổng hợp, báo cáo định kỳ về thi đua, khen thưởng theo quy định. Xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật; quản lý, cấp phát, thu hồi, cấp đổi hiện vật khen thưởng theo phân cấp; tham mưu tổ chức thực hiện việc trao tặng, đón nhận các hình thức khen thưởng theo quy định của pháp luật;

đ) Làm nhiệm vụ thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Thành phố.

16. Về công tác thanh niên:

a) Chủ trì, phối hợp với các sở - ngành và các cơ quan, tổ chức có liên quan của Thành phố trong việc tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho thanh niên, trong việc thực hiện cơ chế, chính sách đối với thanh niên và công tác thanh niên theo quy định; giải quyết những vấn đề quan trọng, liên ngành về thanh niên và công tác thanh niên;

b) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về thanh niên và công tác thanh niên; việc thực hiện chính sách, chế độ trong tổ chức và quản lý thanh niên, công tác thanh niên của Thành phố; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác thanh niên đối với các sở, cơ quan ngang sở, đơn vị sự nghiệp thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện, cấp xã;

c) Thực hiện chế độ, chính sách đối với thanh niên theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của các cơ quan có thẩm quyền.

17. Thực hiện hợp tác quốc tế về công tác nội vụ và các lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

18. Thực hiện công tác kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác nội vụ theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố; thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xử lý theo thẩm quyền các vi phạm pháp luật, hoặc tham mưu cho cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm pháp luật trên các lĩnh vực công tác được giao theo quy định của pháp luật.

19. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác nội vụ và các lĩnh vực khác được giao đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thành phố, đối với Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã. Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo các lĩnh vực công tác được giao đối với các tổ chức của các Bộ, ngành Trung ương và địa phương khác đặt trụ sở trên địa bàn Thành phố.

20. Tổng hợp, thống kê theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về tổ chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng các đơn vị hành chính quận - huyện, cấp xã, số lượng khu phố, ấp, tổ dân phố, tổ nhân dân; số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã, những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; công tác văn thư, lưu trữ nhà nước; công tác tôn giáo; công tác thi đua, khen thưởng; công tác thanh niên và các lĩnh vực khác được giao.

21. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ được giao.

22. Chỉ đạo và hướng dẫn tổ chức các hoạt động dịch vụ công trong các lĩnh vực công tác thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ.

23. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất với Ủy ban nhân dân Thành phố và Bộ Nội vụ về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

24. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ; quản lý hồ sơ, quyết định việc tuyển dụng, tiếp nhận, sử dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, nâng

bậc lương, bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng và các chế độ, chính sách khác đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nội vụ theo quy định và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

25. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

26. Quy định cụ thể về mối quan hệ công tác và trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ theo quy định của pháp luật.

27. Được mời tham dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố, Hội đồng nhân dân xã, thị trấn và các cuộc họp định kỳ của Ủy ban nhân dân các quận - huyện.

28. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo, cung cấp thông tin về các vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Sở Nội vụ.

29. Tổ chức cuộc họp với các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố để phổ biến, triển khai các chủ trương, chính sách của Đảng và nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Sở Nội vụ.

30. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao và theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Giám đốc và Phó Giám đốc Sở Nội vụ

1. Sở Nội vụ có Giám đốc và không quá 04 Phó Giám đốc.
2. Giám đốc Sở Nội vụ là người đứng đầu Sở Nội vụ, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ; thực hiện các chức trách, nhiệm vụ của Giám đốc Sở quy định tại Điều 7 Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Phó Giám đốc Sở Nội vụ là người giúp Giám đốc Sở Nội vụ phụ trách, chỉ đạo một số mặt công tác của các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Nội vụ; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở được Giám đốc Sở ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Sở Nội vụ.

4. Giám đốc và Phó Giám đốc Sở Nội vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định bổ nhiệm theo quy định của Đảng và Nhà nước.

5. Việc bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Nội vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của Đảng và Nhà nước.

Điều 5. Cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ

Sở Nội vụ gồm các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc như sau:

1. Các đơn vị thuộc Sở Nội vụ:

- a) Phòng Tổ chức, biên chế;
- b) Phòng Công chức, viên chức;
- c) Phòng Xây dựng chính quyền;
- d) Phòng Cải cách hành chính;
- đ) Phòng Tổ chức phi chính phủ và công tác thanh niên;
- e) Văn phòng Sở Nội vụ;
- g) Thanh tra Sở Nội vụ.

2. Các cơ quan trực thuộc Sở Nội vụ:

- a) Ban Thi đua - Khen thưởng;
- b) Ban Tôn giáo;
- c) Chi cục Văn thư - Lưu trữ.

3. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm ban hành văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ.

Điều 6. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Nội vụ

1. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Nội vụ do Giám đốc Sở Nội vụ bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của Đảng, Nhà nước. Trừ trường hợp Giám đốc Sở Nội vụ có phân công kiêm nhiệm theo quy định tại Khoản 5, Điều 9 Quyết định này.

2. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Nội vụ (gọi chung là người đứng đầu) chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ, trước pháp luật về việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị được giao phụ trách.

3. Cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Nội vụ (gọi chung là cấp phó của người đứng đầu) là người giúp người đứng đầu phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ, trước người đứng đầu và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi người đứng đầu vắng mặt, người đứng đầu ủy nhiệm cho một cấp phó điều hành các hoạt động của cơ quan, đơn vị.

Số lượng cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ là không quá 03 người.

4. Việc bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ do Giám đốc Sở Nội vụ quyết định theo quy định. Trừ trường hợp Giám đốc Sở Nội vụ có phân công kiêm nhiệm theo quy định tại Khoản 5, Điều 9 Quyết định này.

Điều 7. Công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Nội vụ

1. Công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ, trước Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ do Giám đốc Sở Nội vụ quyết định trong tổng biên chế công chức và tổng số lượng người làm việc thuộc Sở Nội vụ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Việc tuyển dụng, sử dụng, nâng bậc lương, chuyển ngạch, bổ nhiệm ngạch,

thay đổi chức danh nghề nghiệp, điều động, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ do Giám đốc Sở Nội vụ quyết định theo phân cấp hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

4. Việc bố trí công tác đối với công chức, viên chức của Sở Nội vụ phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh công chức, viên chức, theo phẩm chất, năng lực, sở trường, bảo đảm đúng các quy định của pháp luật.

5. Căn cứ vào đặc điểm, tính chất, khối lượng công việc thực tế tại địa phương, Giám đốc Sở Nội vụ quyết định hoặc phân cấp cho người đứng đầu các cơ quan trực thuộc Sở Nội vụ ký kết hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật để thực hiện các công việc, nhiệm vụ cụ thể tại cơ quan Sở Nội vụ và các cơ quan trực thuộc Sở Nội vụ.

Điều 8. Tổ chức các đơn vị thuộc Sở Nội vụ

1. Phòng Tổ chức, biên chế:

Phòng Tổ chức, biên chế là tổ chức thuộc Sở Nội vụ, có chức năng giúp Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy hành chính, sự nghiệp công lập; biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; công tác nhân sự đối với người quản lý doanh nghiệp.

2. Phòng Công chức, viên chức:

Phòng Công chức, viên chức là tổ chức thuộc Sở Nội vụ, có chức năng giúp Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về: Cán bộ, công chức, viên chức; vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức; cải cách chế độ công vụ, công chức; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã; chế độ tiền lương và các chế độ đãi ngộ đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Phòng Xây dựng chính quyền:

Phòng Xây dựng chính quyền là tổ chức thuộc Sở Nội vụ, có chức năng giúp Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước

về: Chính quyền địa phương, địa giới hành chính; cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

4. Phòng Cải cách hành chính:

Phòng Cải cách hành chính là tổ chức thuộc Sở Nội vụ, có chức năng giúp Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về công tác cải cách hành chính.

5. Phòng Tổ chức phi chính phủ và công tác thanh niên:

Phòng Tổ chức phi chính phủ và công tác thanh niên là tổ chức thuộc Sở Nội vụ, có chức năng giúp Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về: Tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ và công tác thanh niên.

6. Văn phòng Sở Nội vụ:

Văn phòng Sở Nội vụ là tổ chức thuộc Sở Nội vụ, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở về công tác thông tin, tổng hợp, điều phối hoạt động của Sở Nội vụ theo chương trình, kế hoạch công tác; các công tác trong nội bộ cơ quan Sở Nội vụ, gồm: tổ chức cán bộ; pháp chế; cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức; bình đẳng giới; văn thư, lưu trữ; thi đua - khen thưởng; tài chính, kế toán, quản lý tài sản và hành chính quản trị.

7. Thanh tra Sở Nội vụ:

Thanh tra Sở Nội vụ là tổ chức thuộc Sở Nội vụ, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở Nội vụ tiến hành thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

Thanh tra Sở Nội vụ chịu sự chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Sở Nội vụ; chịu sự chỉ đạo về công tác thanh tra và hướng dẫn về nghiệp vụ thanh tra hành chính của Thanh tra Thành phố, về nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành của Thanh tra Bộ Nội vụ.

Điều 9. Tổ chức các cơ quan trực thuộc Sở Nội vụ

1. Chi cục Văn thư - Lưu trữ:

a) Chi cục Văn thư - Lưu trữ là tổ chức trực thuộc Sở Nội vụ, có chức năng giúp Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ của Thành phố; trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử của Thành phố và thực hiện các hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật;

b) Chi cục Văn thư - Lưu trữ chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Sở Nội vụ, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước trực thuộc Bộ Nội vụ.

2. Ban Thi đua - Khen thưởng:

a) Ban Thi đua - Khen thưởng là tổ chức tương đương chi cục, trực thuộc Sở Nội vụ, có chức năng giúp Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về công tác thi đua - khen thưởng;

b) Ban Thi đua - Khen thưởng là cơ quan thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Thành phố, chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Sở Nội vụ, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương trực thuộc Bộ Nội vụ.

3. Ban Tôn giáo:

a) Ban Tôn giáo là tổ chức tương đương chi cục, trực thuộc Sở Nội vụ, có chức năng giúp Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về lĩnh vực tôn giáo;

b) Ban Tôn giáo chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Sở Nội vụ, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Tôn giáo Chính phủ trực thuộc Bộ Nội vụ; trong những trường hợp cần thiết, Trưởng ban Ban Tôn giáo được báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, đồng thời báo cáo với Giám đốc Sở Nội vụ.

4. Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Ban Thi đua - Khen thưởng, Ban Tôn giáo là cơ quan trực thuộc Sở Nội vụ, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, có trụ sở, phương tiện, biên chế, kinh phí hoạt động do ngân sách nhà nước cấp theo quy định của pháp luật; có trách nhiệm quản lý về tổ chức bộ máy, biên chế, tài chính, tài sản được giao; có trách nhiệm thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật và phân cấp của Giám đốc Sở Nội vụ.

5. Căn cứ vào tính chất, đặc điểm, yêu cầu nhiệm vụ quản lý nhà nước về tôn giáo, thi đua - khen thưởng, Giám đốc Sở Nội vụ có thể phân công Phó Giám đốc Sở Nội vụ kiêm nhiệm Trưởng ban Ban Tôn giáo hoặc kiêm nhiệm Trưởng ban Ban Thi đua - Khen thưởng, nhưng không được vượt quá số lượng Phó Giám đốc Sở Nội vụ

quy định tại Khoản 1, Điều 4 Quyết định này.

6. Căn cứ vào khối lượng công việc, tính chất, đặc điểm quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ, thi đua - khen thưởng, tôn giáo, Giám đốc Sở Nội vụ quyết định cụ thể số lượng, tên gọi các tổ chức thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Ban Thi đua - Khen thưởng, Ban Tôn giáo cho phù hợp và hiệu quả. Số lượng các phòng chuyên môn thuộc Ban Thi đua - Khen thưởng và Ban Tôn giáo là không quá 03 phòng. Đối với Chi cục Văn thư - Lưu trữ có không quá 02 phòng chuyên môn và 01 đơn vị sự nghiệp là Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

7. Phòng thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Ban Thi đua - Khen thưởng, Ban Tôn giáo có Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

Căn cứ vào khối lượng công việc thực tế và chỉ tiêu biên chế công chức được giao, người đứng đầu cơ quan trực thuộc Sở Nội vụ có thể bố trí cấp phó kiêm nhiệm chức danh Trưởng phòng chuyên môn của cơ quan trực thuộc Sở Nội vụ.

8. Trung tâm Lưu trữ lịch sử thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ là đơn vị sự nghiệp công lập, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng. Trung tâm Lưu trữ lịch sử có Giám đốc, không quá 02 Phó Giám đốc và các viên chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

Chi cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ không thực hiện việc bố trí Phó Chi cục trưởng kiêm nhiệm chức danh Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

9. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng và tương đương, Phó Trưởng phòng và tương đương trong các cơ quan trực thuộc Sở Nội vụ thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước và theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Sở Nội vụ.

Chương IV

CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 10. Đối với Bộ Nội vụ

1. Sở Nội vụ chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Nội vụ; Sở Nội vụ báo cáo kết quả hoạt động và chương trình, kế hoạch công tác, dự các cuộc họp do Bộ Nội vụ triệu tập.

2. Khi chỉ đạo và hướng dẫn của Bộ Nội vụ chưa phù hợp với tình hình thực tiễn của Thành phố hoặc chưa thống nhất với chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ phải kịp thời báo cáo và đề xuất để Ủy ban nhân dân Thành phố làm việc với Bộ Nội vụ hoặc trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Điều 11. Đối với Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Sở Nội vụ chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân Thành phố; Giám đốc Sở có trách nhiệm báo cáo định kỳ và đột xuất cho Ủy ban nhân dân Thành phố về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Đối với những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở mà Sở Nội vụ và các sở - ngành, quận - huyện còn ý kiến khác nhau, Giám đốc Sở Nội vụ báo cáo và đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

Điều 12. Đối với các Ban của Thành ủy

Sở Nội vụ phối hợp với các Ban của Thành ủy để tiếp nhận ý kiến chỉ đạo của Thành ủy; tham khảo ý kiến của các Ban Đảng khi thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở.

Điều 13. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức đoàn thể Thành phố

Sở Nội vụ chủ động tham khảo ý kiến của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể Thành phố trong việc giải quyết các vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Sở nhằm phối hợp thực hiện những chủ trương, chính sách của Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 14. Đối với các cơ quan chuyên môn Thành phố

1. Sở Nội vụ quan hệ với các cơ quan chuyên môn Thành phố theo nguyên tắc phối hợp công việc, nhằm hoàn thành nhiệm vụ chung của Thành phố và nhiệm vụ của từng cơ quan; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật của nhà nước và của Thành phố liên quan đến công tác nội vụ theo quy định của pháp luật và của Thành phố.

2. Trước khi trình Ủy ban nhân dân Thành phố các vấn đề về chủ trương, chính sách có liên quan đến các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ phải trao đổi ý kiến với các cơ quan chuyên môn có liên quan.

Điều 15. Đối với Ủy ban nhân dân quận - huyện

1. Sở Nội vụ hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân quận - huyện thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật của nhà nước và của Thành phố các nội dung công tác chuyên môn nghiệp vụ về công tác tổ chức bộ máy và nhân sự tại địa phương.

2. Sở Nội vụ hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ đối với Phòng Nội vụ quận - huyện; đề ra thang điểm thi đua làm cơ sở để Phòng Nội vụ quận - huyện thực hiện hàng năm; nhận xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ để biểu dương hoặc đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố khen thưởng theo quy định.

3. Trước khi trình Ủy ban nhân dân Thành phố các vấn đề về chính sách, chủ trương liên quan đến quận - huyện, Sở Nội vụ phải trao đổi ý kiến với Ủy ban nhân dân quận - huyện.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Điều khoản chuyển tiếp

1. Đối với Sở Nội vụ hiện có số lượng Phó Giám đốc nhiều hơn số lượng Phó Giám đốc quy định tại Quyết định này thì tiếp tục duy trì số lượng Phó Giám đốc hiện có để bảo đảm ổn định. Chỉ được bổ sung thêm Phó Giám đốc Sở Nội vụ khi số lượng Phó Giám đốc Sở Nội vụ hiện có chưa đạt đủ số lượng quy định tại Quyết định này.

2. Đối với Ban Tôn giáo, Ban Thi đua - Khen thưởng trực thuộc Sở Nội vụ hiện có số lượng Phó Trưởng ban nhiều hơn số lượng Phó Trưởng ban quy định tại Quyết định này thì tiếp tục duy trì số lượng Phó Trưởng ban hiện có để bảo đảm ổn định và chỉ được bổ sung thêm Phó Trưởng ban khi số lượng Phó Trưởng ban hiện có chưa đạt đủ số lượng quy định tại Quyết định này.

3. Đối với những trường hợp đã được bổ nhiệm giữ chức vụ người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ trước ngày Quyết định này có hiệu lực, nếu sau khi sắp xếp, kiện toàn lại cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ mà thôi giữ chức vụ lãnh đạo hoặc được bổ nhiệm vào chức vụ mới có phụ cấp chức vụ lãnh đạo thấp hơn so với phụ cấp chức vụ lãnh đạo cũ thì được hưởng bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo theo quy định tại Quyết định số 140/2009/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo đối với các chức danh lãnh đạo trong quá trình sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy.

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các sở - ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương có trách nhiệm phối hợp thực hiện đúng nội dung Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu xét thấy cần thiết, Giám đốc Sở Nội vụ đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp với nhu cầu thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

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