



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 121

Ngày 01 tháng 10 năm 2016

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1

- 29-8-2016- Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ Quận 1. 3

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN THỦ ĐỨC

- 18-8-2016- Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận Thủ Đức. 16

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

- 25-8-2016- Quyết định số 02/2016/QĐ-UBND về bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Bệnh viện Cần Giờ. 30
- 06-9-2016- Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ huyện Cần Giờ. 32

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

- 02-8-2016- Quyết định số 3929/QĐ-UBND về phê duyệt kế hoạch sử dụng đất năm 2016 của huyện Cần Giờ. 45
- 15-8-2016- Quyết định số 4161/QĐ-UBND về phê duyệt kế hoạch sử dụng đất năm 2016 của huyện Củ Chi. 52
- 16-8-2016- Quyết định số 4227/QĐ-UBND về việc phê duyệt kế hoạch sử dụng đất năm 2016 của huyện Bình Chánh. 61
- 17-8-2016- Quyết định số 4243/QĐ-UBND phê duyệt Kế hoạch “Hỗ trợ giữ trẻ ngoài giờ cho con công nhân tại Khu chế xuất và công nghiệp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm 2016 đến năm 2020”. 72

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN

- 11-8-2016- Quyết định số 4929/QĐ-UBND về việc bãi bỏ văn bản Quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân huyện ban hành. 82

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 1**

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

Số: 01/2016/QĐ-UBND

Quận 1, ngày 29 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ Quận 1

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư 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;

Căn cứ Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận - huyện;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ Quận 1 tại Tờ trình số 692/TTr-NV ngày 10 tháng 8 năm 2016 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp Quận 1 tại Tờ trình số 90/TTr-TP ngày 10 tháng 8 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ Quận 1.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1289/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 1, Trưởng phòng Nội vụ Quận 1, Trưởng phòng Tư pháp Quận 1, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Thế Thuận

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 1

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ Quận 1

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND
ngày 29 tháng 8 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Quận 1).*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Nội vụ Quận 1 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1.

Phòng Nội vụ Quận 1 có tư cách pháp nhân, có con dấu và chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân Quận 1, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Nội vụ.

2. Chức năng:

Phòng Nội vụ Quận 1 có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: tổ chức bộ máy; vị trí việc làm; biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; 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; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức phường và những người hoạt động không chuyên trách ở phường; hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tôn giáo; công tác thanh niên; thi đua - khen thưởng.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Nội vụ Quận 1 có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, năm năm và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

3. Về tổ chức, bộ máy:

a) Trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 ban hành văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức của Phòng Nội vụ Quận 1 theo quy định và theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 trình cấp có thẩm quyền quyết định việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1;

c) Thẩm định về nội dung đối với dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1;

d) 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 Quận 1 theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố;

đ) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1 theo quy định của luật chuyên ngành;

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 Quận 1 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 kế hoạch biên chế công chức, kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm của các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Quận 1 để Ủy ban nhân dân Quận 1 trình Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định;

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 giao biên chế công chức, giao số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật;

d) Tổng hợp, báo cáo 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;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân Quận 1, phối hợp Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp việc thực hiện các quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật.

5. Về quản lý vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức:

a) Trình Ủy ban nhân dân Quận 1 ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1 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 của pháp luật và theo chỉ đạo, hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 đôn đốc, theo dõi, thẩm định, tổng hợp việc 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 trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Quận 1 để trình Ủy ban nhân dân Thành phố thẩm định; giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 tổng hợp danh mục vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức của Quận 1 để trình Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định;

c) Trình Ủy ban nhân dân Quận 1 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

Ủy ban nhân dân Quận 1 theo quy định, theo phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

6. Về công tác xây dựng chính quyền:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 trong việc tổ chức và hướng dẫn công tác bầu cử đại biểu Quốc hội, bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ;

b) Giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 trình Hội đồng nhân dân Quận 1 bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân Quận 1 theo quy định của pháp luật;

c) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 phê chuẩn kết quả bầu cử, phê chuẩn việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo quy định;

d) Giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê chuẩn kết quả bầu cử, phê chuẩn việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 theo quy định của pháp luật;

đ) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân Quận 1 đề án 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 để Ủy ban nhân dân Quận 1 trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

e) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 hướng dẫn và tổ chức triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến công tác địa giới hành chính, phân loại đơn vị hành chính sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

g) Giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 trong việc quản lý hồ sơ, bản đồ địa giới, mốc, địa giới hành chính của Quận 1 theo quy định của pháp luật;

h) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 hướng dẫn, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo việc thực hiện pháp luật về dân chủ ở phường, ở cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, ở doanh nghiệp trên địa bàn và việc thực hiện công tác dân vận của chính quyền theo quy định;

i) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Quận 1 trong việc hướng dẫn thành lập, giải thể, sáp nhập và kiểm tra, tổng hợp, báo cáo về hoạt động của khu phố, tổ dân

phổ trên địa bàn Quận 1 theo quy định; thực hiện việc bồi dưỡng công tác cho cấp trưởng, cấp phó của khu phố, tổ dân phố theo quy định.

7. Về cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức phường và những người hoạt động không chuyên trách ở phường:

a) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 quyết định việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý vị trí việc làm, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho từ chức, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá, thôi việc, nghỉ hưu, thực hiện chế độ tiền lương, chế độ đãi ngộ và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Quận 1 theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Thực hiện công tác quản lý hồ sơ, công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, kiến thức quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ, công chức phường theo quy định của pháp luật, theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố và hướng dẫn của Sở Nội vụ;

c) Giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 thực hiện việc tuyển dụng, quản lý công chức phường; thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức phường và những người hoạt động không chuyên trách ở phường theo quy định.

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

a) Trình Ủy ban nhân dân Quận 1 lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn cùng cấp và Ủy ban nhân dân phường thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức ở địa phương;

b) Trình Ủy ban nhân dân Quận 1 các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức trên địa bàn Quận 1;

c) Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức ở địa phương theo quy định;

d) Trình Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1 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;

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 Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân 10 phường;

e) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1 và Ủy ban nhân dân phường 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.

9. Giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 thực hiện quản lý nhà nước về tổ chức và hoạt động của hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

10. Về công tác văn thư, lưu trữ:

a) Tham mưu, triển khai tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các chế độ, quy định về văn thư, lưu trữ của Nhà nước và của Thành phố đối với các cơ quan, tổ chức ở Quận 1 và 10 phường theo quy định của pháp luật;

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

c) Tổ chức lựa chọn và thu thập tài liệu nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố của các cơ quan, tổ chức cấp huyện để giao nộp tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố.

11. Về công tác thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân Quận 1 tổ chức các phong trào thi đua và triển khai thực hiện chính sách khen thưởng của Đảng và Nhà nước trên địa bàn Quận 1; làm nhiệm vụ thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Quận 1;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng trên địa bàn Quận 1; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

12. Về công tác tôn giáo:

a) Giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về tôn giáo và công tác tôn giáo trên địa bàn Quận 1;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp để thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về tôn giáo trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố và theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 giải quyết những vấn đề cụ thể về tôn giáo theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

13. Về công tác thanh niên:

a) Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch phát triển thanh niên và công tác thanh niên;

b) Hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thanh niên và công tác thanh niên theo quy định; giải quyết những vấn đề liên quan đến thanh niên, công tác thanh niên theo quy định và theo phân cấp;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan và các tổ chức khác của thanh niên trong việc thực hiện hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền thực hiện cơ chế, chính sách đối với thanh niên và công tác thanh niên theo quy định.

14. Trình Ủy ban nhân dân Quận 1 ban hành các văn bản hướng dẫn về công tác nội vụ trên địa bàn; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác nội vụ đối với các cơ quan, đơn vị ở Quận 1 và Ủy ban nhân dân 10 phường.

15. Thực hiện việc kiểm tra, giải quyết các khiếu nại, xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm về công tác nội vụ trong địa bàn Quận 1 theo quy định. Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Quận 1.

16. Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 và Giám đốc Sở Nội vụ về tình hình, kết quả triển khai công tác nội vụ trên địa bàn.

17. Tổ chức triển khai, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về công tác nội vụ trên địa bàn.

18. Quản lý vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức của Phòng Nội vụ Quận 1 theo quy định của pháp luật.

19. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Nội vụ Quận 1 theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân Quận 1.

20. Giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường về công tác nội vụ và các lĩnh vực công tác khác được giao trên cơ sở quy định của pháp luật và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

21. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Ủy ban nhân dân Quận 1 hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

Phòng Nội vụ có Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

1. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Quận 1, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng Nội vụ Quận 1.

2. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, luân chuyển, chuyển đổi công tác, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 quyết định theo quy định.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 quyết định trong tổng biên chế công chức của Quận 1 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

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

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Định kỳ 02 tuần, lãnh đạo phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Căn cứ vào chương trình công tác hàng năm, hàng tháng của Ủy ban nhân dân Quận 1 và yêu cầu giải quyết công việc, Trưởng phòng tổ chức họp toàn thể cán bộ, công chức một lần trong tháng.

Các cuộc họp bất thường trong tháng chỉ được tổ chức để giải quyết những công việc đột xuất, khẩn cấp.

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

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

Điều 7. Môi quan hệ công tác

1. Đối với Sở Nội vụ:

Phòng Nội vụ chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn,

ng nghiệp vụ của Sở Nội vụ, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Nội vụ.

2. Đối với Ủy ban nhân dân Quận 1:

Phòng Nội vụ Quận 1 chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân Quận 1 về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ phải báo cáo với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

3. Đối với Ban Tổ chức Quận ủy Quận 1:

Phòng Nội vụ phối hợp với Ban Tổ chức Quận ủy trong việc giải quyết những vấn đề về tổ chức cán bộ thuộc diện Quận ủy quản lý theo yêu cầu của Thường trực Ủy ban nhân dân Quận 1 (*đề bạt, bổ nhiệm, xây dựng kế hoạch, quy hoạch đào tạo, đào tạo lại cán bộ, công chức, viên chức*) đồng thời thường xuyên liên hệ với Ban Tổ chức Quận ủy để nắm được chủ trương của cấp ủy qua từng thời kỳ về công tác tổ chức và cán bộ, qua đó có kế hoạch thực hiện tốt nhiệm vụ.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân Quận 1, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của Quận 1. Trong trường hợp Phòng Nội vụ Quận 1 chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng Nội vụ Quận 1 tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 xem xét, quyết định.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của Quận 1:

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận 1, 10 phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của Quận 1 có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân Quận 1 giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

6. Đối với Ủy ban nhân dân 10 phường:

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân 10 phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

b) Hướng dẫn cán bộ, công chức phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Trưởng phòng Nội vụ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1 có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề cần điều chỉnh, sửa đổi hoặc bổ sung, Trưởng phòng Nội vụ Quận 1 có trách nhiệm nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 xem xét quyết định sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trần Thế Thuận

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

Số: 01/2016/QĐ-UBND

*Thủ Đức, ngày 18 tháng 8 năm 2016***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận Thủ Đức****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN THỦ ĐỨC**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư 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;

Căn cứ Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân quận – huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 375/TTr-NV ngày 16 tháng 8 năm 2016.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận Thủ Đức.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 07/2009/QĐ-UBND ngày 03 tháng 3 năm 2009 của Ủy ban

nhân dân quận Thủ Đức về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận Thủ Đức.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 12 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Nguyễn Thanh Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN THỦ ĐỨC

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận Thủ Đức

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND

Ngày 18 tháng 8 năm 2016 của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức)

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức (gọi tắt là Phòng Nội vụ) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận.

Phòng Nội vụ chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân Quận, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ.

2. Chức năng:

Phòng Nội vụ có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy; vị trí việc làm; biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; 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; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức phường và những người hoạt động không chuyên trách ở Phường; hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tôn giáo; thi đua - khen thưởng; công tác thanh niên.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Nội vụ có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, năm năm và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

3. Về tổ chức, bộ máy:

a) Trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức của Phòng Nội vụ Quận theo quy định và theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận trình cấp có thẩm quyền quyết định việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận;

c) Thẩm định về nội dung đối với dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận;

d) 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 quận theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố;

đ) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận trong việc trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận theo quy định của luật chuyên ngành;

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

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao biên chế công chức, giao số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Giúp Ủy ban nhân dân quận hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật;

d) Tổng hợp, báo cáo 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;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân quận, phối hợp Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp việc thực hiện các quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật.

5. Về quản lý vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức:

a) Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận 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 của pháp luật và theo chỉ đạo, hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Giúp Ủy ban nhân dân quận đôn đốc, theo dõi, thẩm định, tổng hợp việc 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 trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận để trình Ủy ban nhân dân Thành phố thẩm định; giúp Ủy ban nhân dân quận tổng hợp danh mục vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức của quận để trình Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định;

c) Trình Ủy ban nhân dân quận 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 Ủy ban nhân dân quận theo quy định, theo phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

6. Về công tác xây dựng chính quyền:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận trong việc tổ chức và hướng dẫn công tác bầu cử đại biểu Quốc hội, bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ;

b) Giúp Ủy ban nhân dân quận trình Hội đồng nhân dân quận bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật;

c) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê chuẩn kết quả bầu cử, phê chuẩn việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ủy ban nhân dân phường theo quy định;

d) Giúp Ủy ban nhân dân quận trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê chuẩn kết quả bầu cử, phê chuẩn việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật;

đ) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân quận đề án 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 để Ủy ban nhân dân quận trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

e) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận hướng dẫn và tổ chức triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến công tác địa giới hành chính, phân loại đơn vị hành chính sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

g) Giúp Ủy ban nhân dân quận trong việc quản lý hồ sơ, bản đồ địa giới, mốc, địa giới hành chính của quận theo quy định của pháp luật;

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

i) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân quận trong việc hướng dẫn thành lập, giải thể, sáp nhập và kiểm tra, tổng hợp, báo cáo về hoạt động của khu phố, tổ dân phố, trên địa bàn quận theo quy định; thực hiện việc bồi dưỡng công tác cho cấp trưởng, cấp phó của khu phố, tổ dân phố theo quy định;

k) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân phường 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 quận và theo quy định của pháp luật.

7. Về cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức phường và những người hoạt động không chuyên trách ở phường:

a) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý vị trí việc làm, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho từ chức, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá, thôi việc, nghỉ hưu, thực hiện chế độ tiền lương, chế độ đãi ngộ và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Thực hiện công tác quản lý hồ sơ, công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, kiến thức quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ, công chức phường theo quy định của pháp luật, theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố và hướng dẫn của Sở Nội vụ;

c) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc tuyển dụng, quản lý công chức phường; thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức phường và những người hoạt động không chuyên trách ở phường theo quy định.

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

a) Trình Ủy ban nhân dân quận lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn cùng cấp và Ủy ban nhân dân phường thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức ở địa phương;

b) Trình Ủy ban nhân dân quận các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức trên địa bàn quận;

c) Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức ở địa phương theo quy định;

d) Trình Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 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;

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) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân phường 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.

9. Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về tổ chức và hoạt động của hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

10. Về công tác văn thư, lưu trữ:

a) Tham mưu, triển khai tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các chế độ, quy định về văn thư, lưu trữ của Nhà nước và của Thành phố đối với các cơ quan, tổ chức ở quận và phường theo quy định của pháp luật;

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

c) Tổ chức lựa chọn và thu thập tài liệu nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố của các cơ quan, tổ chức thuộc quận để giao nộp tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố.

11. Về công tác thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân quận tổ chức các phong trào thi đua và triển khai thực hiện chính sách khen thưởng của Đảng và Nhà nước trên địa bàn quận; làm nhiệm vụ thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng trên địa bàn quận; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

12. Về công tác tôn giáo:

a) Giúp Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về tôn giáo và công tác tôn giáo trên địa bàn quận;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp để thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về tôn giáo trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố và theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận giải quyết những vấn đề cụ thể về tôn giáo theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

13. Về công tác thanh niên:

a) Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch phát triển thanh niên và công tác thanh niên;

b) Hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thanh niên và công tác thanh niên theo quy định; giải quyết những vấn đề liên quan đến thanh niên, công tác thanh niên theo quy định và theo phân cấp;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan và các tổ chức khác của thanh niên trong việc thực hiện hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền thực hiện cơ chế, chính sách đối với thanh niên và công tác thanh niên theo quy định.

14. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành các văn bản hướng dẫn về công tác nội vụ trên địa bàn; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác nội vụ đối với các cơ quan, đơn vị ở quận và Ủy ban nhân dân phường.

15. Thực hiện việc kiểm tra, giải quyết các khiếu nại, xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm về công tác nội vụ trong địa bàn quận theo quy định. Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

16. Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Giám đốc Sở Nội vụ về tình hình, kết quả triển khai công tác nội vụ trên địa

bàn.

17. Tổ chức triển khai, ứng dụng tiên bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về công tác nội vụ trên địa bàn.

18. Quản lý vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan Phòng Nội vụ quận theo quy định của pháp luật.

19. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Nội vụ quận theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

20. Giúp Ủy ban nhân dân quận quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường về công tác nội vụ và các lĩnh vực công tác khác được giao trên cơ sở quy định của pháp luật và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

21. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Ủy ban nhân dân quận hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

Phòng Nội vụ có Trưởng phòng, không quá 03 Phó trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

1. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng Nội vụ.

2. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, luân chuyển, chuyển đổi công tác, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng biên chế công chức của quận đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

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

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Căn cứ vào chương trình công tác hàng năm, hàng tháng của Ủy ban nhân dân quận và yêu cầu giải quyết công việc, Trưởng phòng tổ chức họp toàn thể cán bộ, công chức một lần trong tháng.

Các cuộc họp bất thường trong tháng chỉ được tổ chức để giải quyết những công việc đột xuất, khẩn cấp.

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

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

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Nội vụ:

Phòng Nội vụ chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Nội vụ.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

Phòng Nội vụ quận chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ phải báo cáo với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

3. Đối với Ban Tổ chức Quận ủy:

Phòng Nội vụ phối hợp với Ban Tổ chức Quận ủy trong việc giải quyết những vấn đề về tổ chức cán bộ thuộc diện quận ủy quản lý theo yêu cầu của Thường trực Ủy ban nhân dân quận (đề bạt, bổ nhiệm, xây dựng kế hoạch, quy hoạch đào tạo, đào tạo lại cán bộ, công chức, viên chức) đồng thời thường xuyên liên hệ với Ban Tổ chức quận ủy để nắm được chủ trương của cấp ủy qua từng thời kỳ về công tác tổ chức và cán bộ, qua đó có kế hoạch thực hiện tốt nhiệm vụ.

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

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

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

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

6. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

b) Hướng dẫn cán bộ, công chức phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Phòng Nội vụ quận có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

Điều 9. Trưởng phòng Phòng Nội vụ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Nguyễn Thanh Minh

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

Số: 02/2016/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 25 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH**Về bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động
của Bệnh viện Cần Giờ****ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19 tháng 9 năm 1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế bệnh viện;

Căn cứ Thông tư số 08/2011/TT-BYT ngày 26 tháng 01 năm 2011 của Bộ Y tế hướng dẫn về công tác dinh dưỡng, tiết chế trong bệnh viện;

Căn cứ Quyết định số 03/2014/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Cần Giờ về Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bệnh viện Cần Giờ;

Xét đề nghị của Giám đốc Bệnh viện Cần Giờ tại Công văn số 223/BV ngày 13 tháng 7 năm 2016 và đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 434/TTr-NV ngày 19 tháng 8 năm 2016.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ sung **Điểm l) Tổ Dinh dưỡng** vào Khoản 3 Điều 5 Quy chế tổ chức và hoạt động của Bệnh viện Cần Giờ ban hành kèm theo Quyết định số 03/2014/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Cần Giờ, cụ thể như sau:

“3. Các khoa:

- a) Khoa Khám bệnh (bao gồm cả chuyên khoa Tai - Mũi - Họng, Răng Hàm - Mặt, Mắt);
- b) Khoa Hồi sức cấp cứu - Chống độc;
- c) Khoa Nội - Nhi;
- d) Khoa Ngoại tổng hợp - Phòng mổ;
- đ) Khoa Phụ sản;
- e) Khoa Dược;
- g) Khoa Y học cổ truyền và Vật lý trị liệu;
- h) Khoa Xét nghiệm và Chẩn đoán hình ảnh;
- i) Phòng khám khu vực An Nghĩa;
- k) Tổ Kiểm soát nhiễm khuẩn (*Quy chế cũ là Tổ Chống nhiễm khuẩn*);
- l) Tổ Dinh dưỡng.”

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký, là bộ phận không tách rời của Quyết định số 03/2014/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bệnh viện Cần Giờ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Nội vụ huyện, Giám đốc Bệnh viện Cần Giờ, Thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Minh Dũng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 03/2016/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 06 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ huyện Cần Giờ

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư 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;

Căn cứ Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 443/TTr-NV ngày 24 tháng 8 năm 2016.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ huyện Cần Giờ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 20/2009/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân

dân huyện Cần Giờ về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ huyện Cần Giờ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Minh Dũng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ huyện Cần Giờ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND
ngày 06 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)

Chương I VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ thành phố.

2. Chức năng:

Phòng Nội vụ có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về: tổ chức bộ máy; vị trí việc làm; biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; 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; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức xã, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở xã, thị trấn; hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tôn giáo; thi đua - khen thưởng; công tác thanh niên.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Nội vụ có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, năm năm và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

3. Về tổ chức, bộ máy:

a) Trình Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức của Phòng Nội vụ huyện theo quy định và theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện trình cấp có thẩm quyền quyết định việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

c) Thẩm định về nội dung đối với dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

d) 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 huyện theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố;

đ) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện trong việc trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của luật chuyên ngành;

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

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao biên chế công chức, giao số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Giúp Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật;

d) Tổng hợp, báo cáo 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;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân huyện, phối hợp Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp việc thực hiện các quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật.

5. Về quản lý vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức:

a) Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện 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 của pháp luật và theo chỉ đạo, hướng dẫn của Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Giúp Ủy ban nhân dân huyện đôn đốc, theo dõi, thẩm định, tổng hợp việc 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 trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện để trình Ủy ban nhân dân thành phố thẩm định; giúp Ủy ban nhân dân huyện tổng hợp danh mục vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức của huyện để trình Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định;

c) Trình Ủy ban nhân dân huyện 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 Ủy ban nhân dân huyện theo quy định, theo phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

6. Về công tác xây dựng chính quyền:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện trong việc tổ chức và hướng dẫn công tác bầu cử đại biểu Quốc hội, bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Nội vụ thành phố;

b) Giúp Ủy ban nhân dân huyện trình Hội đồng nhân dân huyện bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật;

c) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê chuẩn kết quả bầu cử, phê chuẩn việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn theo quy định;

d) Giúp Ủy ban nhân dân huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê chuẩn kết quả bầu cử, phê chuẩn việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật;

đ) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân huyện đề án 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 để Ủy ban nhân dân huyện trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

e) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn và tổ chức triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến công tác địa giới hành chính, phân loại đơn vị hành chính sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

g) Giúp Ủy ban nhân dân huyện trong việc quản lý hồ sơ, bản đồ địa giới, mốc, địa giới hành chính của huyện theo quy định của pháp luật;

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

i) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân huyện trong việc hướng dẫn thành lập, giải thể, sáp nhập và kiểm tra, tổng hợp, báo cáo về hoạt động của khu phố, ấp, tổ dân phố, tổ nhân dân trên địa bàn huyện theo quy định; thực hiện việc bồi dưỡng công tác cho cấp trưởng, cấp phó của khu phố, ấp, tổ dân phố, tổ nhân dân theo quy định;

k) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân xã, thị trấn 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 huyện và theo quy định của pháp luật.

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

a) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý vị trí việc làm, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho từ chức, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá, thôi việc, nghỉ hưu, thực hiện chế độ tiền lương, chế độ đãi ngộ và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Thực hiện công tác quản lý hồ sơ, công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, kiến thức quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức xã, thị trấn theo quy định của pháp luật, theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố và hướng dẫn của Sở Nội vụ thành phố;

c) Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc tuyển dụng, quản lý công chức xã, thị trấn; thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức xã, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở xã, thị trấn theo quy định.

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

a) Trình Ủy ban nhân dân huyện lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn cùng cấp và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức ở địa phương;

b) Trình Ủy ban nhân dân huyện các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức trên địa bàn huyện;

c) Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức ở địa phương theo quy định;

d) Trình Ủy ban nhân dân huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện 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;

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) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn 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.

9. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về tổ chức và hoạt động của hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

10. Về công tác văn thư, lưu trữ:

a) Tham mưu, triển khai tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các chế độ, quy định về văn thư, lưu trữ của Nhà nước và của Thành phố đối với các cơ quan, tổ chức ở huyện và xã, thị trấn theo quy định của pháp luật;

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

c) Tổ chức lựa chọn và thu thập tài liệu nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử thành phố của các cơ quan, tổ chức cấp huyện để giao nộp tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử thành phố.

11. Về công tác thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân huyện tổ chức các phong trào thi đua và triển khai thực hiện chính sách khen thưởng của Đảng và Nhà nước trên địa bàn huyện; làm nhiệm vụ Thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng trên địa bàn huyện; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

12. Về công tác tôn giáo:

a) Giúp Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về tôn giáo và công tác tôn giáo trên địa bàn huyện;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp để thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về tôn giáo trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện giải quyết những vấn đề cụ thể về tôn giáo theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của Sở Nội vụ thành phố.

13. Về công tác thanh niên:

a) Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch phát triển thanh niên và công tác thanh niên;

b) Hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thanh niên và công tác thanh niên theo quy định; giải quyết những vấn đề liên quan đến thanh niên, công tác thanh niên theo quy định và theo phân cấp;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan và các tổ chức khác của thanh niên trong việc thực hiện hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền thực hiện cơ chế, chính sách đối với thanh niên và công tác thanh niên theo quy định.

14. Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành các văn bản hướng dẫn về công tác nội vụ trên địa bàn; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác nội vụ đối với các cơ quan, đơn vị ở huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

15. Thực hiện việc kiểm tra, giải quyết các khiếu nại, xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm về công tác nội vụ trong địa bàn huyện theo quy định. Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

16. Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Giám đốc Sở Nội vụ thành phố về tình hình, kết quả triển khai công tác nội vụ trên địa bàn.

17. Tổ chức triển khai, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về công tác nội vụ trên địa bàn.

18. Quản lý vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan Phòng Nội vụ theo quy định của pháp luật.

19. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Nội vụ theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

20. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã, thị trấn về công tác nội vụ và các lĩnh vực công tác khác được giao trên cơ sở quy định của pháp luật và hướng dẫn của Sở Nội vụ thành phố.

21. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

Phòng Nội vụ có 01 Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

1. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng Nội vụ.

2. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, luân chuyển, chuyển đổi công tác, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế công chức của huyện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

2. Phó Trưởng phòng khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của các Phó Trưởng phòng khác thì phải chủ động bàn bạc, thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các

vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Căn cứ vào chương trình công tác hàng năm, hàng tháng của Ủy ban nhân dân huyện và yêu cầu giải quyết công việc, Trưởng phòng tổ chức họp toàn thể cán bộ, công chức một lần trong tháng.

Các cuộc họp bất thường trong tháng chỉ được tổ chức để giải quyết những công việc đột xuất, khẩn cấp.

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

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

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Nội vụ thành phố:

Phòng Nội vụ chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ thành phố, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Nội vụ thành phố.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

Phòng Nội vụ chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng

trực tiếp nhận chỉ đạo, nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về những mặt công tác đã được phân công.

Theo định kỳ phải báo cáo với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

3. Đối với Ban Tổ chức Huyện ủy:

Phòng Nội vụ phối hợp với Ban Tổ chức Huyện ủy trong việc giải quyết những vấn đề về tổ chức cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý theo yêu cầu của Thường trực Ủy ban nhân dân huyện (đề bạt, bổ nhiệm, xây dựng kế hoạch, quy hoạch đào tạo, đào tạo lại cán bộ, công chức, viên chức), đồng thời thường xuyên liên hệ với Ban Tổ chức Huyện ủy để nắm được chủ trương của cấp ủy qua từng thời kỳ về công tác tổ chức và cán bộ, qua đó có kế hoạch thực hiện tốt nhiệm vụ.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện:

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

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

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

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

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

b) Hướng dẫn cán bộ, công chức xã, thị trấn về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Phòng Nội vụ có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định để thi hành.

Điều 9. Trưởng phòng Phòng Nội vụ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ sau khi được Ủy ban nhân dân huyện quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung, sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Minh Dũng

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Số: 3929/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về phê duyệt kế hoạch sử dụng đất năm 2016 của huyện Cần Giờ

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Đất đai năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư số 29/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành quy định chi tiết việc lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất;

Căn cứ Nghị quyết số 20/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2015 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc thông qua danh mục các dự án cần thu hồi đất, dự án có chuyên mục đích sử dụng đất lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-HĐND ngày 21 tháng 4 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về danh mục bổ sung các dự án cần thu hồi đất, dự án có chuyên mục đích sử dụng đất lúa, đất rừng phòng hộ trên địa bàn Thành phố;

Xét đề nghị của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ tại Tờ trình số 1848 /TTr-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2016, số 2859/UBND ngày 18 tháng 7 năm 2016; Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 4885/TTr-TNMT-KH ngày 27 tháng 5 năm 2016, Tờ trình số 7556/TNMT-KH ngày 27 tháng 7 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kế hoạch sử dụng đất năm 2016 của huyện Cần Giờ với các chỉ tiêu chủ yếu như sau:

1. Phân bổ diện tích các loại đất trong năm kế hoạch

Đơn vị tính: ha

STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính						
				Xã An Thới Đông	Xã Bình Khánh	Thị trấn Cần Thạnh	Xã Long Hòa	Xã Lý Nhơn	Xã Tam Thôn Hiệp	Xã Thạnh An
(1)	(2)	(3)	(4)=(5)+...+(11)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Đất nông nghiệp	NNP	47.660,57	8.293,41	2.827,47	1.151,43	9.398,08	10.028,45	8.671,70	7.290,03
1.1	Đất trồng lúa	LUA	40,00					40,00		
	<i>Trong đó: Đất chuyên trồng lúa nước</i>	<i>LUC</i>								
1.2	Đất trồng cây hàng năm khác	HNK	944,41	102,96	329,52	98,06	115,14	253,75	34,08	10,90
1.3	Đất trồng cây lâu năm	CLN	2.987,44	925,53	759,57	169,66	414,75	356,57	305,51	55,85
1.4	Đất rừng phòng hộ	RPH	33.752,43	5.446,49		709,62	8.131,50	4.732,82	8.044,43	6.687,57
1.5	Đất rừng đặc dụng	RDD								
1.6	Đất rừng sản xuất	RSX								
1.7	Đất nuôi trồng thủy sản	NTS	7.873,16	1.818,43	1.736,84	88,71	507,90	3.357,70	287,68	75,90
1.8	Đất làm muối	LMU	2.061,59			85,38	228,79	1.287,61		459,81
1.9	Đất nông nghiệp khác	NKH	1,54		1,54					
2	Đất phi nông nghiệp	PNN	21.849,18	2.096,67	1.515,92	1.187,33	3.402,03	5.783,87	2.395,83	5.467,53
2.1	Đất quốc phòng	CQP	28,81			6,83	19,02	1,80		1,16
2.2	Đất an ninh	CAN	12,38	5,64		1,04	5,48	0,22		
2.3	Đất khu công nghiệp	SKK								
2.4	Đất khu chế xuất	SKT								
2.5	Đất cụm công nghiệp	SKN								
2.6	Đất thương mại, dịch vụ	TMD	16,14		0,20	3,38	12,56			
2.7	Đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp	SKC	30,18	0,86		3,66	3,81	2,60	19,24	0,01
2.8	Đất sử dụng cho hoạt động khoáng sản	SKS								
2.9	Đất phát triển hạ tầng cấp quốc gia, cấp	DHT	624,73	111,23	117,82	90,58	122,00	134,23	40,95	7,92

STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính						
				Xã An Thới Đông	Xã Bình Khánh	Thị trấn Cần Thạnh	Xã Long Hòa	Xã Lý Nhơn	Xã Tam Thôn Hiệp	Xã Thạnh An
(1)	(2)	(3)	(4)=(5)+...+(11)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	tỉnh, cấp huyện, cấp xã									
2.10	Đất có di tích lịch sử - văn hóa	DDT	5,72			0,06	5,66			
2.11	Đất danh lam thắng cảnh	DDL								
2.12	Đất bãi thải, xử lý chất thải	DRA	3,52	2,50	0,47			0,55		
2.13	Đất ở tại nông thôn	ONT	524,89	114,33	126,52		121,55	96,04	51,29	15,16
2.14	Đất ở tại đô thị	ODT	92,14			92,14				
2.15	Đất xây dựng trụ sở cơ quan	TSC	27,66	6,61	0,62	12,61	1,08	1,70	0,50	4,54
2.16	Đất xây dựng trụ sở của tổ chức sự nghiệp	DTS	1,27		0,01	0,71		0,55		
2.17	Đất xây dựng cơ sở ngoại giao	DNG								
2.18	Đất cơ sở tôn giáo	TON	6,06	1,05	1,04	1,29	0,55	0,39	1,49	0,25
2.19	Đất làm nghĩa trang, nghĩa địa, nhà tang lễ, nhà hỏa táng	NTD	18,13	0,63	4,67	2,82	2,74	3,54	1,62	2,11
2.20	Đất sản xuất vật liệu xây dựng, làm đồ gốm	SKX								
2.21	Đất sinh hoạt cộng đồng	DSH	1,72	1,07		0,04	0,10	0,09	0,29	0,13
2.22	Đất khu vui chơi, giải trí công cộng	DKV	1,46			0,89		0,57		
2.23	Đất cơ sở tín ngưỡng	TIN	2,63	0,43	0,24	0,78	0,38	0,51	0,14	0,15
2.24	Đất sông, ngòi, kênh, rạch, suối	SON	20.129,82	1.852,32	1.264,33	909,16	3.065,38	5.462,92	2.280,31	5.295,40
2.25	Đất có mặt nước chuyên dùng	MNC	321,92			61,34	41,72	78,16		140,70
2.26	Đất phi nông nghiệp khác	PNK								
3	Đất chưa sử dụng	CSD	925,93			88,11	473,85			363,97
4	Đất khu công nghệ cao*	KCN								
5	Đất khu kinh tế*	KKT								
6	Đất đô thị*	KDT	2.426,87			2.426,87				

Ghi chú: * Không tổng hợp khi tính tổng diện tích tự nhiên

2. Kế hoạch thu hồi đất năm 2016

Đơn vị tính: ha

STT	Chi tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính						
				Xã An Thới Đông	Xã Bình Khánh	Thị trấn Cần Thạnh	Xã Long Hòa	Xã Lý Nhơn	Xã Tam Thôn Hiệp	Xã Thạnh An
(1)	(2)	(3)	(4)=(5)+...+(11)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Đất nông nghiệp	NNP	30,11	2,50	2,61	18,69	4,79	1,45	0,07	
1.1	Đất trồng lúa	LUA	0,02		0,02					
	<i>Trong đó: Đất chuyên trồng lúa nước</i>	<i>LUC</i>								
1.2	Đất trồng cây hàng năm khác	HNK	4,74		0,72	3,27	0,75			
1.3	Đất trồng cây lâu năm	CLN	14,93	1,53	0,02	9,56	3,20	0,55	0,07	
1.4	Đất rừng phòng hộ	RPH								
1.5	Đất rừng đặc dụng	RDD								
1.6	Đất rừng sản xuất	RSX	1,85		1,85					
1.7	Đất nuôi trồng thủy sản	NTS	2,49	0,97		0,11	0,78	0,63		
1.8	Đất làm muối	LMU	6,08			5,75	0,06	0,27		
1.9	Đất nông nghiệp khác	NKH								
2	Đất phi nông nghiệp	PNN	10,59		3,74	4,59	1,24	0,19	0,83	
2.1	Đất quốc phòng	CQP	0,09			0,03	0,06			
2.2	Đất an ninh	CAN	0,05			0,05				
2.3	Đất khu công nghiệp	SKK								
2.4	Đất khu chế xuất	SKT								
2.5	Đất cụm công nghiệp	SKN								
2.6	Đất thương mại, dịch vụ	TMD	0,02			0,02				
2.7	Đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp	SKC	0,11			0,11				
2.8	Đất sử dụng cho hoạt động khoáng sản	SKS								
2.9	Đất phát triển hạ tầng cấp quốc gia, cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã	DHT	2,61		0,08	2,21	0,31		0,01	
2.10	Đất có di tích lịch sử - văn hóa	DDT								
2.11	Đất danh lam thắng cảnh	DDL								
2.12	Đất bãi thải, xử lý chất thải	DRA								
2.13	Đất ở tại nông thôn	ONT	2,34		1,24		0,84	0,19	0,07	

STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính						
				Xã An Thới Đông	Xã Bình Khánh	Thị trấn Cần Thạnh	Xã Long Hòa	Xã Lý Nhơn	Xã Tam Thôn Hiệp	Xã Thạnh An
(1)	(2)	(3)	(4)+(5)+...+(11)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.5	Đất rừng đặc dụng	RDD/PNN								
1.6	Đất rừng sản xuất	RSX/PNN								
1.7	Đất nuôi trồng thủy sản	NTS/PNN	19,11	4,03	3,36	1,85	1,39	3,14	5,34	
1.8	Đất làm muối	LMU/PNN	7,05			6,72	0,06	0,27		
1.9	Đất nông nghiệp khác	NKH/PNN								
2	Chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất trong nội bộ đất nông nghiệp		168,41	25,26	96,93	0,19		38,53	7,50	
	<i>Trong đó:</i>									
2.1	Đất trồng lúa chuyển sang đất trồng cây lâu năm	LUA/CLN	28,31	3,42	18,83	0,19		5,87		
2.2	Đất trồng lúa chuyển sang đất trồng rừng	LUA/LNP								
2.3	Đất trồng lúa chuyển sang đất nuôi trồng thủy sản	LUA/NTS	110,10	14,34	70,60			25,16		
2.4	Đất trồng lúa chuyển sang đất làm muối	LUA/LMU								
2.5	Đất trồng cây hàng năm khác chuyển sang đất nuôi trồng thủy sản	HNK/NTS	30,00	7,50	7,50			7,50	7,50	
2.6	Đất trồng cây hàng năm khác chuyển sang đất làm muối	HNK/LMU								
2.7	Đất rừng phòng hộ chuyển sang đất nông nghiệp không phải là rừng	RPH/NKR ^{a)}								
2.8	Đất rừng đặc dụng chuyển sang đất nông nghiệp không phải là rừng	RDD/NKR ^{a)}								
2.9	Đất rừng sản xuất chuyển sang đất nông nghiệp không phải rừng	RSX/NKR ^{a)}								
2.10	Đất phi nông nghiệp không phải là đất ở chuyển sang đất ở	PKO/OCT	3,91			3,91				

4. Kế hoạch đưa đất chưa sử dụng vào sử dụng năm 2016

Trong năm 2016, huyện Cần Giờ không có kế hoạch đưa đất chưa sử dụng vào sử dụng.

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ có trách nhiệm phối hợp và thực hiện:

1. Công bố công khai kế hoạch sử dụng đất theo đúng quy định của pháp luật về đất đai.

2. Căn cứ kế hoạch sử dụng đất được phê duyệt, xác định và phê duyệt vị trí, ranh giới, diện tích các công trình, dự án trong kế hoạch sử dụng đất hàng năm trên nền bản đồ địa chính hoặc bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp phường.

3. Thực hiện thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất theo đúng kế hoạch sử dụng đất đã được duyệt.

4. Tổ chức kiểm tra thường xuyên việc thực hiện kế hoạch sử dụng đất.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các Sở - Ban - Ngành có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Lê Văn Khoa

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

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

Số: 4161/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
Về phê duyệt kế hoạch sử dụng đất năm 2016
của huyện Củ Chi

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Đất đai năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư số 29/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành quy định chi tiết việc lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất;

Căn cứ Nghị quyết số 20/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2015 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc thông qua danh mục các dự án cần thu hồi đất, dự án có chuyên mục đích sử dụng đất lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-HĐND ngày 21 tháng 4 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về danh mục bổ sung các dự án cần thu hồi đất, dự án có chuyên mục đích sử dụng đất lúa, đất rừng phòng hộ trên địa bàn thành phố;

Xét đề nghị của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi tại Tờ trình số 29/TTr-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2016 và Công văn số 6575/UBND-TNMT ngày 03 tháng 8 năm 2016; Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 6785/TTr-TNMT-KH ngày 08 tháng 7 năm 2016 và Công văn số 8012/STNMT-KHTC ngày 08 tháng 8 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kế hoạch sử dụng đất năm 2016 của huyện Củ Chi với các chỉ tiêu chủ yếu như sau:

1. Phân bổ diện tích các loại đất trong năm kế hoạch

Đơn vị tính: ha

ST T	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính																				
				Thị trấn	Trung Lập Hạ	Thái Mỹ	Nhuận Đức	Phước Hiệp	Phước Thành	Tân An Hội	Trung Lập Thượng	An Nhơn Tây	An Phú	Bình Mỹ	Hòa Phú	Phù Hòa Đông	Phước Vinh An	Tân Phú Trung	Tân Thuận Đông	Tân Thuận Tây	Trung An	Tân Thông Hội	Phù Mỹ Hưng	Phạm Văn Cội
(1)	(2)	(3)	(4)=(5)+...+(...)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)
	Tổng diện tích tự nhiên		43.477,19	379,92	1.699,96	2.414,01	2.176,04	1.965,37	1.507,41	3.005,53	2.323,01	2.890,22	2.432,43	2.538,74	905,38	2.176,54	1.622,99	3.077,19	2.650,40	1.148,18	1.999,57	2.295,11	1.939,58	2.329,60
1	Đất nông nghiệp	NNP	31.575,01	179,37	1.322,36	1.932,38	1.764,18	1.495,51	1.213,85	2.047,32	1.975,86	2.156,54	1.995,41	1.672,38	479,35	1.596,97	835,62	1.915,94	1.961,32	912,95	1.391,02	1.538,34	1.208,04	1.980,30
1.1	Đất trồng lúa	LUA	8.642,47		634,37	576,01	442,10	327,16	611,11	756,93	1.234,84	238,09	42,04	131,69		164,68	305,98	1.076,13	1.358,15	412,86	103,04	45,92	181,37	
	Trong đó: Đất chuyên trồng lúa nước	LUC	6.143,45		544,25	347,49	84,07	40,90	493,94	535,90	1.234,84	175,97				164,68	276,13	1.021,86	885,72	187,24	80,38	28,84	41,24	
1.2	Đất trồng cây hàng năm khác	HNK	6.563,58	37,14	201,98	325,22	337,64	467,82	279,10	75,07	128,76	538,97	697,85	697,35	180,04	195,41	227,27	354,41	89,95	84,36	647,85	203,64	560,65	233,10
1.3	Đất trồng cây lâu năm	CLN	15.432,58	142,01	458,74	857,10	962,12	607,26	302,50	1.198,15	573,63	1.364,23	1.201,67	833,35	299,10	1.219,87	288,58	450,91	480,63	401,23	603,64	1.281,79	445,25	1.460,82
1.4	Đất rừng phòng hộ	RPH																						
1.5	Đất rừng đặc dụng	RDD																						
1.6	Đất rừng sản xuất	RSX	245,58			147,23		49,87																48,48
1.7	Đất nuôi trồng thủy sản	NTS	331,17	0,22	23,64	11,57	22,32	41,31	12,64	15,48	26,20	9,65		9,03	0,21	12,11	13,79	20,27	19,90	14,50	33,04	6,99	18,12	20,18
1.8	Đất làm muối	LMU																						
1.9	Đất nông nghiệp khác	NKH	359,63		3,63	15,25		2,09	8,50	1,69	12,43	5,60	53,85	0,96		4,90		14,22	12,69		3,45		2,65	217,72
2	Đất phi nông nghiệp	PNN	11.902,18	200,55	377,60	481,63	411,86	469,86	293,56	958,21	347,15	733,68	437,02	866,36	426,03	579,57	787,37	1.161,25	689,08	235,23	608,55	756,77	731,54	349,30
2.1	Đất quốc phòng	CQP	852,48	2,51		2,69	14,71		0,07	213,53			12,00	0,93		430,62	7,14		1,51				95,89	70,88
2.2	Đất an ninh	CAN	63,08	1,16						1,08						0,26						0,53		60,05
2.3	Đất khu công nghiệp	SKK	1.308,57	4,63	129,84			1,27		206,68				182,39	170,97			518,60	59,97			34,23		

ST T	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính																				
				Thị trấn	Trung Lập Hạ	Thái Mỹ	Nhuận Đức	Phước Hiệp	Phước Thành	Tân An Hội	Trung Lập Thượng	An Nhơn Tây	An Phú	Bình Mỹ	Hòa Phú	Phù Hòa Đông	Phước Vinh An	Tân Phú Trung	Tân Thạnh Đông	Tân Thạnh Tây	Trung An	Tân Thông Hội	Phú Mỹ Hưng	Phạm Văn Cội
2.4	Đất khu chế xuất	SKT																						
2.5	Đất cụm công nghiệp	SKN																						
2.6	Đất thương mại, dịch vụ	TMD	185,08	1,27	0,48	0,92		21,85	3,18	37,70	6,30	1,53	2,83	3,53	1,13	3,98	23,83	9,61	7,26	2,81	51,24	5,11	0,53	
2.7	Đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp	SKC	570,71	12,76	13,05	3,71	31,16	6,55	7,05	6,71	5,01	12,89	8,92	50,86	15,19	35,30	41,96	66,59	107,82	31,71	3,30	99,88	3,72	6,56
2.8	Đất sử dụng cho hoạt động khoáng sản	SKS																						
2.9	Đất phát triển hạ tầng cấp quốc gia, cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã	DHT	3.840,55	72,67	142,05	253,21	198,86	166,82	130,10	282,37	181,79	199,69	208,88	170,80	109,19	121,08	111,14	313,83	172,23	73,27	190,44	406,00	179,59	156,53
2.10	Đất có di tích lịch sử - văn hóa	DDT	106,60				5,70						0,19			0,24		0,16			0,58		99,72	
2.11	Đất danh lam thắng cảnh	DDL																						
2.12	Đất bãi thải, xử lý chất thải	DRA	189,18			39,77		149,22		0,11		0,07												
2.13	Đất ở tại nông thôn	ONT	2.780,69		81,45	147,47	107,34	108,73	106,86	176,49	142,41	182,48	98,63	170,43	75,90	176,74	156,60	215,99	224,54	97,49	215,07	183,53	63,78	48,76
2.14	Đất ở tại đô thị	ODT	94,73	94,73																				
2.15	Đất xây dựng trụ sở cơ quan	TSC	30,51	4,84	0,42	1,24	0,77	1,42	1,00	2,30	1,78	0,56	0,46	1,03	0,94	0,84	0,62	1,87	1,35	1,08	2,03	0,45	1,03	4,48
2.16	Đất xây dựng trụ sở của tổ chức sự nghiệp	DTS	6,44	0,68	0,02	0,05				1,50		0,50	0,55		2,19					0,94				
2.17	Đất xây dựng cơ sở ngoại giao	DNG																						
2.18	Đất cơ sở tôn giáo	TON	36,77	3,67	0,49	1,82	0,13	0,39	0,25	0,72	0,14	1,17	1,61	5,32	1,39	4,84		4,84	2,17	0,37	1,39	5,57	0,49	

ST T	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính																				
				Thị trấn	Trung Lập Hạ	Thái Mỹ	Nhuận Đức	Phước Hiệp	Phước Thành	Tân An Hội	Trung Lập Thượng	An Nhơn Tây	An Phú	Bình Mỹ	Hòa Phú	Phù Hòa Đông	Phước Vinh An	Tân Phú Trung	Tân Thạnh Đông	Tân Thạnh Tây	Trung An	Tân Thông Hội	Phú Mỹ Hưng	Phạm Văn Cội
2.19	Đất làm nghĩa trang, nghĩa địa, nhà tang lễ, nhà hỏa táng	NTD	357,94	0,94	8,08	23,66	11,76	12,19	21,78	25,93	9,39	26,40	9,05	1,45	6,29	89,77	13,26	22,14	31,46	9,07	8,89	18,33	8,10	
2.20	Đất sản xuất vật liệu xây dựng, làm đồ gốm	SKX	5,87																		5,87			
2.21	Đất sinh hoạt cộng đồng	DSH	13,65	0,39	0,50		0,96	0,32	0,31		0,24	1,30	1,16	0,87		0,62	0,09		0,40	1,15		2,45	1,25	1,64
2.22	Đất nuôi cấy, giải trí công cộng	DKV	485,18	0,03								254,22	20,75			0,20							209,97	
2.23	Đất cơ sở tín ngưỡng	TIN	12,97	0,26	0,95	0,57	0,04	1,10	0,34	3,08	0,10			0,72	0,80	0,35	1,69	0,47	0,84	0,44	0,52	0,70		
2.24	Đất sông, ngòi, kênh, rạch, suối	SON	903,60				40,43					51,86	59,86	278,04	42,04	142,21	7,28		80,55	15,38	129,22		56,73	
2.25	Đất có mặt nước chuyên dùng	MNC	54,78			6,52			22,62			1,00	12,12			3,41	0,01						8,70	0,40
2.26	Đất phi nông nghiệp khác	PNK	2,80		0,27														0,49				2,04	
3	Đất chưa sử dụng	CSD																						
4	Đất khu công nghệ cao*	KCN	88,17																					88,17
5	Đất khu kinh tế*	KKT																						
6	Đất đô thị*	KDT	379,92	379,92																				

Diện tích tự nhiên = 1 + 2 + 3

(* Chỉ tiêu quan sát, không tính vào tổng diện tích tự nhiên

2. Kế hoạch thu hồi đất năm 2016:

Đơn vị tính: ha

STT	Chi tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính																				
				Thị trấn	Trung Lập Hạ	Thái Mỹ	Nhuận Đức	Phước Hiệp	Phước Thành	Tân An Hội	Trung Lập Thượng	An Nhơn Tây	An Phú	Bình Mỹ	Hòa Phú	Phù Hòa Đông	Phước Vinh An	Tân Phú Trung	Tân Thanh Đông	Tân Thanh Tây	Trung An	Tân Thông Hội	Phù Mỹ Hưng	Phạm Văn Cội
(1)	(2)	(3)	(4)=(5)+...+(...)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)
1	Đất nông nghiệp	NNP	552,35	0,74	90,10	127,64	0,36	49,16	0,32	71,54		14,38	0,47	3,87	0,07	2,75	2,05	5,35	1,57		15,09	25,37		141,52
1.1	Đất trồng lúa	LUA	98,78		19,28	45,82	0,18	3,38	0,22	23,13		0,10	0,07	0,44		0,59		0,85	0,45		0,92	3,35		
	<i>Trong đó: Đất chuyên trồng lúa nước</i>	<i>LUC</i>	98,27		19,28	45,82	0,18	3,38	0,22	23,13		0,10				0,59		0,85	0,45		0,92	3,35		
1.2	Đất trồng cây hàng năm khác	HNK	73,28	0,03	15,91	8,47	0,16	2,16	0,10	11,86		8,88	0,26	0,16	0,03	0,56	0,64	3,66	0,33		13,21	6,54		0,32
1.3	Đất trồng cây lâu năm	CLN	377,61	0,71	52,31	73,35	0,02	43,62		36,55		5,40	0,14	3,27	0,04	1,60	1,41	0,84	0,79		0,96	15,48		141,12
1.4	Đất rừng phòng hộ	RPH																						
1.5	Đất rừng đặc dụng	RDD																						
1.6	Đất rừng sản xuất	RSX																						
1.7	Đất nuôi trồng thủy sản	NTS	2,60		2,60																			
1.8	Đất làm muối	LMU																						
1.9	Đất nông nghiệp khác	NKH	0,08																					0,08
2	Đất phi nông nghiệp	PNN	30,35	0,31	7,68	7,35	0,52	0,03		1,23		1,78		0,65	1,13	0,17	0,62	1,93	0,30		2,49	3,61		0,55
2.1	Đất quốc phòng	CQP																						
2.2	Đất an ninh	CAN																						
2.3	Đất khu công nghiệp	SKK	2,77	0,30										0,06	0,08							2,33		
2.4	Đất khu chế xuất	SKT																						
2.5	Đất cụm công nghiệp	SKN																						
2.6	Đất thương mại, dịch vụ	TMD																						
2.7	Đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp	SKC	0,30											0,09	0,04		0,08	0,09						
2.8	Đất sử dụng cho hoạt động khoáng sản	SKS																						
2.9	Đất phát triển hạ tầng cấp quốc gia, cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã	DHT	0,79												0,09			0,20				0,46		0,04
2.10	Đất có di tích lịch sử - văn hóa	DDT																						
2.11	Đất danh lam thắng	DDL																						

3. Kế hoạch chuyên mục đích sử dụng đất năm 2016:

Đơn vị tính: ha

ST T	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính																				
				Thị trấn	Trung Lập Hạ	Thái Mỹ	Nhuận Đức	Phước Hiệp	Phước Thịnh	Tân An Hội	Trung Lập Thượng	An Nhơn Tây	An Phú	Bình Mỹ	Hóa Phú	Phú Hòa Đông	Phước Vĩnh An	Tân Phú Trung	Tân Thạnh Đông	Tân Thạnh Tây	Trung An	Tân Thông Hội	Phú Mỹ Hưng	Phạm Văn Cội
(1)	(2)	(3)	(4)=(5)+(6)+(7)+...	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)
1	Đất nông nghiệp chuyển sang phi nông nghiệp	NNP/PNN	603,56	6,24	98,10	12,44	17,76	6,83	12,32	84,69	20,61	35,84	3,97	22,53	4,59	31,51	31,02	27,32	55,67	4,73	31,39	37,40	15,98	42,62
1.1	Đất trồng lúa	LUA/PNN	92,59		20,28	4,16	3,28	0,67	3,22	23,13	1,27	0,90	0,07	1,34		5,07	9,57	1,31	0,51		2,27	5,35	10,19	
	<i>Trong đó: Đất chuyển trồng lúa mước</i>	LUC/PNN	86,48		19,28	3,66	3,28	0,17	3,22	23,13	1,27	0,90				5,07	9,57	1,31	0,51		2,27	3,35	9,49	
1.2	Đất trồng cây hàng năm khác	HNK/PNN	205,19	2,53	18,91	0,85	3,11	4,16	4,10	14,66	8,00	22,83	1,26	11,72	3,05	16,78	16,51	13,67	25,33	1,80	21,63	9,74	4,23	0,32
1.3	Đất trồng cây lâu năm	CLN/PNN	299,85	3,71	56,31	7,43	11,37	2,00	4,00	46,90	9,34	12,11	2,64	9,47	1,54	9,66	4,94	12,34	29,83	2,93	7,24	22,31	1,56	42,22
1.4	Đất rừng phòng hộ	RPH/PNN																						
1.5	Đất rừng đặc dụng	RDD/PNN																						
1.6	Đất rừng sản xuất	RSX/PNN																						
1.7	Đất nuôi trồng thủy sản	NTS/PNN	5,30		2,60				0,50		2,00										0,20			
1.8	Đất làm muối	LMU/PNN																						
1.9	Đất nông nghiệp khác	NKH/PNN	0,63						0,50												0,05			0,08
2	Chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất trong nội bộ đất nông nghiệp		129,27		4,60	42,96		4,21	1,00		13,00	5,00	10,00	4,50		10,00	4,00	1,00	9,00	3,00	12,00		5,00	
	<i>Trong đó:</i>																							
2.1	Đất trồng lúa chuyển sang đất trồng cây lâu năm	LUA/CLN	72,90		4,60	0,80		1,00	1,00		8,00	5,00	10,00	4,50		10,00	4,00	1,00	5,00	3,00	10,00		5,00	
2.2	Đất trồng lúa chuyển sang đất trồng rừng	LUA/LNP	45,37			42,16		3,21																
2.3	Đất trồng lúa chuyển sang đất nuôi trồng thủy sản	LUA/NTS	9,00								4,00								4,00		1,00			
2.4	Đất trồng lúa chuyển sang đất làm muối	LUA/LMU																						

2.5	Đất trồng cây hàng năm khác chuyển sang đất nuôi trồng thủy sản	HNK/NTS	2,00							1,00										1,00			
2.6	Đất trồng cây hàng năm khác chuyển sang đất làm muối	HNK/LMU																					
2.7	Đất rừng phòng hộ chuyển sang đất nông nghiệp không phải là rừng	RPHNKR@																					
2.8	Đất rừng đặc dụng chuyển sang đất nông nghiệp không phải là rừng	RDDNKR@																					
2.9	Đất rừng sản xuất chuyển sang đất nông nghiệp không phải là rừng	RSSNKR@																					
3	Đất phi nông nghiệp không phải là đất ở chuyển sang đất ở	PKO/OCT	0,50						0,50														

*Ghi chú: - (a) gồm đất sản xuất nông nghiệp, đất nuôi trồng thủy sản, đất làm muối và đất nông nghiệp khác
 - PKO là đất phi nông nghiệp không phải là đất ở*

4. Kế hoạch đưa đất chưa sử dụng vào sử dụng năm 2016

Hiện trạng năm 2015, trên địa bàn huyện Củ Chi không còn đất chưa sử dụng.

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi có trách nhiệm phối hợp và thực hiện:

1. Công bố công khai kế hoạch sử dụng đất theo đúng quy định của pháp luật về đất đai.

2. Căn cứ kế hoạch sử dụng đất được phê duyệt, xác định và phê duyệt vị trí, ranh giới, diện tích các công trình, dự án trong kế hoạch sử dụng đất hàng năm trên nền bản đồ địa chính hoặc bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã, thị trấn.

3. Thực hiện thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất theo đúng kế hoạch sử dụng đất đã được duyệt.

4. Tổ chức kiểm tra thường xuyên việc thực hiện kế hoạch sử dụng đất.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các Sở - Ban - Ngành có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Lê Văn Khoa

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

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

Số: 4227/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt kế hoạch sử dụng đất năm 2016
của huyện Bình Chánh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư số 29/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành quy định chi tiết việc lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất;

Căn cứ Nghị quyết số 20/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2015 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc thông qua danh mục các dự án cần thu hồi đất, dự án có chuyển mục đích sử dụng đất lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-HĐND ngày 21 tháng 4 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về danh mục bổ sung các dự án cần thu hồi đất, dự án có chuyển mục đích sử dụng đất lúa, đất rừng phòng hộ trên địa bàn thành phố;

Xét đề nghị của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh tại Tờ trình số 607/TTr-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2016; ý kiến của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 7623/TTr-TNMT-KH ngày 28 tháng 7 năm 2016 và hồ sơ điều chỉnh bổ sung ngày 12 tháng 8 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kế hoạch sử dụng đất năm 2016 của huyện Bình Chánh với các chỉ tiêu chủ yếu như sau:

1. Phân bổ diện tích các loại đất trong năm kế hoạch

STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính															
				Thị trấn Tân Túc	Xã Phạm Văn Hai	Xã Vĩnh Lộc A	Xã Vĩnh Lộc B	Xã Bình Lợi	Xã Lê Minh Xuân	Xã Tân Nhựt	Xã Tân Kiên	Xã Bình Hưng	Xã Phong Phú	Xã An Phú Tây	Xã Hưng Long	Xã Đa Phước	Xã Tân Quý Tây	Xã Bình Chánh	Xã Qui Đức
(1)	(2)	(3)	(4)=(5)+...+(14)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	TỔNG DIỆN TÍCH TỰ NHIÊN		25255.99																
1	Đất nông nghiệp	<i>NNP</i>	14925.04	537.73	2024.48	1428.57	1065.36	1511.06	1672.26	1751.53	651.29	139.26	552.77	142.70	942.78	771.31	676.12	553.02	504.80
1.1	Đất trồng lúa	LUA	4565.06	297.81		364.06	87.19	129.91	201.95	1149.53	269.89	22.74	97.40	122.88	513.67	530.69	231.50	242.48	303.36
	<i>Trong đó: Đất chuyên trồng lúa nước</i>	<i>LUC</i>	4018.55	254.15		68.76	72.49			1223.94	296.03		1.01	211.88	516.62	590.05	231.99	244.38	307.24
1.2	Đất trồng cây hàng năm khác	HNK	2875.07	25.29	219.24	385.40	459.90	702.36	706.90	39.75	25.80	0.58	25.08	2.92	86.16	5.64	42.96	79.07	48.85
1.3	Đất trồng cây lâu năm	CLN	4677.42	203.61	1001.47	471.06	513.43	467.54		437.01	304.02		26.25		325.83	181.59	397.34	224.85	142.59
1.4	Đất rừng phòng hộ	RPH	412.08			141.60			270.48										
1.5	Đất rừng đặc dụng	RDD	29.92						29.92										
1.6	Đất rừng sản xuất	RSX	1277.80		778.04	49.45			450.31										
1.7	Đất nuôi trồng thủy sản	NTS	1018.53	9.91	25.73		3.60	203.21	3.43	110.95	44.42	115.68	402.25	15.16	16.65	49.16	3.80	5.28	9.30
1.8	Đất làm muối	LMU																	
1.9	Đất nông nghiệp khác	NKH	69.16	1.11		17.00	1.24	8.04	9.27	14.29	7.16	0.26	1.79	1.74	0.47	4.23	0.52	1.34	0.70
STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính															

	dạng đất		tích	Thị trấn	Xã	Xã Vĩnh	Xã Vĩnh	Xã	Xã Lê	Xã Tân	Xã Tân	Xã	Xã	Xã An	Xã	Xã Đa	Xã Tân	Xã	Xã Qui
				Tân Túc	Phạm Văn Hai	Lộc A	Lộc B	Bình Lợi	Minh Xuân	Nhựt	Kiên	Bình Hưng	Phong Phú	Phú Tây	Hung Long	Phước	Quý Tây	Bình Chánh	Đức
(1)	(2)	(3)	(4)=(5)+...+(14)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
2	Đất phi nông nghiệp	PNN	10330.95	317.98	731.11	538.11	677.42	394.06	1827.95	592.97	494.82	1234.58	1315.91	443.84	357.59	838.99	162.05	261.74	141.83
2.1	Đất quốc phòng	CQP	19.43	2.61		1.21	3.09		2.20					0.21		10.11			
2.2	Đất an ninh	CAN	30.78	4.31	0.35		4.57		17.35	0.40	0.15	0.30		0.34		0.40		2.61	
2.3	Đất khu công nghiệp	SKK	1037.79			81.02			729.24	60.10	29.11		138.32						
2.4	Đất khu chế xuất	SKT																	
2.5	Đất cụm công nghiệp	SKN	170.40		79.20				91.20										
2.6	Đất thương mại, dịch vụ	TMD	67.09	5.27	6.91	3.95	4.82	4.69	3.63	1.92	9.37	2.45	4.27	7.69	2.12	2.06	1.63	5.07	1.24
2.7	Đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp	SKC	733.61	65.38	32.68	22.11	53.60	0.19	303.89	44.97	93.73	3.29	30.74	3.75	28.52	7.20	6.51	35.62	1.43
2.8	Đất sử dụng cho hoạt động khoáng sản	SKS																	
2.9	Đất phát triển hạ tầng cấp quốc gia, cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã	DHT	2782.91	109.18	333.90	92.43	185.95	262.15	183.36	208.43	189.12	232.74	314.92	173.05	148.68	150.14	57.79	103.28	37.79
2.10	Đất có di tích lịch sử - văn hóa	DDT	14.06					0.50		13.13			0.18		0.25				
2.11	Đất danh lam thắng cảnh	DDL																	
2.12	Đất bãi thải, xử lý chất thải	DRA	590.71						1.11			46.21	116.19			426.63		0.57	
STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính															
				Thị trấn Tân Túc	Xã Phạm Văn Hai	Xã Vĩnh Lộc A	Xã Vĩnh Lộc B	Xã Bình Lợi	Xã Lê Minh Xuân	Xã Tân Nhựt	Xã Tân Kiên	Xã Bình Hưng	Xã Phong Phú	Xã An Phú Tây	Xã Hưng Long	Xã Đa Phước	Xã Tân Quý Tây	Xã Bình Chánh	Xã Qui Đức

(1)	(2)	(3)	(4)=(5)+.. +(14)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
2.13	Đất ở tại nông thôn	ONT	1025.91		68.81	163.05	163.13	72.42	185.93	80.89					123.95	46.16	65.60	14.19	41.78
2.14	Đất ở tại đô thị	ODT	2465.46	72.74	74.29	144.01	247.47	4.92	117.86	26.92	116.29	774.29	515.26	246.41		14.44	19.59	84.85	6.12
2.15	Đất xây dựng trụ sở cơ quan	TSC	59.64	15.34	38.22	0.26	0.36	0.14	0.89	0.05	0.57	0.46	1.59	0.32	0.33	0.33	0.36	0.19	0.23
2.16	Đất xây dựng trụ sở của tổ chức sự nghiệp	DTS	5.23		5.10						0.11							0.02	
2.17	Đất xây dựng cơ sở ngoại giao	DNG																	
2.18	Đất cơ sở tôn giáo	TON	48.23	2.74	1.74	0.86	0.36	0.38	27.72	0.29	2.82	0.70	0.87	0.55	3.79	0.98	1.12	2.57	0.74
2.19	Đất làm nghĩa trang, nghĩa địa, nhà tang lễ, nhà hỏa táng	NTD	75.50	2.55	3.51	14.09	6.86	4.61	3.23	2.53	2.74	0.43	0.69	0.97	1.35	21.42	2.16	6.74	1.62
2.20	Đất sản xuất vật liệu xây dựng, làm đồ gốm	SKX																	
2.21	Đất sinh hoạt cộng đồng	DSH	6.23	0.04	0.72	0.20	0.30	0.18	1.59	0.26	0.45	0.44	0.22	0.10	0.35	0.53	0.21	0.39	0.25
2.22	Đất khu vui chơi, giải trí công cộng	DKV	51.36		13.28		3.29		26.86				7.93						
2.23	Đất cơ sở tín ngưỡng	TIN	6.54	0.08		0.39	0.78	0.02		0.69	0.90	0.17	0.16	0.17	0.67	0.88	0.81	0.46	0.36
STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính															
				Thị trấn Tân Túc	Xã Phạm Văn Hai	Xã Vĩnh Lộc A	Xã Vĩnh Lộc B	Xã Bình Lợi	Xã Lê Minh Xuân	Xã Tân Nhựt	Xã Tân Kiên	Xã Bình Hưng	Xã Phong Phú	Xã An Phú Tây	Xã Hưng Long	Xã Đa Phước	Xã Tân Quý Tây	Xã Bình Chánh	Xã Qui Đức
(1)	(2)	(3)	(4)=(5)+.. +(14)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
2.24	Đất sông, ngòi,	SON	1118.81	37.74	72.40	14.53	2.84	43.86	131.89	152.39	49.46	146.02	192.50	10.28	47.58	155.95	6.27	4.83	50.27

	kênh, rạch, suối																		
2.25	Đất có mặt nước chuyên dùng	MNC	21.26									19.15					1.76		0.35
2.26	Đất phi nông nghiệp khác	PNK																	
3	Đất chưa sử dụng	CSD																	
4	Đất khu công nghệ cao*	KCN																	
5	Đất khu kinh tế*	KKT																	
6	Đất đô thị*	KDT																	

2. Kế hoạch thu hồi đất năm 2016:

Đơn vị tính: ha

TT	Chi tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính															
				Thị trấn Tân Túc	Xã Phạm Văn Hai	Xã Vĩnh Lộc A	Xã Vĩnh Lộc B	Xã Bình Lợi	Xã Lê Minh Xuân	Xã Tân Nhựt	Xã Tân Kiên	Xã Bình Hưng	Xã Phong Phú	Xã An Phú Tây	Xã Hưng Long	Xã Đa Phước	Xã Tân Quý Tây	Xã Bình Chánh	Xã Qui Đức
(1)	(2)	(3)	(4)= (5)+...(14)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Đất nông nghiệp	NNP	2688.50	12.48	302.11	229.57	68.67	81.44	917.29	40.58	43.54	66.37	358.90	285.75	44.42	188.18	9.23	18.61	21.36
1.1	Đất trồng lúa	LUA	765.45	4.50		113.84	35.58	68.53	251.54	29.24	28.20	11.80	33.87	91.06	5.01	74.10	2.55	4.34	11.29
	<i>Trong đó: Đất chuyên trồng lúa nước</i>	<i>LUC</i>																	
1.2	Đất trồng cây hàng năm khác	HNK	704.19	3.72	300.02	10.45	13.67	4.61	273.85	3.27	4.77	2.37	23.18	13.46	7.97	28.81	3.87	6.35	3.82
1.3	Đất trồng cây lâu năm	CLN	1074.41	4.26	1.80	90.06	19.42	8.30	383.23	7.96	6.26	49.89	218.91	167.91	20.30	79.36	2.70	7.80	6.25
1.4	Đất rừng phòng hộ	RPH																	

1.5	Đất rừng đặc dụng	RDD																		
1.6	Đất rừng sản xuất	RSX	8.93		0.29				8.64											
1.7	Đất nuôi trồng thủy sản	NTS	135.52			15.22			0.03	0.11	4.31	2.31	82.94	13.32	11.14	5.91	0.11	0.12		
1.8	Đất làm muối	LMU																		
1.9	Đất nông nghiệp khác	NKH																		
2	Đất phi nông nghiệp	PNN	247.03	6.70	0.16	8.20	7.73	3.10	52.33	6.68	9.35	56.64	10.24	36.01	5.84	37.53	4.61	1.40	0.51	
2.1	Đất quốc phòng	CQP	0.02											0.02						
2.2	Đất an ninh	CAN																		
TT	Chi tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính																
				Thị trấn Tân Túc	Xã Phạm Văn Hai	Xã Vĩnh Lộc A	Xã Vĩnh Lộc B	Xã Bình Lợi	Xã Lê Minh Xuân	Xã Tân Nhựt	Xã Tân Kiên	Xã Bình Hưng	Xã Phong Phú	Xã An Phú Tây	Xã Hưng Long	Xã Đa Phước	Xã Tân Quý Tây	Xã Bình Chánh	Xã Qui Đức	
(1)	(2)	(3)	$\frac{(4)}{(5)+\dots+(14)}$	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	
2.3	Đất khu công nghiệp	SKK	0.17						0.17											
2.4	Đất khu chế xuất	SKT																		
2.5	Đất cụm công nghiệp	SKN																		
2.6	Đất thương mại, dịch vụ	TMD	0.03															0.03		
2.7	Đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp	SKC	4.56							0.60	1.80	0.42	1.02	0.05			0.10	0.57		
2.8	Đất sử dụng cho hoạt động khoáng sản	SKS																		
2.9	Đất phát triển hạ tầng cấp quốc gia, cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã	DHT	8.28						1.04	0.40		6.63	0.06							0.15

2.10	Đất có di tích lịch sử - văn hóa	DDT	0.50															0.50	
2.11	Đất danh lam thắng cảnh	DDL																	
2.12	Đất bãi thải, xử lý chất thải	DRA	17.13									0.02				17.11			
2.13	Đất ở tại nông thôn	ONT	85.15	0.84	0.16	6.53	5.35	2.60	37.79	3.17	4.13	1.13		0.94	5.84	14.42	1.60	0.29	0.36
2.14	Đất ở tại đô thị	ODT	119.78	1.15			2.38	0.50	10.37	2.00	3.39	48.44	9.16	34.98		4.50	2.87	0.04	
2.15	Đất xây dựng trụ sở cơ quan	TSC	7.26	4.71					1.73	0.51						0.30	0.01		
TT	Chi tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính															
				Thị trấn Tân Túc	Xã Phạm Văn Hai	Xã Vĩnh Lộc A	Xã Vĩnh Lộc B	Xã Bình Lợi	Xã Lê Minh Xuân	Xã Tân Nhựt	Xã Tân Kiên	Xã Bình Hưng	Xã Phong Phú	Xã An Phú Tây	Xã Hưng Long	Xã Đa Phước	Xã Tân Quý Tây	Xã Bình Chánh	Xã Qui Đức
(1)	(2)	(3)	(4)= (5)+...(14)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
2.16	Đất xây dựng trụ sở của tổ chức sự nghiệp	DTS																	
2.17	Đất xây dựng cơ sở ngoại giao	DNG																	
2.18	Đất cơ sở tôn giáo	TON	1.25						1.23					0.02					
2.19	Đất làm nghĩa trang, nghĩa địa, nhà tang lễ, nhà hỏa táng	NTD	2.40			1.17					0.03					1.20			
2.20	Đất sản xuất vật liệu xây dựng, làm đồ gốm	SKX																	
2.21	Đất sinh hoạt cộng đồng	DSH	0.50			0.50													
2.22	Đất khu vui chơi, giải trí công cộng	DKV																	

1.9	Đất nông nghiệp khác	NKH/PNN																	
2	Chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất trong nội bộ đất nông nghiệp	NNP/NNP	8.00	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
	<i>Trong đó:</i>																		
2.1	Đất trồng lúa chuyển sang đất trồng cây lâu năm	LUA/CLN																	
2.2	Đất trồng lúa chuyển sang đất trồng rừng	LUA/LNP																	
TT	Chi tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính															
				Thị trấn Tân Túc	Xã Phạm Văn Hai	Xã Vĩnh Lộc A	Xã Vĩnh Lộc B	Xã Bình Lợi	Xã Lê Minh Xuân	Xã Tân Nhựt	Xã Tân Kiên	Xã Bình Hưng	Xã Phong Phú	Xã An Phú Tây	Xã Hưng Long	Xã Đa Phước	Xã Tân Quý Tây	Xã Bình Chánh	Xã Qui Đức
(1)	(2)	(3)	(4)= (5)+..+(14)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
2.3	Đất trồng lúa chuyển sang đất nuôi trồng thủy sản	LUA/NTS																	
2.4	Đất trồng lúa chuyển sang đất làm muối	LUA/LMU																	
2.5	Đất trồng cây hàng năm khác chuyển sang đất nuôi trồng thủy sản	HNK/NTS	8.00	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
2.6	Đất trồng cây hàng năm khác chuyển sang đất làm muối	HNK/LMU																	
2.7	Đất rừng phòng hộ chuyển sang đất nông nghiệp không phải là rừng	RPH/NKR (a)																	
2.8	Đất rừng đặc dụng chuyển sang đất nông nghiệp không phải là rừng	RDD/NKR (a)																	
2.9	Đất rừng sản xuất chuyển sang đất nông nghiệp không phải là rừng	RSX/NKR (a)																	

2.10	Đất phi nông nghiệp không phải là đất ở chuyển sang đất ở	PKO/OCT																			
------	---	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh có trách nhiệm phối hợp và thực hiện:

1. Công bố công khai kế hoạch sử dụng đất theo đúng quy định của pháp luật về đất đai.

2. Căn cứ kế hoạch sử dụng đất được phê duyệt, xác định và phê duyệt vị trí, ranh giới, diện tích các công trình, dự án trong kế hoạch sử dụng đất hàng năm trên nền bản đồ địa chính hoặc bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã.

3. Thực hiện thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất theo đúng kế hoạch sử dụng đất đã được duyệt.

4. Tổ chức kiểm tra thường xuyên việc thực hiện kế hoạch sử dụng đất.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các Sở - Ban - Ngành có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Lê Văn Khoa

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

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

Số: 4243/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Kế hoạch “Hỗ trợ giữ trẻ ngoài giờ cho con công nhân
tại Khu chế xuất và công nghiệp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh
từ năm 2016 đến năm 2020”**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 05/2005/NQ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2005 của Chính phủ về đẩy mạnh xã hội hoá các hoạt động giáo dục, y tế, văn hoá và thể dục thể thao;

Căn cứ Công văn số 2509/UBND-VX ngày 04 tháng 6 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về Đề án Hỗ trợ giáo dục mầm non Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông báo số 23-TB/BCĐQHLD ngày 27 tháng 11 năm 2015 về kết luận của đồng chí Nguyễn Thị Thu Hà, Ủy viên Trung ương Đảng, Phó Bí thư Thành ủy, Trưởng Ban chỉ đạo xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định và tiến bộ trong doanh nghiệp về giải quyết các kiến nghị của nữ chủ nhà trọ;

Căn cứ Thông tư số 23/2015/TT-BLĐTBXH ngày 23 tháng 6 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện một số điều về tiền lương của Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ Luật Lao động;

Căn cứ Công văn số 1531/BQL-P.QLLĐ ngày 01 tháng 6 năm 2016 của Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh về việc kéo dài thời gian giữ trẻ, trả trẻ, của các trường mầm non cho con công nhân khu chế xuất, khu công nghiệp;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 2496/TTr-GDDT-VP ngày 28 tháng 7 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay phê duyệt Kế hoạch “Hỗ trợ giữ trẻ ngoài giờ tại khu chế xuất và công nghiệp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm 2016 đến năm 2020”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Trưởng Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp, Thủ trưởng các Sở ngành Thành phố có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thu

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

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

KẾ HOẠCH

**“Hỗ trợ giữ trẻ ngoài giờ cho con công nhân
tại Khu chế xuất và công nghiệp trên địa bàn thành phố
từ năm 2016 đến 2020”**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4243/QĐ-UBND
ngày 17 tháng 8 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thể hiện sự quan tâm của Đảng, chính quyền và các ban, ngành, đoàn thể chăm lo cho người lao động, đặc biệt là công nhân làm việc tại các khu chế xuất, khu công nghiệp, giúp người lao động có nơi gửi con và yên tâm công tác.

- Nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ, giúp trẻ phát triển về thể chất, tình cảm, trí tuệ, thẩm mỹ, hình thành những yếu tố đầu tiên của nhân cách, chuẩn bị cho trẻ vào lớp Một.

- Xây dựng lộ trình tổ chức giữ trẻ ngoài giờ cho con công nhân tại khu chế xuất, khu công nghiệp trên địa bàn thành phố.

II. THỰC TRẠNG

1. Số lượng

Ngành Giáo dục mầm non Thành phố Hồ Chí Minh trong những năm qua phát triển mạnh mẽ về quy mô, số lượng và chất lượng.

	Năm học 2012-2013	Năm học 2013-2014	Năm học 2014-2015	Năm học 2015-2016
Số trường	827	912	969	1.006
Số nhóm, lớp độc lập	1.243	1.469	1.624	1.551
Số trẻ	326.131	331.231	343.036	335.222
Số giáo viên	16.576	18.585	19.575	20.727

Số trường, số trẻ con công nhân gửi ở các trường Mầm non khu chế xuất, khu công nghiệp:

Số TT	Khu chế xuất khu công nghiệp	Tổng số trường	Quận/huyện	Tổng học sinh	Tổng số con công nhân	Ghi chú
1	KCN Cát Lái	4	Quận 2	1.036	132	
2	KCX Tân Thuận	6	Quận 7	1.723	724	MN KCX Tân Thuận dự kiến hoạt động NH: 2016 - 2017 (425 hs)
3	KCN Tân Thới Hiệp	6	Quận 12	916	189	
4	KCN Vĩnh Lộc	6	Bình Tân	2.363	793	
5	KCN Tân Tạo					MN Tân Tạo A (345hs); MN Mai Vàng (345hs) dự kiến hoạt động NH 2016 - 2017.
6	Khu Tanimex-Tân Bình					MN Đỗ Quyên (590hs) dự kiến hoạt động NH 2016 - 2017.
7	KCN Tân Bình	7	Tân Phú	1.758	170	
8	KCN Lê Minh Xuân	13	Bình Chánh	3.407	980	MN KCN Lê Minh Xuân (350hs) chưa khởi công.
9	KCN Hiệp Phước	1	Nhà Bè	438	223	
10	KCN Tây Bắc	1	Củ Chi	150	150	Dự kiến hoạt động NH:2016-2017
11	KCN Linh Trung 1	14	Thủ Đức	3.594	2.086	
12	KCN Linh Trung 2	10		1.676	1.006	
13	KCN Sóng Thần	5		1.680	668	
	Tổng cộng	73	9	18.741	7.121	

2. Một số hạn chế, khó khăn

Ở địa bàn có khu chế xuất, khu công nghiệp dân số cơ học tăng nhanh và luôn biến động.

Các trường mầm non công lập và tư thục tại các khu chế xuất, khu công nghiệp có thời gian đón trả trẻ không phù hợp với thời gian làm việc theo ca kíp của công nhân. Vì vậy, các nhóm lớp độc lập tư thục phát triển nhanh, trong đó nhiều lớp chưa được cấp phép, tiềm ẩn nhiều nguy cơ gây mất an toàn cho trẻ.

Quy mô trường, lớp mầm non chưa đáp ứng nhu cầu gửi con của phụ huynh, nhất là công nhân lao động thuộc khu chế xuất, khu công nghiệp.

Với thực trạng này, cần thiết phải tập trung đảm bảo tạo điều kiện để con công nhân có thể gửi con ngoài giờ tại các trường mầm non khu chế xuất, khu công nghiệp để yên tâm công tác.

III. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Năm học 2016 - 2017:

- Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện thí điểm ở 2 quận: Bình Tân và Thủ Đức.

+ Quận Bình Tân: trường Mầm non 30/4 khu công nghiệp Vĩnh Lộc thực hiện giữ trẻ đến 17g30 và cả ngày thứ bảy.

+ Quận Thủ Đức: trường Mầm non Khu chế xuất Linh Trung I (Phường Linh Xuân) và Mầm non khu chế xuất Linh Trung II (Phường Linh Trung) thực hiện giữ trẻ đến 17g30 và cả ngày thứ bảy.

-Thực hiện khảo sát thực trạng về nhu cầu gửi trẻ ngoài giờ của công nhân ở khu chế xuất Linh Trung I, Linh Trung II, khu công nghiệp Vĩnh Lộc và đội ngũ giáo viên bậc học mầm non trên địa bàn.

- Tổ chức họp với các sở, ngành, ban quản lý các khu chế xuất và công nghiệp đề xuất phương án hỗ trợ.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức trách nhiệm của các cấp, các ngành và của toàn xã hội đối với trẻ em, đặc biệt con công nhân lao động. Phổ

biến kế hoạch đến chính quyền các cấp, các tổ chức và nhân dân ủng hộ nhằm tranh thủ sự đồng thuận của cộng đồng.

- Hướng dẫn xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục cho trẻ trong ngày thứ bảy.

- Hướng dẫn các đơn vị thí điểm thực hiện trả lương thêm giờ cho người lao động theo Thông tư số 23/2015/TT-BLĐTBXH ngày 23/6/2015 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện một số điều về tiền lương của Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động.

- Sơ kết rút kinh nghiệm 01 năm thực hiện thí điểm kế hoạch “Hỗ trợ giữ trẻ ngoài giờ tại Khu chế xuất và công nghiệp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm 2016 đến năm 2020”.

2. Năm học 2017- 2018:

- Triển khai thực hiện tại quận 7: khu chế xuất Tân Thuận và huyện Củ Chi: khu công nghiệp Tây Bắc.

- Quận, huyện thực hiện theo lộ trình đã xây dựng.

- Sơ kết 2 năm thực hiện công tác giữ trẻ ngoài giờ cho con công nhân tại Khu chế xuất, khu công nghiệp.

3. Năm học 2018 - 2019:

- Thực hiện đại trà tại các trường mầm non khu chế xuất, khu công nghiệp ở các quận, huyện.

- Tổng kết 3 năm thực hiện công tác giữ trẻ ngoài giờ cho con công nhân tại Khu chế xuất, khu công nghiệp.

4. Năm học 2019 - 2020 và các năm tiếp theo:

- Các quận, huyện tập trung mở rộng số trường nhận trẻ giữ trẻ ngoài giờ cho con công nhân tại Khu chế xuất, khu công nghiệp.

IV. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Công tác tuyên truyền

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức trách nhiệm của các khu chế xuất, khu công nghiệp đối với con công nhân.

- Giáo dục tuyên truyền về tư tưởng, nâng cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức nhà giáo trong thực hiện nhiệm vụ.

- Khuyến khích công tác xã hội hóa giáo dục mầm non, góp phần đẩy nhanh tiến độ thực hiện lộ trình giữ trẻ ngoài giờ cho con công nhân tại khu chế xuất, khu công nghiệp trên địa bàn thành phố.

2. Rà soát thống kê số trẻ của con công nhân có nhu cầu gửi trẻ ngoài giờ

Tiến hành rà soát, thống kê số trẻ của con công nhân có nhu cầu gửi trẻ ngoài giờ.

Thống kê số trẻ con công nhân hiện đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non khu chế xuất, khu công nghiệp. Từ đó nắm được tổng số trẻ hiện có và nhu cầu thực tế phù hợp với việc làm ca kíp của công nhân. Dựa trên số liệu để chủ động chuẩn bị đội ngũ.

3. Đẩy mạnh thực hiện công tác xã hội hóa trong giáo dục mầm non:

Thực hiện các cơ chế, chính sách về xã hội hóa giáo dục, tạo điều kiện thuận lợi về đất đai, vốn vay và thủ tục hành chính cho các doanh nghiệp, tổ chức cá nhân đầu tư xây dựng cơ sở GDMN phục vụ nhu cầu gửi trẻ của công nhân ở các khu chế xuất, khu công nghiệp.

Vận động các doanh nghiệp khu chế xuất, khu công nghiệp Thành phố hỗ trợ chi trả một phần kinh phí cho con công nhân gửi thêm ngoài giờ ở các trường mầm non khu chế xuất, khu công nghiệp.

Các cấp công đoàn tăng cường vận động người sử dụng lao động thực hiện chính sách hỗ trợ, chăm lo cho con công nhân, viên chức, lao động. Thương lượng hỗ trợ một phần chi phí gửi con ngoài giờ ở nhà trẻ mẫu giáo vào ký kết thỏa ước lao động tập thể.

4. Chế độ chính sách cho cán bộ, giáo viên, nhân viên:

Đề xuất kinh phí ngân sách hỗ trợ kinh phí ngân sách chi trả 100% kinh phí cho con công nhân gửi thêm ngoài giờ ở các trường mầm non khu chế xuất, khu công nghiệp theo Thông báo số 23-TB/BCĐQHLD thông báo kết luận của đồng chí Nguyễn Thị Thu

Hà, Ủy viên Trung ương Đảng, Phó Bí thư Thành ủy, Trưởng Ban chỉ đạo xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định và tiến bộ trong doanh nghiệp về giải quyết các kiến nghị của nữ chủ nhà trọ.

Trường hợp khó khăn về ngân sách, đề xuất kinh phí ngân sách hỗ trợ chi trả 50% kinh phí cho con công nhân gửi thêm ngoài giờ ở các trường mầm non khu chế xuất, khu công nghiệp. 50% kinh phí còn lại sẽ vận động doanh nghiệp hỗ trợ và thu của phụ huynh.

Chi trả tiền làm thêm giờ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên theo đúng quy định của Bộ luật lao động.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Giáo dục và Đào tạo:

Chủ trì, phối hợp với các Sở - ngành, quận - huyện, Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố đẩy nhanh tiến độ xây dựng các trường mầm non, đặc biệt là tiến độ dành đất xây dựng các trường mầm non trong các khu công nghiệp của Thành phố.

Tham mưu đề xuất các chính sách đặc thù, phù hợp với tình hình thực tế của thành phố, trong đó, chú ý chính sách thu hút nguồn nhân lực từ các tổ chức, cá nhân, các doanh nghiệp trong khu công nghiệp để khuyến khích cá nhân, tổ chức phát triển cơ sở giáo dục mầm non.

Là cơ quan thường trực, phối hợp với sở ngành liên quan để trình Thường trực Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành các chế độ, chính sách, cấp phát kinh phí theo yêu cầu của kế hoạch.

Lập kế hoạch, tiến độ triển khai đề án chi tiết.

Hướng dẫn các quận, huyện xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục, chế độ dinh dưỡng cho trẻ,... một cách cụ thể, thiết thực trong việc giữ trẻ ngoài giờ và cả ngày thứ bảy.

Chủ trì phối hợp với các sở ngành tổ chức kiểm tra tiến độ thực hiện kế hoạch, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

Tổ chức sơ kết, tổng kết về thực hiện đề án, rút kinh nghiệm trình UBND thành phố chỉ đạo kịp thời những phát sinh trong quá trình thực hiện kế hoạch.

2. Sở Nội vụ:

Hướng dẫn các đơn vị xây dựng Đề án vị trí việc làm đối với các trường mầm non thí điểm tổ chức nhận giữ trẻ ngoài giờ cho con công nhân tại Khu chế xuất và công nghiệp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm 2016-2020, để làm cơ sở trình Ủy ban nhân dân Thành phố bổ sung số lượng người làm việc cho phù hợp, nhưng phải quản lý chặt chẽ.

Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, các quận, huyện có liên quan tham mưu thực hiện chế độ, chính sách cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thực hiện làm thêm ngoài giờ từ 16g30 đến 17g30 hàng ngày từ thứ hai đến thứ sáu và cả ngày thứ bảy.

3. Sở Tài chính:

Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố hỗ trợ kinh phí ngân sách chi trả 100% kinh phí cho con công nhân gửi thêm ngoài giờ ở các trường mầm non khu chế xuất, khu công nghiệp theo Thông báo số 23-TB/BCĐQHLD thông báo kết luận của đồng chí Nguyễn Thị Thu Hà, Ủy viên Trung ương Đảng, Phó Bí thư Thành ủy, Trưởng Ban chỉ đạo xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định và tiến bộ trong doanh nghiệp về giải quyết các kiến nghị của nữ chủ nhà trọ.

Trường hợp khó khăn về ngân sách, tham mưu UBND Thành phố hỗ trợ kinh phí ngân sách chi trả 50% kinh phí cho con công nhân gửi thêm ngoài giờ ở các trường mầm non khu chế xuất, khu công nghiệp. 50% kinh phí còn lại sẽ vận động doanh nghiệp hỗ trợ và thu của phụ huynh.

4. Ban Quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp Thành phố:

Chủ trì phối hợp với các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, các đơn vị liên quan rà soát các khu công nghiệp có khó khăn về nhà ở cho người lao động. Trên cơ sở đó, phối hợp với các Sở ngành và Ủy ban nhân dân các quận, huyện nghiên cứu, tham mưu, đề xuất việc điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết để dành một phần diện tích đất cho việc xây dựng trường, lớp mầm non, đảm bảo đến năm 2020, đáp ứng cơ bản nhu cầu, trường lớp mầm non ở các khu công nghiệp trên địa bàn Thành phố.

Có trách nhiệm phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan, tổ chức trong quá trình thực hiện kế hoạch giữ trẻ ngoài giờ.

Vận động các doanh nghiệp khu chế xuất, khu công nghiệp Thành phố hỗ trợ chi trả một phần kinh phí cho con công nhân gửi thêm ngoài giờ ở các trường mầm non khu chế xuất, khu công nghiệp.

Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện pháp luật đối với lao động nữ các doanh nghiệp khu chế xuất, khu công nghiệp không được sử dụng lao động nữ đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi làm việc ban đêm, làm thêm giờ, đi công tác xa và bố trí cho nghỉ mỗi ngày 60 phút trong thời gian làm việc mà vẫn được hưởng đủ tiền lương theo hợp đồng lao động.

5. Liên đoàn Lao động Thành phố:

Tiến hành rà soát, thống kê số trẻ của con công nhân có nhu cầu gửi trẻ ngoài giờ.

Chỉ đạo, hướng dẫn công đoàn cơ sở tại các doanh nghiệp khu chế xuất, khu công nghiệp đưa việc hỗ trợ chi trả một phần kinh phí cho con công nhân gửi thêm ngoài giờ ở các trường mầm non vào nội dung thương lượng khi ký kết thỏa ước lao động tập thể với người sử dụng lao động.

6. Ủy ban nhân dân các quận, huyện:

Rà soát, đánh giá và chỉ đạo thực hiện nghiêm các cơ chế, chính sách về xã hội hóa giáo dục, tạo điều kiện thuận lợi về đất đai, vốn vay và thủ tục hành chính cho các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đầu tư xây dựng cơ sở giáo dục mầm non phục vụ nhu cầu của cán bộ và công nhân khu công nghiệp. Đối với các khu công nghiệp đang hoạt động nghiên cứu dành quỹ đất để xây dựng trường mầm non.

Chủ trì phối hợp với Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp dành quỹ đất và triển khai nhanh chóng việc xây dựng các trường mầm non trong các khu công nghiệp phục vụ nhu cầu gửi trẻ của công nhân trên địa bàn.

Tiến hành rà soát thống kê số trẻ của con công nhân có nhu cầu gửi trẻ ngoài giờ. Dựa trên số liệu để chủ động chuẩn bị cơ sở vật chất và đội ngũ.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

Số: 4929/QĐ-UBND

Hóc Môn, ngày 11 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH**Về việc bãi bỏ văn bản Quy phạm pháp luật
do Ủy ban nhân dân huyện ban hành****ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp tại Tờ trình số 809/TTr-TP ngày 10 tháng 8 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ 01 văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn ban hành (*danh mục đính kèm*).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện; Trưởng Phòng Tư pháp, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành thuộc huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã - thị trấn và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH****Huỳnh Văn Hồng Ngọc**

**DANH MỤC
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT BỊ BÃI BỎ**
(Kèm theo Quyết định số 4929/QĐ-UBND ngày 11/8/2016 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn)

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản	Ngày có hiệu lực	Lý do bãi bỏ
1	Quyết định	06/2009/QĐ-UBND Ngày 05/5/2009	Về đổi tên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành Văn phòng Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn.	19/3/2008	Nội dung văn bản không còn phù hợp quy định pháp luật

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