



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 93

Ngày 01 tháng 10 năm 2017

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1

- 18-7-2017- Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế Quận 1. 3

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6

- 28-7-2017- Quyết định số 04/2017/QĐ-UBND về bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận 6. 9

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7

- 01-8-2017- Quyết định số 03/2017/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận 7. 11

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

- 18-7-2017- Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Bình Tân. 22

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN PHÚ NHUẬN

- 05-5-2017- Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Thanh tra quận Phú Nhuận. 32

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN THỦ ĐỨC

- 08-8-2017- Quyết định số 04/2017/QĐ-UBND về việc bãi bỏ văn bản. 40
- 08-8-2017- Quyết định số 05/2017/QĐ-UBND sửa đổi Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Thủ Đức ban hành kèm theo Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức. 42

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN

- 25-8-2017- Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND về việc bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn. 45

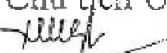
PHẦN VĂN BẢN KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

- 11-8-2017- Quyết định số 4337/QĐ-UBND ban hành Quy định chế độ báo cáo thống kê tổng hợp ngành xây dựng trên địa bàn Thành phố. 48

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: 01/2017/QĐ-UBND

Quận 1, ngày 18 tháng 7 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế 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 liên tịch số 51/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;**Theo đề nghị của Trưởng phòng Y tế tại Tờ trình số 18/TTr-YT ngày 26 tháng 6 năm 2017; Ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp tại Báo cáo số 12/BC-TP ngày 20 tháng 02 năm 2017 và đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 685/TTr-NV ngày 13 tháng 7 năm 2017,***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế Quận 1.**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 7 năm 2017.**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 1, Trưởng phòng Nội vụ Quận 1, Trưởng phòng Y tế Quận 1, Thủ trưởng các đơn vị, ban ngành 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 Y tế Quận 1

(Kèm theo Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND

Ngày 18 tháng 7 năm 2017 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 Y tế Quận 1 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận.

Phòng Y tế Quận 1 có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện 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 chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế.

2. Chức năng:

Phòng Y tế Quận 1 có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh; phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; dân số - kế hoạch hóa gia đình trên địa bàn Quận 1.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

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

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, ngắn hạn và các văn bản khác; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền quy định của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận trong lĩnh vực y tế.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận trong lĩnh vực y tế thuộc

thẩm quyền theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

4. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra đối với các hội và tổ chức phi chính phủ tham gia hoạt động trong lĩnh vực y tế trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật.

5. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức phường về lĩnh vực được giao quản lý.

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

7. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và Sở Y tế.

8. Kiểm tra, tham gia thanh tra về lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; 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.

9. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

10. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

11. Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do Ủy ban nhân dân quận giao.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Y tế có Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Trưởng phòng là người đứng đầu của Phòng Y tế, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng Y tế.

3. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng 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.

4. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng Y tế được giao trên cơ sở vị trí việc làm theo chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của Ủy ban nhân dân quận được cấp có thẩm quyền giao.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Y tế xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

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

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

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

Điều 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 thông nhất lịch công tác.

3. Mỗi tháng họp toàn thể cơ quan một lần.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác hàng tuần do lãnh đạo từng bộ phận phân công phù hợp theo lịch chung của phòng.

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

6. Phòng có thể họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết và cấp bách.

Điều 7. Mọi quan hệ công tác

1. Đối với Hội đồng nhân dân quận:

Phòng Y tế có trách nhiệm báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân quận khi được yêu cầu.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

Phòng Y tế 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 ý kiến chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công 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 Sở Y tế:

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

4. Đối với Bệnh viện Quận 1 và Trung tâm Y tế Quận 1:

Phòng Y tế giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về y tế đối với Bệnh viện Quận 1 và Trung tâm Y tế Quận 1. Thực hiện mối quan hệ hợp tác, phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của quận.

Bệnh viện Quận 1 và Trung tâm Y tế Quận 1 có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo cho Phòng Y tế về: kế hoạch hoạt động, báo cáo công tác chuyên môn nghiệp vụ theo định kỳ và đột xuất cung cấp thông tin, số liệu liên quan đến lĩnh vực hoạt động của mình theo yêu cầu của Phòng Y tế. Trên cơ sở báo cáo của các đơn vị, Phòng Y tế tổng hợp báo cáo hoặc giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện báo cáo đến các cơ quan liên quan theo quy định.

5. 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 kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của quận. Trường hợp chủ trì phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực Phòng Y tế phụ trách, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Trưởng các Phòng chuyên môn khác, Trưởng Phòng Y tế chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

6. Đối với Ủy ban nhân dân 10 phường:

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;

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

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

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc 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.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Y tế 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 đơn vị, nhưng không trái với nội dung Quy chế này.

Điều 9. Trưởng phòng Y tế và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề cần điều chỉnh, sửa đổi hoặc bổ sung thì Trưởng Phòng Y tế nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, đề ra quyết định sửa đổi Quy chế cho phù hợp, sau khi có sự trao đổi thống nhất với Trưởng Phòng Nội vụ./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Thế Thuận

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 6****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 04/2017/QĐ-UBND

Quận 6, ngày 28 tháng 7 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH**Về bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận 6****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6***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 14/5/2016 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;**Theo đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp quận 6 tại Công văn số 708/TP ngày 03 tháng 7 năm 2017.***QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1. Nay bãi bỏ 07 (bảy) văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân quận 6 ban hành có nội dung không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành (kèm theo Danh mục các văn bản quy phạm pháp luật).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 04/8/2017.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 6, Trưởng phòng Tư pháp quận 6, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH****Ngô Thành Lương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 6**

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

DANH MỤC

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT BỊ BÃI BỎ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2017/QĐ-UBND ngày 28/7/2017
của Ủy ban nhân dân quận 6)*

Số TT	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
1	Quyết định	1827/2007/QĐ-UBND Ngày 27/7/2007	Về việc ban hành “Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm y tế dự phòng quận 6”.
2	Quyết định	21/2009/QĐ-UBND Ngày 02/12/2009	Về ban hành Quy chế phối hợp xử lý các hành vi vi phạm hành chính trên lĩnh vực trật tự lòng đường, vỉa hè, vệ sinh môi trường thuộc địa bàn quận 6
3	Quyết định	06/2010/QĐ-UBND Ngày 02/8/2010	Về ban hành Quy chế làm việc Ủy ban nhân dân quận 6
4	Quyết định	05/2011/QĐ-UBND Ngày 18/5/2011	Về ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết thủ tục đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế trên địa bàn quận 6
5	Quyết định	08/2011/QĐ-UBND Ngày 18/10/2011	Về ban hành quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng và nơi để phế thải xây dựng trên địa bàn quận 6
6	Quyết định	02/2012/QĐ-UBND Ngày 31/5/2012	Về ban hành Quy chế về kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật
7	Quyết định	04/2012/QĐ-UBND Ngày 22/8/2012	Về ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn Quận 6

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 7****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 03/2017/QĐ-UBND

Quận 7, ngày 01 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận 7****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7**

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

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

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 liên tịch số 03/2014/TTLT-TTCP-BNV ngày 08 tháng 9 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thanh tra huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 12/2017/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận – huyện;

Căn cứ Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận 7 về việc thành lập Thanh tra quận trực thuộc Ủy ban nhân dân quận 7;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 861/TTr-NV ngày 28 tháng 7 năm 2017, kết quả thẩm định tại Báo cáo số 663/BC-TP ngày 22 tháng 5 năm 2017 của phòng Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận 7 thuộc Ủy ban nhân dân quận 7.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 08 tháng 08 năm 2017 và thay thế Quyết định số 15/2008/QĐ-UBND ngày 03/11/2008 của Ủy ban nhân dân quận 7 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận 7.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND quận; Chánh Thanh tra quận 7, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc quận; Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường 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 Hòa Bình

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****QUY CHẾ****về tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận 7**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2017/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Quận 7)

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng****1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, chế độ làm việc trong nội bộ Thanh tra quận 7, mối quan hệ công tác giữa Thanh tra quận với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác Thanh tra, phối hợp với Thanh tra quận để thực hiện các chỉ đạo của Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận và của ngành dọc cấp trên.

Điều 2. Vị trí, chức năng**1. Vị trí**

Thanh tra quận 7 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 7; có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận mà trực tiếp là Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; đồng thời chịu sự chỉ đạo về công tác, hướng dẫn về nghiệp vụ của Thanh tra thành phố.

2. Chức năng

Thanh tra quận 7 tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận; tiến hành thanh tra, giải quyết khiếu

nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

Thanh tra quận thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chương trình, kế hoạch thanh tra hàng năm và các chương trình, kế hoạch khác theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân quận hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.

4. Thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng cho cán bộ, công chức phường.

5. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

6. Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận hướng dẫn nghiệp vụ công tác cho các Ban Thanh tra nhân dân phường.

7. Về thanh tra:

a. Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân phường, của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận;

b. Thanh tra vụ việc phức tạp có liên quan đến trách nhiệm của nhiều Ủy ban nhân dân phường, nhiều cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và các cơ quan, đơn vị khác theo kế hoạch được duyệt hoặc đột xuất khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

c. Thanh tra vụ việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao;

d. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định

xử lý về thanh tra của Thanh tra quận và của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

8. Về giải quyết khiếu nại, tố cáo:

a. Hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

b. Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiến nghị các biện pháp tăng cường công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

c. Xác minh, kết luận và kiến nghị việc giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận khi được giao;

d. Xem xét, kết luận việc giải quyết tố cáo mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận đã giải quyết nhưng có dấu hiệu vi phạm pháp luật; trường hợp có căn cứ cho rằng việc giải quyết tố cáo có vi phạm pháp luật thì kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết lại theo quy định;

đ. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý tố cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

e. Tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

9. Về phòng, chống tham nhũng:

a. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng của Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận;

b. Phối hợp với cơ quan Kiểm toán nhà nước, cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân trong việc phát hiện hành vi tham nhũng, xử lý người có hành vi tham nhũng và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết luận, quyết định của mình trong quá trình thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử vụ việc tham nhũng;

c. Tiến hành xác minh kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; tổng hợp kết quả kê khai, công khai, xác minh, kết luận,

xử lý vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập trong phạm vi quận; định kỳ báo cáo kết quả về Thanh tra thành phố;

d. Kiểm tra, giám sát nội bộ nhằm ngăn chặn hành vi tham nhũng trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

10. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng được thực hiện quyền hạn của Thanh tra quận theo quy định của pháp luật; được yêu cầu cơ quan, đơn vị có liên quan cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng.

11. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ của Thanh tra quận.

12. Tổng hợp, thông tin, báo cáo kết quả công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và Thanh tra thành phố.

13. Quản lý biên chế, công chức, thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Thanh tra quận theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân quận ; việc thực hiện điều động, luân chuyển Thanh tra viên của Thanh tra quận phải có ý kiến của Chánh Thanh tra thành phố.

Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác thanh tra của công chức trong Thanh tra quận nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng. Nguyên tắc, nội dung, hình thức và trách nhiệm thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ).

14. Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

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

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức bộ máy

Thanh tra quận có Chánh Thanh tra, không quá 02 Phó Chánh Thanh tra, Thanh tra viên và các công chức khác.

1. Chánh Thanh tra là người đứng đầu cơ quan Thanh tra quận, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra thành phố về thực hiện các mặt công tác chuyên môn và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Thanh tra.

Chánh Thanh tra có quyền:

- Quyết định việc thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về quyết định của mình;

- Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, ban hành quy định cho phù hợp với yêu cầu quản lý; kiến nghị đình chỉ hoặc hủy bỏ những quy định trái pháp luật phát hiện qua công tác thanh tra;

- Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết vấn đề về công tác thanh tra; trường hợp kiến nghị đó không được chấp thuận thì báo cáo Chánh Thanh tra thành phố;

- Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét trách nhiệm, xử lý người thuộc quyền quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có hành vi vi phạm pháp luật phát hiện qua thanh tra hoặc không thực hiện kết luận, quyết định xử lý về thanh tra; yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức khác xem xét trách nhiệm, xử lý người thuộc quyền quản lý của cơ quan, tổ chức có hành vi vi phạm pháp luật phát hiện qua thanh tra hoặc không thực hiện kết luận, quyết định xử lý về thanh tra.

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

Việc miễn nhiệm, cách chức Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

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

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Phó Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành, theo đề nghị của Chánh Thanh tra và sau khi có ý kiến thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

Việc miễn nhiệm, cách chức Phó Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật, theo đề nghị của Chánh Thanh tra quận và sau khi có ý kiến thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

3. Việc khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với Chánh Thanh tra và Phó Chánh Thanh tra thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế

Biên chế công chức của Thanh tra quận do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của quận được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho Ủy ban nhân dân quận hàng năm.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Thanh tra quận xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Chánh Thanh tra quận phụ trách, điều hành các hoạt động của Thanh tra và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Chánh Thanh tra phụ trách những lĩnh vực công tác được Chánh Thanh tra phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh, báo cáo Chánh Thanh tra thông qua họp giao ban hoặc đột xuất khi cần thiết.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội

dung chuyên môn của Phó Chánh Thanh tra khác, Phó Chánh Thanh tra chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Chánh Thanh tra quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Chánh Thanh tra khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Chánh Thanh tra trực tiếp yêu cầu Thanh tra viên hoặc chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Chánh Thanh tra, yêu cầu đó được thực hiện nhưng Thanh tra viên hoặc chuyên viên đó phải báo cáo cho Phó Chánh Thanh tra trực tiếp phụ trách biết.

Điều 7. Chế độ sinh hoạt, hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo Thanh tra quận 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 Thanh tra quận, các bộ phận họp với Phó Chánh Thanh tra 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, Chánh Thanh tra tổ chức họp toàn thể thanh tra viên, 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 Thanh tra 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 Thanh tra chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Thanh tra.

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Thanh tra thành phố:

Thanh tra quận chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Thanh tra thành phố, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Chánh Thanh tra thành phố.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

Thanh tra 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 mình, Chánh Thanh tra quận trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Thanh tra 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 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 Thanh tra 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, Chánh Thanh tra quận tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. 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 Thanh tra, Chánh Thanh tra có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

a. Phối hợp, hướng dẫn và kiểm tra đôn đốc Ủy ban nhân dân phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra;

b. Hướng dẫn phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Thanh tra quận quản lý.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Căn cứ Quy chế này, Chánh Thanh tra quận có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Thanh tra phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với

quy định tại Luật Thanh tra năm 2010, Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2011 quy định về Thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra và nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

Điều 10. Chánh Thanh tra 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 Thanh tra sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký 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 Chủ tịch 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**

Lê Hòa Bình

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN**

Số: 06/2017/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Bình Tân, ngày 18 tháng 7 năm 2017***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Bình Tân****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương được Quốc hội thông qua ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

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 liên tịch số 03/2014/TTLT-TTCP-BNV ngày 08 tháng 9 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Thanh tra quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 12/2017/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận – huyện;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ quận tại Tờ trình số 868/TTr-NV ngày 14 tháng 6 năm 2017 và ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp quận tại Báo cáo số 52/TP ngày 18 tháng 5 năm 2017.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 7 năm 2017 và thay thế Quyết định số 20/2009/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Bình Tân.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ quận, Chánh Thanh tra quận, Trưởng phòng Tư pháp quận, Thủ trưởng Phòng, ban quản lý nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường 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 Văn Thịnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Bình Tân
(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND
ngày 18 tháng 7 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Vị trí

Thanh tra quận là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận.

Thanh tra quận có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận mà trực tiếp là Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; đồng thời chịu sự chỉ đạo về công tác, hướng dẫn về nghiệp vụ của Thanh tra thành phố.

2. Chức năng

Thanh tra quận tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận; tiến hành thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Thanh tra quận thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chương trình, kế hoạch thanh tra hàng năm và các chương trình, kế hoạch khác theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân quận hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.

4. Thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng cho cán bộ, công chức phường.

5. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

6. Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận hướng dẫn nghiệp vụ công tác cho các Ban Thanh tra nhân dân phường.

7. Về thanh tra

a) Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân phường, của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận;

b) Thanh tra vụ việc phức tạp có liên quan đến trách nhiệm của nhiều Ủy ban nhân dân phường, nhiều cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và các cơ quan, đơn vị khác theo kế hoạch được duyệt hoặc đột xuất khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

c) Thanh tra vụ việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao;

d) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thanh tra quận và của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

8. Về giải quyết khiếu nại, tố cáo

a) Hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

b) Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiến nghị các biện pháp tăng cường công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

c) Xác minh, kết luận và kiến nghị việc giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận khi được giao;

d) Xem xét, kết luận việc giải quyết tố cáo mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân

phường và Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận đã giải quyết nhưng có dấu hiệu vi phạm pháp luật; trường hợp có căn cứ cho rằng việc giải quyết tố cáo có vi phạm pháp luật thì kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết lại theo quy định;

đ) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý tố cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

e) Tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

9. Về phòng, chống tham nhũng

a) Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng của Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận;

b) Phối hợp với cơ quan Kiểm toán nhà nước, cơ quan Điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân trong việc phát hiện hành vi tham nhũng, xử lý người có hành vi tham nhũng và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết luận, quyết định của mình trong quá trình thanh tra, kiểm toán, điều tra, truy tố, xét xử vụ việc tham nhũng;

c) Tiến hành xác minh kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; tổng hợp kết quả kê khai, công khai, xác minh, kết luận, xử lý vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập trong phạm vi địa phương; định kỳ báo cáo kết quả về Thanh tra Thành phố;

d) Kiểm tra, giám sát nội bộ nhằm ngăn chặn hành vi tham nhũng trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

10. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng được thực hiện quyền hạn của Thanh tra quận theo quy định của pháp luật; được yêu cầu cơ quan, đơn vị có liên quan cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng.

11. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ, xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ của Thanh tra quận.

12. Tổng hợp, thông tin, báo cáo kết quả công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và Thanh

tra thành phố.

13. Quản lý biên chế, công chức, thực hiện các chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Thanh tra quận theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân quận; việc thực hiện điều động, luân chuyển Thanh tra viên của Thanh tra quận phải có ý kiến của Chánh Thanh tra thành phố.

Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác thanh tra của công chức trong Thanh tra quận nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng. Nguyên tắc, nội dung, hình thức và trách nhiệm thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 158/2017/NĐCP ngày 27 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ).

Thực hiện định kỳ chuyển đổi các vị trí công tác không phải công tác thanh tra của công chức trong Thanh tra quận thực hiện theo hướng dẫn của các bộ, cơ quan ngang bộ quản lý nhà nước chuyên ngành có thẩm quyền ban hành quy định chi tiết danh mục các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi.

14. Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

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

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

Thanh tra quận có Chánh Thanh tra, không quá 02 Phó Chánh Thanh tra, Thanh tra viên và các công chức khác.

1. Chánh Thanh tra là người đứng đầu cơ quan Thanh tra quận, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra thành phố về thực hiện các mặt công tác chuyên môn và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Thanh tra quận.

Chánh Thanh tra có quyền:

- Quyết định việc thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và chịu

trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về quyết định của mình;

- Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, ban hành quy định cho phù hợp với yêu cầu quản lý; kiến nghị đình chỉ hoặc hủy bỏ quy định trái pháp luật phát hiện qua công tác thanh tra;

- Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết vấn đề về công tác thanh tra; trường hợp kiến nghị đó không được chấp thuận thì báo cáo Chánh Thanh tra thành phố;

- Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét trách nhiệm, xử lý người thuộc quyền quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có hành vi vi phạm pháp luật phát hiện qua thanh tra hoặc không thực hiện kết luận, quyết định xử lý về thanh tra; yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức khác xem xét trách nhiệm, xử lý người thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, tổ chức có hành vi vi phạm pháp luật phát hiện qua thanh tra hoặc không thực hiện kết luận, quyết định xử lý về thanh tra.

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

Việc miễn nhiệm, cách chức Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

2. Phó Chánh Thanh tra là người giúp Chánh Thanh tra quận phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Chánh Thanh tra vắng mặt một Phó Chánh Thanh tra được Chánh Thanh tra ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Thanh tra.

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Phó Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành, theo đề nghị của Chánh Thanh tra quận và sau khi có ý kiến thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

Việc miễn nhiệm, cách chức Phó Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật, theo đề nghị của Chánh Thanh tra quận và sau khi có ý kiến thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

3. Việc khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với Chánh Thanh tra và Phó Chánh Thanh tra thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Biên chế

Biên chế công chức của Thanh tra quận do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của quận được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho Ủy ban nhân dân quận hàng năm.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Thanh tra quận xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Chánh Thanh tra quận phụ trách, điều hành các hoạt động của Thanh tra và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Chánh Thanh tra phụ trách những lĩnh vực công tác được Chánh Thanh tra phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh, báo cáo Chánh Thanh tra thông qua giao ban hoặc đột xuất khi cần thiết.

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

3. Trong trường hợp Chánh Thanh tra trực tiếp yêu cầu Thanh tra viên hoặc chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Chánh Thanh tra, yêu cầu đó được thực hiện nhưng Thanh tra viên hoặc chuyên viên đó phải báo cáo cho Phó Chánh Thanh tra trực tiếp phụ trách biết.

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo Thanh tra quận 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 Thanh tra quận, các bộ phận họp với Phó Chánh Thanh tra 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, Chánh Thanh tra quận tổ chức họp toàn thể thanh tra viên, 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 Thanh tra 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 chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Thanh tra quận.

Điều 7. Môi quan hệ công tác

1. Đối với Thanh tra thành phố

Thanh tra quận chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Thanh tra thành phố, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Chánh Thanh tra thành phố.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận

Thanh tra 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 mình, Chánh Thanh tra quận trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác thanh tra 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 các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận

Thực hiện môi 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 Thanh tra 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, Chánh Thanh tra quận tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. 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 Thanh tra, Chánh Thanh tra có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân 10 phường

a) Phối hợp, hướng dẫn và kiểm tra đôn đốc Ủy ban nhân dân phường thực hiện nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra.

b) Hướng dẫn các phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Thanh tra quận quản lý.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 8. Căn cứ Quy chế này, Chánh Thanh tra quận có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra quận, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Thanh tra quận phù hợp với đặc điểm tình hình của địa phương, nhưng không trái với quy định tại Luật Thanh tra năm 2010, Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2011 quy định về Thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra và nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

Điều 9. Chánh Thanh tra 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 Thanh tra sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký 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 Chủ tịch 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

Lê Văn Thịnh

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN PHÚ NHUẬN

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN PHÚ NHUẬN**

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

Số: 02/2017/QĐ-UBND

Phú Nhuận, ngày 05 tháng 5 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Phú Nhuận

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN PHÚ NHUẬN

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

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

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 liên tịch số 03/2014/TTLT-TTCT-BNV ngày 08 tháng 9 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thanh tra huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 12/2017/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận - huyện;

Xét Tờ trình số 26/TTr-TTQ ngày 29 tháng 3 năm 2017 của Thanh tra quận về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận và Công văn số 104/TP ngày 20 tháng 4 năm 2017 của Trưởng phòng Tư pháp về việc thẩm định Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 183/TTr-NV ngày 21 tháng 4 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Phú Nhuận.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 5 năm 2017.

Quyết định này thay thế Quyết định số 06/2013/QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2013 của Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Phú Nhuận.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tư pháp, Chánh Thanh tra, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *hant*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Ánh Nguyệt

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN PHÚ NHUẬN**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Phú Nhuận

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 022/2017/QĐ-UBND
ngày ..05.. tháng ..5.. năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Vị trí

Thanh tra quận là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận.

Thanh tra quận có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận mà trực tiếp là Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; đồng thời chịu sự chỉ đạo về công tác, hướng dẫn về nghiệp vụ của Thanh tra Thành phố.

2. Chức năng

Thanh tra quận tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận; tiến hành thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Thanh tra quận thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành Quyết định, Chỉ thị về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chương trình, kế hoạch thanh tra hàng năm và các chương trình, kế hoạch khác theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân quận hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.

4. Thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng cho cán bộ, công chức 15 phường.

5. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

6. Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận hướng dẫn nghiệp vụ công tác cho các Ban Thanh tra nhân dân 15 phường.

7. Về thanh tra:

a/ Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân 15 phường, của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận;

b/ Thanh tra vụ việc phức tạp có liên quan đến trách nhiệm của nhiều Ủy ban nhân dân phường, nhiều cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và các cơ quan, đơn vị khác theo kế hoạch được duyệt hoặc đột xuất khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

c/ Thanh tra các vụ việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao;

d/ Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thanh tra quận và của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

8. Về giải quyết khiếu nại, tố cáo:

a/ Hướng dẫn Ủy ban nhân dân 15 phường và các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

b/ Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị, thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiến nghị các biện pháp tăng cường công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

c/ Xác minh, kết luận và kiến nghị việc giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận khi được giao;

d/ Xem xét, kết luận việc giải quyết tố cáo mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận đã giải quyết nhưng có dấu hiệu vi phạm pháp luật; trường hợp có căn cứ cho rằng việc giải quyết tố cáo có vi phạm pháp luật thì kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết lại theo quy định;

đ/ Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý tố cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

e/ Tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo; giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

9. Về phòng, chống tham nhũng:

a/ Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng của Ủy ban nhân dân 15 phường và các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận;

b/ Phối hợp với cơ quan Kiểm toán nhà nước, cơ quan Điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân trong việc phát hiện hành vi tham nhũng, xử lý người có hành vi tham nhũng và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết luận, quyết định của mình trong quá trình thanh tra, kiểm toán, điều tra, truy tố, xét xử vụ việc tham nhũng;

c/ Tiến hành xác minh kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; tổng hợp kết quả kê khai, công khai, xác minh, kết luận, xử lý vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập trong phạm vi của quận; định kỳ báo cáo kết quả về Thanh tra Thành phố;

d/ Kiểm tra, giám sát nội bộ nhằm ngăn chặn hành vi tham nhũng trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

10. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng được thực hiện quyền hạn của Thanh tra quận theo quy định của pháp luật; được yêu cầu cơ quan, đơn vị có liên quan cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

11. Tổ chức ứng dụng tiên bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ của Thanh tra quận.

12. Tổng hợp, thông tin, báo cáo kết quả công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và Thanh tra Thành phố.

13. Quản lý biên chế, công chức, thực hiện các chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Thanh tra quận theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận; việc thực hiện điều động, luân chuyển Thanh tra viên của Thanh tra quận phải có ý kiến của Chánh Thanh tra thành phố.

Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác thanh tra của công chức trong Thanh tra quận nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng. Nguyên tắc, nội dung, hình thức và trách nhiệm thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ).

Thực hiện định kỳ chuyển đổi các vị trí công tác không phải công tác thanh tra của công chức trong Thanh tra quận thực hiện theo hướng dẫn của các bộ, cơ quan ngang bộ quản lý nhà nước chuyên ngành có thẩm quyền ban hành quy định chi tiết danh mục các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi.

14. Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

15. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận giao và theo quy định của pháp luật.

Chương III**TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ****Điều 3. Tổ chức bộ máy**

Thanh tra quận có Chánh Thanh tra và không quá hai (02) Phó Chánh Thanh tra, Thanh tra viên và các công chức khác.

1. Chánh Thanh tra quận là người đứng đầu cơ quan Thanh tra quận, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra thành phố về thực hiện các mặt công tác chuyên môn và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Thanh tra.

Chánh Thanh tra có quyền:

- Quyết định việc thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về quyết định của mình;

- Kiến nghị với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, ban hành quy định cho phù hợp với yêu cầu quản lý; kiến nghị đình chỉ hoặc hủy bỏ những quy định trái pháp luật phát hiện qua công tác thanh tra;

- Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết vấn đề về công tác thanh tra; trường hợp kiến nghị đó không được chấp thuận thì báo cáo Chánh Thanh tra thành phố;

- Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét trách nhiệm, xử lý người thuộc quyền quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có hành vi vi phạm pháp luật phát hiện qua thanh tra hoặc không thực hiện kết luận, quyết định xử lý về thanh tra; yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức khác xem xét trách nhiệm, xử lý người thuộc quyền quản lý của cơ quan, tổ chức có hành vi vi phạm pháp luật phát hiện qua thanh tra hoặc không thực hiện kết luận, quyết định xử lý về thanh tra.

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

Việc miễn nhiệm, cách chức Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

2. Phó Chánh Thanh tra là người giúp Chánh Thanh tra phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Chánh Thanh tra quận vắng mặt, một Phó Chánh Thanh tra được Chánh Thanh tra ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Thanh tra quận;

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Phó Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành, theo đề nghị của Chánh Thanh tra và sau khi có ý kiến thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

Việc miễn nhiệm, cách chức Phó Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật, theo đề nghị của Chánh Thanh tra và sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

3. Việc khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với Chánh Thanh tra và Phó Chánh Thanh tra thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Biên chế

Biên chế công chức của Thanh tra quận do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của quận được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho Ủy ban nhân dân quận hàng năm.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Thanh tra quận xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Chánh Thanh tra quận phụ trách, điều hành các hoạt động của Thanh tra và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Chánh Thanh tra phụ trách những lĩnh vực công tác được Chánh Thanh tra phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh, báo cáo Chánh Thanh tra thông qua họp giao ban hoặc đột xuất khi cần thiết.

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

3. Trong trường hợp Chánh Thanh tra trực tiếp yêu cầu Thanh tra viên hoặc chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Chánh Thanh tra, yêu cầu đó được thực hiện nhưng Thanh tra viên hoặc chuyên viên đó phải báo cáo cho Phó Chánh Thanh tra trực tiếp phụ trách biết.

Điều 6. Chế độ sinh hoạt, hội họp

1. Căn cứ vào chương trình công tác hàng năm, hàng tháng của Ủy ban nhân dân quận và yêu cầu giải quyết công việc định kỳ hàng tháng, lãnh đạo Thanh tra quận họp giao ban với toàn thể Thanh tra viên, công chức đơn vị một lần để giải quyết công việc, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và triển khai kế hoạch công tác cho tuần sau.

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

2. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Thanh tra trực tiếp phê duyệt.

3. 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 Thanh tra quận chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Thanh tra.

Điều 7. Mọi quan hệ công tác

1. Đối với Thanh tra thành phố:

Thanh tra quận chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Thanh tra thành phố, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Chánh Thanh tra thành phố.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

Thanh tra 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 mình, Chánh Thanh tra quận trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và phải báo cáo với Ủy ban nhân dân về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Thanh tra 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 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 Thanh tra 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, Chánh Thanh tra quận tập hợp ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Mọi quan hệ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội 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 chức năng của Thanh tra, Chánh Thanh tra có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Mọi quan hệ với Ủy ban nhân dân 15 phường:

a/ Phối hợp, hướng dẫn và kiểm tra đôn đốc Ủy ban nhân dân các phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra.

b/ Hướng dẫn các phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Thanh tra quận quản lý.

Chương IV**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 8. Căn cứ Quy chế này, Chánh Thanh tra quận có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Thanh tra phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với quy định tại Luật Thanh tra năm 2010, Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2011 của Chính phủ quy định về Thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra và nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

Điều 9. Chánh Thanh tra 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 Thanh tra sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp. /son


**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Ánh Nguyệt

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: 04/2017/QĐ-UBND

Thủ Đức, ngày 08 tháng 8 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH
Về việc bãi bỏ văn bản****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN THỦ ĐỨC***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 3 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;**Căn cứ Quyết định số 11/2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;**Theo đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp tại Tờ trình số 822/TTr-TP ngày 07 tháng 8 năm 2017.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Bãi bỏ 04 (bốn) văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức ban hành có nội dung không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành (theo Danh mục đính kèm).**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày 15 tháng 8 năm 2017.**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Tư pháp, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Quản lý đô thị, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường thuộc quận chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH****Đặng Nguyễn Thanh Minh**

DANH MỤC

Văn bản quy phạm pháp luật bị bãi bỏ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 14 /2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức)



STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Trích yếu nội dung của văn bản	Lý do bãi bỏ
1	Quyết định	31/2010/QĐ-UBND ngày 01/11/2010	Về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân	Không còn đối tượng điều chỉnh.
2	Quyết định	32/2010/QĐ-UBND ngày 10/11/2010	Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Thủ Đức	Chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra quận không còn phù hợp với quy định tại Điều 7, Thông tư liên tịch số 03/2014/TTLT-TTCP-BNV ngày 08/9/2014 hướng dẫn, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương, Thanh tra huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh
3	Quyết định	10/2010/QĐ-UBND ngày 22/7/2010	V/v ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng HĐND-UBND quận	Chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng HĐND-UBND quận không phù hợp với Điều 2, Quyết định 64/2016/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 ban hành quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Văn phòng HĐND-UBND quận
4	Quyết định	06/2011/QĐ-UBND ngày 07/7/2011	V/v ban hành Quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn quận Thủ Đức	Không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành; cơ sở pháp lý ban hành quyết định đã hết hiệu lực, cụ thể: Luật Đất đai 2003; Luật Xây dựng 2005; Nghị định 124/2007/NĐ-CP; Nghị định 23/2009/NĐ-CP...

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN THỦ ĐỨC**

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

Số: 05/2017/QĐ-UBND

Thủ Đức, ngày 08 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Sửa đổi Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Thủ Đức
ban hành kèm theo Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND
ngày 27 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân 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 Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

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 liên tịch số 03/2014/TTLT-TTCT-BNV ngày 08 tháng 9 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ - Bộ Nội vụ hướng dẫn, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương, Thanh tra huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 12/2017/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận, huyện;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra quận tại Tờ trình số 291/TTr-TTQ ngày 01 tháng 8 năm 2017; Báo cáo thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp số 821/BC-TP ngày 07 tháng 8 năm 2017 và của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 332/TTr-NV ngày 08 tháng 8 năm 2017.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi Điều 3 Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Thủ Đức ban hành kèm theo Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức, như sau:

“Điều 3: Tổ chức bộ máy

Thanh tra quận có Chánh Thanh tra, các Phó Chánh Thanh tra, Thanh tra viên và các công chức khác theo tổng số biên chế công chức của Thanh tra quận do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

1. Chánh Thanh tra là người đứng đầu cơ quan Thanh tra quận, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu

trách nhiệm trước Chánh Thanh tra Thành phố về thực hiện các mặt công tác chuyên môn và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Thanh tra.

Chánh Thanh tra có quyền:

- Quyết định việc thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về quyết định của mình;

- Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, ban hành quy định cho phù hợp với yêu cầu quản lý; kiến nghị đình chỉ hoặc hủy bỏ những quy định trái pháp luật phát hiện qua công tác thanh tra;

- Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết vấn đề về công tác thanh tra; trường hợp kiến nghị đó không được chấp thuận thì báo cáo Chánh Thanh tra thành phố;

- Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét trách nhiệm, xử lý người thuộc quyền quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có hành vi vi phạm pháp luật phát hiện qua thanh tra hoặc không thực hiện kết luận, quyết định xử lý về thanh tra; yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức khác xem xét trách nhiệm, xử lý người thuộc quyền quản lý của cơ quan, tổ chức có hành vi vi phạm pháp luật phát hiện qua thanh tra hoặc không thực hiện kết luận, quyết định xử lý về thanh tra.

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành và sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra Thành phố.

Việc miễn nhiệm, cách chức Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra Thành phố.

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


Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Phó Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành, theo đề nghị của Chánh Thanh tra quận và sau khi có ý kiến thống nhất với Chánh Thanh tra Thành phố.

Việc miễn nhiệm, cách chức Phó Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật, theo đề nghị của Chánh Thanh tra quận và sau khi có ý kiến thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

3. Việc khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với Chánh Thanh tra và Phó Chánh Thanh tra thực hiện theo quy định của pháp luật”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 8 năm 2017.

Ngoài các nội dung sửa đổi tại Điều 1 Quyết định này, các nội dung khác của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức được giữ nguyên.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Nguyễn Thanh Minh

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: 06/2017/QĐ-UBND

Hóc Môn, ngày 25 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH**Về việc bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật
của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn****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 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và tổ chức, quản lý công tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp huyện tại Tờ trình số 281/TTr-TP ngày 24 tháng 8 năm 2017.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay bãi bỏ 01 văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn ban hành do không còn phù hợp với các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành (*danh mục đính kèm*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 08 tháng 9 năm 2017.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện; Trưởng phòng Tư pháp huyện, 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

BÃI BỎ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT DO ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BAN HÀNH

(Kèm theo Quyết định số: 06/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 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	Lý do bãi bỏ
1	Chỉ thị	06/2008/CT-UBND Ngày 20/8/2008	Về xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội huyện và dự toán ngân sách năm 2009	Căn cứ pháp lý ban hành văn bản không còn phù hợp thực tiễn; nội dung chỉ thị đã thực hiện hoàn thành trong năm 2009

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: 4337/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 8 năm 2017***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy định chế độ báo cáo thống kê tổng hợp
ngành xây dựng trên địa bàn Thành phố****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

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

Căn cứ Luật Kinh doanh bất động sản ngày 25 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật Thống kê số 89/2015/QH13 ngày 23 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 03/2010/NĐ-CP ngày 13 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức thống kê Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 76/2015/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết một số Điều của Luật Kinh doanh bất động sản;

Căn cứ Nghị định số 117/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ về xây dựng, quản lý và sử dụng hệ thống thông tin về nhà ở và thị trường bất động sản;

Căn cứ Nghị định số 94/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thống kê;

Căn cứ Quyết định số 43/2010/QĐ-TTg ngày 02 tháng 6 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Hệ thống chỉ tiêu thống kê quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 06/2012/TT-BXD ngày 10 tháng 10 năm 2012 của Bộ Xây dựng quy định chế độ báo cáo thống kê tổng hợp ngành xây dựng;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 9742/SXD-VP ngày 04 tháng 7 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ báo cáo thống kê tổng hợp ngành xây dựng trên địa bàn Thành phố.

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 Xây dựng, Thủ trưởng các Sở - ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Trần Vĩnh Tuyền

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

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

QUY ĐỊNH

Chế độ báo cáo thống kê tổng hợp ngành xây dựng trên địa bàn Thành phố

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4337/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 8 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về chế độ thông tin, báo cáo các chỉ tiêu thống kê quốc gia ngành xây dựng và tình hình hoạt động xây dựng trên địa bàn Thành phố.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm cung cấp thông tin, số liệu cho cơ quan quản lý nhà nước ngành xây dựng để tổng hợp báo cáo theo phân cấp và phục vụ công tác quản lý nhà nước theo quy định.

Quy định này không áp dụng đối với thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước.

Điều 3. Nguyên tắc thông tin, báo cáo

1. Cung cấp chính xác, đầy đủ các nội dung quy định trong biểu mẫu.
2. Kiểm tra, rà soát số liệu đảm bảo tính thống nhất.
3. Báo cáo, cung cấp số liệu đúng thời gian quy định.
4. Đảm bảo tính liên tục.

Chương II

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO THỐNG KÊ TỔNG HỢP NGÀNH XÂY DỰNG

Điều 4. Các biểu mẫu báo cáo

1. Các biểu mẫu báo cáo để thu thập các chỉ tiêu thống kê quốc gia thuộc các lĩnh vực của ngành xây dựng được ban hành tại Nghị định số 117/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ về xây dựng, quản lý và sử dụng hệ thống thông tin về nhà ở và thị trường bất động sản (25 biểu mẫu); Thông tư số 06/2012/TT-BXD ngày 10 tháng 10 năm 2012 của Bộ Xây dựng Quy định chế độ báo cáo thống kê tổng hợp ngành xây dựng, áp dụng trên địa bàn Thành phố được nêu tại Phụ lục (17 biểu mẫu). Phần thuyết minh giải thích các thông tin có liên quan đến thông tin thống kê trong phần mẫu báo cáo được nêu tại Phụ lục II ban hành theo Thông tư số 06/2012/TT-BXD ngày 10 tháng 10 năm 2012 của Bộ Xây dựng Quy định chế độ báo cáo thống kê tổng hợp ngành xây dựng.

2. Các biểu mẫu báo cáo về tình hình hoạt động xây dựng áp dụng trên địa bàn Thành phố được nêu tại Phụ lục (gồm 13 biểu mẫu) ban hành theo Quyết định này.

Điều 5. Chế độ báo cáo thống kê tổng hợp ngành xây dựng theo Thông tư số 06/2012/TT-BXD ngày 10 tháng 10 năm 2012 của Bộ Xây dựng

Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng làm đầu mối chịu trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo gồm: Cơ quan đầu mối cấp Thành phố (Sở Xây dựng), cấp quận, huyện (Ủy ban nhân dân quận, huyện), cấp phường (Ủy ban nhân dân cấp phường, xã).

1. Biểu báo cáo số 01/BCĐP về chỉ số giá xây dựng (định kỳ báo cáo tháng, quý, năm):

Báo cáo tháng: Sở Xây dựng thực hiện và gửi về Bộ Xây dựng chậm nhất là ngày 15 của tháng sau tháng báo cáo.

Báo cáo quý: Sở Xây dựng thực hiện và gửi về Bộ Xây dựng chậm nhất là ngày 15 của tháng đầu của quý kế tiếp sau quý báo cáo.

Báo cáo năm: Sở Xây dựng thực hiện và gửi về Bộ Xây dựng chậm nhất là ngày 20/1 của năm sau năm báo cáo.

2. Biểu báo cáo số 02/BCĐP về doanh nghiệp và lực lượng hoạt động xây dựng

Báo cáo 6 tháng, năm: Sở Kế hoạch và Đầu tư cung cấp thông tin về đăng ký doanh nghiệp, đăng ký đầu tư có đăng ký kinh doanh ngành, nghề liên quan đến hoạt động xây dựng trên địa bàn Thành phố gửi về Sở Xây dựng tổng hợp; Cục Thống kê cung cấp số liệu điều tra về doanh nghiệp, lao động của doanh nghiệp gửi về Sở Xây dựng chậm nhất là ngày 10 tháng 6, 10 tháng 12, 10 tháng 3 năm sau; Sở Xây dựng tổng hợp, gửi về Bộ Xây dựng chậm nhất là ngày 15 tháng 6, 15 tháng 12, 15 tháng 3

năm sau.

3. Biểu báo cáo số 03/BCĐP về tổng số công trình xây dựng trên địa bàn

Báo cáo 6 tháng, năm: Ủy ban nhân dân quận (huyện) thực hiện và gửi về Sở Xây dựng chậm nhất là ngày 10 tháng 6, 10 tháng 12, 10 tháng 3 năm sau; Sở Xây dựng tổng hợp, gửi về Bộ Xây dựng chậm nhất là ngày 15 tháng 6, 15 tháng 12, 15 tháng 3 năm sau.

4. Biểu báo cáo số 04/BCĐP về tổng số sự cố về chất lượng công trình xây dựng

Báo cáo 6 tháng, năm: Ủy ban nhân dân quận (huyện), thực hiện và gửi về Sở Xây dựng chậm nhất là ngày 10 tháng 6, 10 tháng 12, 10 tháng 3 năm sau; Sở Xây dựng tổng hợp, gửi về Bộ Xây dựng chậm nhất là ngày 15 tháng 6, 15 tháng 12, 15 tháng 3 năm sau.

5. Biểu báo cáo số 05/BCĐP về tai nạn lao động trong thi công xây dựng

Báo cáo 6 tháng, năm: Sở Lao động - Thương binh và xã hội, Ủy ban nhân dân quận (huyện) thực hiện và gửi về Sở Xây dựng chậm nhất là ngày 10 tháng 6, 10 tháng 12, 10 tháng 3 năm sau; Sở Xây dựng tổng hợp, gửi về Bộ Xây dựng chậm nhất là ngày 15 tháng 6, 15 tháng 12, 15 tháng 3 năm sau.

6. Biểu báo cáo số 06/BCĐP về số lượng và dân số đô thị

Báo cáo 6 tháng, năm: Cục Thống kê Thành phố, Ủy ban nhân dân quận (huyện) thực hiện và gửi về Sở Xây dựng chậm nhất là ngày 10 tháng 6, 10 tháng 12, 10 tháng 3 năm sau; Sở Xây dựng tổng hợp, gửi về Bộ Xây dựng chậm nhất là ngày 15 tháng 6, 15 tháng 12, 15 tháng 3 năm sau.

7. Biểu báo cáo số 07/BCĐP về quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị

Báo cáo 6 tháng, năm: Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Ủy ban nhân dân quận (huyện), Ban Quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp Thành phố, Ban Quản lý Khu Nam, Ban Quản lý Khu đô thị Tây Bắc, Ban Quản lý Đầu tư xây dựng Khu đô thị Thủ Thiêm thực hiện và gửi về Sở Xây dựng chậm nhất là ngày 10 tháng 6, 10 tháng 12, 10 tháng 3 năm sau; Sở Xây dựng tổng hợp, gửi về Bộ Xây dựng chậm nhất là ngày 15 tháng 6, 15 tháng 12, 15 tháng 3 năm sau.

8. Biểu báo cáo số 08/BCĐP về diện tích đất đô thị

Báo cáo 6 tháng, năm: Ủy ban nhân dân quận (huyện) thực hiện và gửi về Sở Xây dựng chậm nhất là ngày 10 tháng 6, 10 tháng 12, 10 tháng 3 năm sau; Sở Xây dựng tổng hợp, gửi về Bộ Xây dựng chậm nhất là ngày 15 tháng 6, 15 tháng 12, 15

tháng 3 năm sau.

9. Biểu báo cáo số 09/BCĐP về dự án đầu tư phát triển đô thị,

Báo cáo 6 tháng, năm: Sở Xây dựng thực hiện và gửi về Bộ Xây dựng chậm nhất là ngày 15 tháng 6, 15 tháng 12, 15 tháng 3 năm sau.

10. Biểu báo cáo số 10/BCĐP về hiện trạng hạ tầng kỹ thuật đô thị

Báo cáo 6 tháng, năm: Sở Giao thông Vận tải, Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thống kê thực hiện và gửi về Sở Xây dựng chậm nhất là ngày 10 tháng 6, 10 tháng 12, 10 tháng 3 năm sau; Sở Xây dựng tổng hợp, gửi về Bộ Xây dựng chậm nhất là ngày 15 tháng 6, 15 tháng 12, 15 tháng 3 năm sau.

11. Biểu báo cáo số 11/BCĐP về tỷ lệ các khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao xử lý chất thải rắn và nước thải đạt tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng

Báo cáo 6 tháng, năm: Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố, Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện và gửi về Sở Xây dựng chậm nhất là ngày 10 tháng 6, 10 tháng 12, 10 tháng 3 năm sau; Sở Xây dựng tổng hợp, gửi về Bộ Xây dựng chậm nhất là ngày 15 tháng 6, 15 tháng 12, 15 tháng 3 năm sau.

12. Biểu báo cáo số 12/BCĐP về tổng số nhà ở đã được xây dựng mới và tổng diện tích nhà ở đã được xây dựng mới

Báo cáo quý, 6 tháng, năm: Ủy ban nhân dân cấp phường, xã thực hiện gửi Ủy ban nhân dân quận (huyện), chậm nhất ngày 05 tháng 12; Ủy ban nhân dân quận (huyện) tổng hợp và gửi về Sở Xây dựng chậm nhất là ngày 10 tháng 12; Sở Xây dựng tổng hợp, gửi về Bộ Xây dựng chậm nhất là ngày 15 tháng 12, 15 tháng 3 năm sau.

13. Biểu báo cáo số 13a/BCĐP về tổng số nhà ở và tổng diện tích nhà ở công vụ đã được xây mới (hoặc mua nhà ở làm nhà công vụ) và Biểu báo cáo số 13b/BCĐP về tổng số nhà ở và tổng diện tích nhà ở xã hội đã được xây dựng mới

Báo cáo quý, 6 tháng, năm: Ủy ban nhân dân cấp phường, xã thực hiện gửi Ủy ban nhân dân quận (huyện), chậm nhất ngày 05 tháng 12; Ủy ban nhân dân quận (huyện) tổng hợp và gửi về Sở Xây dựng chậm nhất là ngày 10 tháng 12; Sở Xây dựng tổng hợp, gửi về Bộ Xây dựng chậm nhất là ngày 15 tháng 12, 15 tháng 3 năm sau.

14. Biểu báo cáo số 14/BCĐP về Số lượng sàn giao dịch bất động sản

Báo cáo 6 tháng, năm: Sở Xây dựng thực hiện và gửi về Bộ Xây dựng chậm nhất là ngày 15 tháng 6, 15 tháng 12, 15 tháng 3 năm sau.

15. Biểu báo cáo số 15/BCĐP về số lượng và giá trị giao dịch kinh doanh bất động sản qua sàn

Báo cáo 6 tháng, năm: Sở Xây dựng thực hiện và gửi về Bộ Xây dựng chậm nhất là ngày 15 tháng 6, 15 tháng 12, 15 tháng 3 năm sau.

16. Biểu báo cáo số 16/BCĐP về chỉ số giá bất động sản

Báo cáo 6 tháng, năm: Sở Xây dựng thực hiện và gửi về Bộ Xây dựng chậm nhất là ngày 15 tháng 6, 15 tháng 12, 15 tháng 3 năm sau.

17. Biểu báo cáo số 17/BCĐP về một số sản phẩm vật liệu xây dựng chủ yếu

Báo cáo 6 tháng, năm: Cục Thống kê, Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện và gửi về Sở Xây dựng chậm nhất là ngày 15 tháng 6, 15 tháng 12, 15 tháng 3 năm sau.

Điều 6. Chế độ báo cáo thống kê tổng hợp về nhà ở và thị trường bất động sản theo Nghị định số 117/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ

1. Các biểu mẫu báo cáo để thu thập các chỉ tiêu thống kê quốc gia thuộc các lĩnh vực của ngành xây dựng được ban hành tại Nghị định số 117/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ về xây dựng, quản lý và sử dụng hệ thống thông tin về nhà ở và thị trường bất động sản.

2. Chế độ báo cáo được thực hiện định kỳ tháng, quý, 6 tháng, năm được quy định tại Điều 13 Nghị định số 117/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ.

a) Biểu số 1, 2, 3 về sàn giao dịch bất động sản, tổ chức kinh doanh dịch vụ môi giới bất động sản cung cấp thông tin được quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 8 Nghị định số 117/2015/NĐ-CP.

Báo cáo tháng: Sàn giao dịch bất động sản, tổ chức kinh doanh dịch vụ môi giới bất động sản thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 05 của tháng sau tháng báo cáo.

b) Biểu mẫu số 4a, 4b, 4c, 5 về tình hình giao dịch bất động sản.

Báo cáo tháng: Chủ đầu tư cung cấp thông tin về tình hình giao dịch bất động

sản của dự án thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 05 của tháng sau tháng báo cáo.

c) Biểu mẫu số 6 về số lượng giao dịch bất động sản để bán qua công chứng/chứng thực.

Báo cáo tháng: Sở Tư pháp thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 05 của tháng sau tháng báo cáo.

d) Biểu mẫu số 7a, 7b, 7c, 7d báo cáo của chủ đầu tư về thông tin dự án nhà ở.

Báo cáo tháng: Chủ đầu tư cung cấp thông tin dự án nhà ở thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 05 của tháng sau tháng báo cáo.

đ) Biểu mẫu số 8a, 8b, 8c, 8d chủ đầu tư cung cấp thông tin về tình hình triển khai đầu tư xây dựng dự án bất động sản.

Báo cáo quý: Chủ đầu tư thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 10 tháng đầu tiên của quý sau quý báo cáo.

e) Biểu số 9 về tình hình cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở và quyền sở hữu nhà.

Báo cáo quý: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 10 tháng đầu tiên của quý sau quý báo cáo.

g) Biểu số 10 về quản lý nhà chung cư.

Báo cáo 6 tháng: Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 15 tháng đầu tiên của kỳ sau kỳ báo cáo.

h) Biểu số 11, 12 báo cáo thông tin về sử dụng đất ở của địa phương.

Báo cáo 6 tháng: Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 15 tháng đầu tiên của kỳ sau kỳ báo cáo.

i) Biểu số 13 báo cáo số lượng doanh nghiệp kinh doanh trong lĩnh vực bất động sản.

Báo cáo 6 tháng: Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện báo cáo về đăng ký doanh nghiệp, đăng ký đầu tư có đăng ký kinh doanh ngành, nghề kinh doanh bất động sản Sở Xây dựng trước ngày 15 tháng 7 tháng đầu tiên của kỳ sau kỳ báo cáo; Sở Xây dựng tổng hợp, gửi về Bộ Xây dựng trước ngày 20 tháng đầu tiên của kỳ sau.

k) Biểu số 14, 15 tổng hợp số lượng nhà ở đô thị, nông thôn tại địa phương.

Báo cáo năm: Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng

trước ngày 20 tháng 01 của năm sau năm báo cáo.

Điều 7. Chế độ báo cáo thống kê số liệu chuyên ngành xây dựng phục vụ công tác quản lý nhà nước theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố

Các biểu mẫu báo cáo để thống kê số liệu chuyên ngành xây dựng để phục vụ công tác quản lý nhà nước theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố.

1. Biểu báo cáo số 1 - Báo cáo về tình hình cấp Giấy phép xây dựng

Báo cáo tháng: Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 10 hàng tháng.

2. Biểu báo cáo số 2 - Báo cáo tiến độ bố trí, sử dụng nhà ở, đất ở phục vụ tái định cư

Báo cáo quý, 6 tháng, năm: Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 10 của tháng cuối quý, ngày 10 tháng 6, 10 tháng 12 đối với báo cáo năm.

3. Biểu báo cáo số 3 - Báo cáo về nhu cầu tái định cư trong các dự án trọng điểm.

Báo cáo quý, 6 tháng, năm: Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 10 của tháng cuối quý, ngày 10 tháng 6, 10 tháng 12 đối với báo cáo năm.

4. Biểu báo cáo số 4 - Báo cáo số liệu nhà trọ do hộ gia đình, cá nhân đầu tư xây dựng mới.

Báo cáo quý, 6 tháng, năm: Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 10 của tháng cuối quý, ngày 10 tháng 3, ngày 10 tháng 6, 10 tháng 12 đối với báo cáo năm.

5. Biểu báo cáo số 5 - Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính trong hoạt động xây dựng.

Báo cáo quý, 6 tháng, năm: Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 10 của tháng cuối quý, ngày 10 tháng 3, 10 tháng 6, 10 tháng 12 đối với báo cáo năm.

6. Biểu báo cáo số 6 - Báo cáo số công trình xây dựng trên địa bàn

Báo cáo năm: Các Ban Quản lý khu đô thị mới, Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu công nghệ cao và Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện, báo cáo về Sở Xây

dựng trước ngày 10 tháng 12, 10 tháng 3 năm sau.

7. Biểu báo cáo số 7 - Báo cáo sự cố công trình xây dựng trên địa bàn

Báo cáo quý, 6 tháng, năm: Sở Lao động Thương binh và xã hội, các Ban Quản lý khu đô thị mới, Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu công nghệ cao và Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 10 của tháng cuối quý, ngày 10 tháng 3, 10 tháng 6, 10 tháng 12 đối với báo cáo năm.

8. Biểu báo cáo số 8 - Báo cáo về quản lý chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn

Báo cáo năm: Các Ban Quản lý khu đô thị mới, Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu công nghệ cao và Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 10 tháng 12, 10 tháng 3 năm sau.

9. Biểu báo cáo số 9 - Báo cáo tình hình thực hiện công tác bồi thường giải phóng mặt bằng Chương trình di dời nhà trên và ven kênh rạch

Báo cáo quý, 6 tháng, năm: Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 10 của tháng cuối quý, ngày 10 tháng 3, 10 tháng 6, 10 tháng 12 đối với báo cáo năm.

10. Biểu báo cáo số 10 - Báo cáo danh sách các tổ chức, cá nhân thực tế hoạt động lĩnh vực vật liệu xây dựng trên địa bàn quận, huyện/khu chế xuất, khu công nghiệp

Báo cáo 6 tháng, năm: Các Ban Quản lý khu đô thị mới, Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu công nghệ cao và Ủy ban nhân dân quận, huyện, thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 10 tháng 6, 10 tháng 12 đối với báo cáo năm.

11. Biểu báo cáo số 11 - Báo cáo thống kê sản xuất và tiêu thụ vật liệu xây dựng chủ yếu

Báo cáo 6 tháng, năm: Ủy ban nhân dân quận, huyện; các doanh nghiệp thuộc lĩnh vực vật liệu xây dựng thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 10 tháng 6 và 10 tháng 12 đối với báo cáo năm.

12. Biểu báo cáo số 12 - Báo cáo danh sách các dự án, công trình xây dựng thuộc đối tượng bắt buộc sử dụng vật liệu xây không nung trên địa bàn

Báo cáo 6 tháng, năm: Các Ban Quản lý khu đô thị mới, Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu công nghệ cao và Ủy ban nhân dân quận, huyện; các chủ đầu tư xây dựng trên địa bàn Thành phố thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 10 của

tháng cuối quý, ngày 10 tháng 6, 10 tháng 12 đối với báo cáo năm.

13. Biểu báo cáo số 13 - Báo cáo sơ kết 6 tháng hoặc tổng kết năm về tình hình hoạt động xây dựng trên địa bàn.

Báo cáo 6 tháng, năm: Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện, báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 10 của tháng cuối quý, ngày 10 tháng 6, 10 tháng 12 đối với báo cáo năm.

Điều 8. Nội dung và hình thức báo cáo

1. Nội dung báo cáo gồm:

a) Phần số liệu điền vào các biểu mẫu tại Nghị định số 117/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ về xây dựng, quản lý và sử dụng hệ thống thông tin về nhà ở và thị trường bất động sản; Thông tư số 06/2012/TT-BXD ngày 10 tháng 10 năm 2012 của Bộ Xây dựng Quy định chế độ báo cáo thống kê tổng hợp ngành xây dựng;

b) Phần đánh giá tổng hợp về tình hình hoạt động xây dựng được nêu tại báo cáo sơ kết 6 tháng và tổng kết năm (biểu mẫu 12)

2. Báo cáo được gửi bằng hình thức văn bản giấy và văn bản điện tử, gửi về Sở Xây dựng theo quy định.

a) Văn bản giấy: Báo cáo theo mẫu, tài liệu kèm theo (nếu có) đã được thủ trưởng cơ quan, đơn vị ký, đóng dấu.

b) Văn bản điện tử: Báo cáo theo mẫu, tài liệu kèm theo (nếu có) được thể hiện dưới dạng thông điệp dữ liệu điện tử (riêng văn bản do thủ trưởng cơ quan, đơn vị ký, đóng dấu được quét ảnh - Scanner hoặc sử dụng chữ ký điện tử; hoặc khi có đầy đủ thông tin về người gửi, đảm bảo tính xác thực về nguồn gốc và sự toàn vẹn của văn bản) do người phụ trách đầu mỗi đơn vị gửi xác thực và gửi địa chỉ hộp thư điện tử sxd@tphcm.gov.vn.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 9. Xử lý vi phạm

Cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm quy định của pháp luật về chế độ thông tin báo cáo thống kê về xây dựng thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo

quy định pháp luật hiện hành.

Điều 10. Sở Xây dựng là cơ quan đầu mối tổng hợp báo cáo, đồng thời có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc các Sở - ban, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân xã, phường - thị trấn và các cá nhân, tổ chức thực hiện nghiêm túc việc báo cáo theo quy định tại Quy định này; là cơ quan đầu mối tại địa phương chịu trách nhiệm thu thập, tổng hợp chế độ báo cáo thống kê tổng hợp ngành Xây dựng và gửi báo cáo định kỳ về Bộ Xây dựng (bằng văn bản và gửi bằng thư điện tử Tệp dữ liệu báo cáo định dạng bảng tính Excel).

Điều 11. Các Sở - ban, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân xã, phường - thị trấn và các cá nhân, tổ chức có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo thống kê tổng hợp ngành xây dựng; tổng hợp, cung cấp số liệu cho Sở Xây dựng để tổng hợp báo cáo theo Quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Xây dựng để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

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

Trần Vĩnh Tuyền

Biểu số 1

Đơn vị thực hiện: Ủy ban nhân dân quận - huyện

Định kỳ báo cáo: chậm nhất là ngày 10 hàng tháng

BÁO CÁO VỀ TÌNH HÌNH CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

Số TT	GPXD công trình (không phải nhà ở riêng lẻ)		GPXD nhà ở riêng lẻ		GPXD có thời hạn		Xử lý vi phạm hành chính			
	Tổng số GPXD	Tổng diện tích sàn xây dựng	Tổng số GPXD	Tổng diện tích sàn xây dựng	Tổng số GPXD	Tổng diện tích sàn xây dựng	Công trình sai phép	Không phép		Vi phạm khác
								Đủ ĐK cấp GPXD	Không đủ ĐK cấp GPXD	

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, ghi tên)

Biểu số 2

Đơn vị thực hiện: Ủy ban nhân dân quận (huyện)

Định kỳ báo cáo: Chậm nhất là ngày 10 của tháng cuối quý, ngày 10/3, 10/6, 10/12 đối với báo cáo năm

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ BỐ TRÍ, SỬ DỤNG NHÀ Ở, ĐẤT Ở PHỤC VỤ TÁI ĐỊNH CƯ

Số TT	Địa điểm nhà ở, đất ở phục vụ tái định cư	Số lượng		Tình hình bố trí, sử dụng						Ghi chú	
		Căn hộ	Nền đất	Đã bố trí				Còn trống			
				Bán trả một lần	Bán trả chậm 01 năm	Bán trả góp 10 năm	Cho thuê	Tạm cư	Đã ký HĐ như chưa nhận căn hộ hoặc		Chưa ký HĐ

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, ghi tên)

Biểu số 3

Đơn vị thực hiện: Ủy ban nhân dân quận - huyện

Định kỳ báo cáo: chậm nhất là ngày 10 của tháng cuối quý, ngày 10/3, 10/6, 10/12 đối với báo cáo năm

BÁO CÁO VỀ NHU CẦU TÁI ĐỊNH CƯ TRONG CÁC DỰ ÁN TRỌNG ĐIỂM

STT	Dự án trọng điểm/Bồi thường GPMB	Chủ đầu tư	Tổng số hộ bị ảnh hưởng	Trong đó			Thời gian giải phóng mặt bằng dự kiến		Tổng nhu cầu nhà ở, đất ở TĐC		Đề xuất dự án (địa điểm) tái định cư	Ghi chú
				Một phần	Toàn phần	Đơn vị, tổ chức	Bắt đầu (tháng/năm)	Kết thúc (tháng/năm)	Căn hộ	Nền đất		

*** Ghi chú:**

Nhu cầu tái định cư được thống kê trên cơ sở phát sinh so với kỳ báo cáo trước

Người lập biểu
(ký tên, đóng dấu)

Ngày ... tháng ... năm ...
Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

Biểu số 4

Đơn vị thực hiện: Ủy ban nhân dân quận - huyện

Định kỳ báo cáo: chậm nhất là ngày 10 của tháng cuối quý, ngày 10/3, 10/6, 10/12 đối với báo cáo năm

**BÁO CÁO SỐ LIỆU
NHÀ TRỌ DO HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN
ĐẦU TƯ XÂY DỰNG MỚI**

STT	Tên xã, phường	Số nhà trọ xây dựng mới	Diện tích xây dựng mới (m ²)	Số phòng phát sinh mới	Số chỗ cho thuê phát sinh mới	Số nhà trọ được cấp giấy phép kinh doanh mới	Số nhà trọ đạt chất lượng theo QĐ số 75/2006/QĐ-UBND	Số nhà trọ không đạt chất lượng theo QĐ số 75/2006/QĐ-UBND	Ghi chú
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...	Tổng cộng								

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, ghi tên)

Biểu số 5

Đơn vị thực hiện: UBND quận - huyện

Định kỳ báo cáo: Chậm nhất là ngày 10 của tháng cuối quý, ngày 10/3, 10/6, 10/12 đối với báo cáo năm

BÁO CÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA, XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

Số TT	Tổng số công trình xây dựng trên địa bàn	Tổng số công trình đã kiểm tra	Công trình vi phạm			Theo dõi QĐ xử lý vi phạm hành chính			Theo dõi QĐ cưỡng chế			
			Sai phép	Không phép		Vi phạm khác	Đã thực hiện xong	Đang thực hiện	Chưa thực hiện	Đã thực hiện xong	Đang thực hiện	Chưa thực hiện
				Đủ ĐK cấp GPXD	Không đủ ĐK cấp GPXD							

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, ghi tên)

Biểu số 6

Đơn vị thực hiện: Các Ban Quản lý khu đô thị mới, Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu công nghệ cao và Ủy ban nhân dân quận - huyện

Định kỳ báo cáo: chậm nhất là ngày 10/12, 10/3 năm sau

**BÁO CÁO SỐ CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG TRÊN ĐỊA BÀN
NĂM**

Số TT	Loại công trình		Cấp công trình				
			ĐB	I	II	III	IV
1	Dân dụng	Công trình chung cư, nhà ở tập thể, ký túc xá			2(3)		
		Nhà ở riêng lẻ từ 7 tầng trở lên					
		Công trình công cộng					
		Công trình dân dụng khác					
2	Công nghiệp	Công trình sản xuất vật liệu xây dựng					
		Công trình luyện kim và cơ khí chế tạo					
		Công trình khai thác mỏ và chế biến khoáng sản					
		Công trình dầu khí					
		Công trình năng lượng					
		Công trình hóa chất					
		Công trình công nghiệp nhẹ					
		Công trình công nghiệp khác					
3	Hạ tầng kỹ thuật	Cấp nước					
		Thoát nước					
		Xử lý nước thải					
		Công trình hạ tầng kỹ thuật khác					

4	Công trình giao thông	Đường bộ				
		Đường sắt				
		Cầu				
		Hầm				
		Công trình đường thủy nội địa				
		Công trình hàng hải				
		Công trình hàng không (bao gồm các công trình bảo đảm hoạt động bay)				
		Công trình giao thông khác				
5	Nông nghiệp và phát triển nông thôn	Công trình thủy lợi: hồ chứa nước; đập ngăn nước (bao gồm đập tạo hồ, đập ngăn mặn, giữ ngọt, điều tiết trên sông, suối v.v.. tràn xả lũ; cống lấy nước, cống tiêu nước, cống xả nước; kênh, đường ống dẫn nước; đường hầm thủy công; trạm bơm tưới - tiêu)				
		Công trình đê điều: đê sông, đê biển; đê cửa sông và các công trình trên đê, trong đê và dưới đê				
		Công trình chăn nuôi, trồng trọt, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản				
		Các công trình nông nghiệp và phát triển nông thôn khác				
TỔNG SỐ						

Ghi chú

* Cách ghi: số lượng công trình đã hoàn thành để trong dấu (). Ví dụ 2 công trình chung cư cấp II đang thi công và 3 công trình chung cư cấp II đã hoàn thành thi công xây dựng

→ ghi là 2 (3).

* Đơn vị chỉ báo cáo số lượng các công trình đang thi công xây dựng và số công trình đã hoàn thành thi công xây dựng do UBND quận, huyện hoặc UBND phường, xã, thị trấn trực thuộc phê duyệt dự án đầu tư, phê duyệt báo cáo kinh tế-kỹ thuật hoặc cấp phép xây dựng.

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Ngày..... tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, ghi tên)

Biểu số 7

Đơn vị thực hiện: Sở LĐTB&XH, Các Ban Quản lý khu đô thị mới, Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu công nghệ cao và Ủy ban nhân dân quận - huyện

Định kỳ báo cáo: chậm nhất là ngày 10/12, 10/3 năm sau

BÁO CÁO SỰ CỐ CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG TRÊN ĐỊA BÀN

Loại công trình chính	Sự cố đặc biệt nghiêm trọng		Sự cố cấp I	Sự cố cấp II	Sự cố cấp III
	Đang thi công	Đang sử dụng			
Dân dụng					
Công nghiệp					
Hạ tầng kỹ thuật					
Giao thông					
Nông nghiệp và PTNT					
Tổng số					

* Mô tả loại sự cố, thiệt hại về công trình, vật chất và về người

* Đánh giá nguyên nhân và giải quyết sự cố

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Ngày..... tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, ghi tên)

Biểu số 8

Đơn vị thực hiện: Các Ban Quản lý khu đô thị mới, Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu công nghệ cao và Ủy ban nhân dân quận - huyện

Định kỳ báo cáo: chậm nhất là ngày 10/12, 10/3 năm sau

**BÁO CÁO VỀ QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG
CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG TRÊN ĐỊA BÀN
NĂM.....**

Số TT	Loại công trình		Đang tổ chức kiểm tra				Đã tổ chức nghiệm thu				Không chấp thuận nghiệm thu			
			Cấp công trình				Cấp công trình				Cấp công trình			
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Dân dụng	Nhà chung cư, nhà ở tập thể, ký túc xá												
		Nhà ở riêng lẻ từ 7 tầng trở lên												
		Công trình công cộng												
		Công trình dân dụng khác												
2	Công nghiệp	Công trình sản xuất vật liệu xây dựng												
		Công trình luyện kim và cơ khí chế tạo												
		Công trình khai thác mỏ và chế biến												
		Công trình dầu khí												
		Công trình năng lượng												
		Công trình công nghiệp hóa chất												
		Công trình công nghiệp nhẹ												
		Công trình công nghiệp khác												
3	Hạ tầng kỹ thuật	Cấp nước												
		Thoát nước												
		Xử lý nước thải												
		Công trình hạ tầng kỹ thuật khác												
4	Công trình giao thông	Đường bộ												
		Đường sắt												
		Cầu												
		Hầm												
		Công trình đường thủy nội địa												
		Công trình hàng hải												
		Công trình hàng không (bao gồm cả các công trình bảo đảm hoạt động bay)												
		Công trình khác												

5	Nông nghiệp và phát triển nông thôn	Công trình thủy lợi: hồ chứa nước; đập ngăn nước (bao gồm đập tạo hồ, đập ngăn mặn, giữ ngọt, điều tiết trên sông, suối, v.v.. Tràn xả lũ; công xả nước; kênh, đường ống dẫn nước; đường hầm thủy công; trạm bơm tưới - tiêu)										
		Công trình đê điều: đê sông; đê biển; đê cửa sông và các công trình trên đê										
		Công trình chăn nuôi, trồng trọt, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản										
		Các công trình nông nghiệp và phát triển nông nghiệp khác										
TỔNG SỐ												
Trong đó số công trình thẩm định thiết kế theo Luật Xây dựng năm 2014												

Ghi chú

* Đơn vị báo cáo số lượng công trình đã thẩm tra, thẩm định thiết kế và kiểm tra công tác nghiệm thu theo thẩm quyền. UBND các quận, huyện: nhà ở riêng lẻ từ 07 tầng trở lên hoặc nhà ở riêng lẻ có kết hợp văn phòng, thương mại-dịch vụ từ 07 tầng trở lên do UBND quận, huyện cấp GPXD; các công trình khác đã được quy định tại Khoản 1, Điều 21, Nghị định số 15/2013/NĐ-CP của Chính phủ do UBND quận, huyện hoặc UBND phường, xã, thị trấn phê duyệt dự án đầu tư, phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật hoặc cấp phép xây dựng

* Đồng thời, báo cáo về chất lượng khảo sát thiết kế, chất lượng thi công xây dựng, cụ thể như sau:

1) Chất lượng khảo sát, thiết kế (thông qua công tác thẩm tra, thẩm định thiết kế)

- Số lượng hồ sơ thiết kế công trình được thẩm tra
- Số lượng hồ sơ thiết kế công trình được thẩm định
- Chất lượng thiết kế

+ Sai sót trong việc tính toán kết cấu, thiết kế công trình hoặc thể hiện sai trên bản vẽ dẫn tới không đảm bảo an toàn của công trình dẫn đến phải chỉnh sửa thiết kế

+ Vi phạm Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho công trình

+ Vi phạm quy định của pháp luật về điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện thiết kế hoặc có nhiều sai sót khác đòi hỏi phải tính toán, chỉnh sửa lại toàn bộ hồ sơ thiết kế.

(Trường hợp việc thẩm tra, thẩm định thiết kế công trình được thực hiện bởi tổ chức tư vấn)

- **Cắt giảm chi phí đầu tư (số tiền, tỷ lệ % trước và sau thẩm tra, thẩm định):** cắt giảm chi phí được tính dựa trên dự toán do chủ đầu tư trình (áp dụng cho từng công trình)

+ Số tiền cắt giảm = Giá trị dự toán do chủ đầu tư trình - Giá trị dự toán sau khi thẩm tra của cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng.

+ Tỷ lệ cắt giảm (%) = $\frac{\text{Số tiền cắt giảm}}{\text{Giá trị dự toán do chủ đầu tư trình}} \times 100$

2) Chất lượng thi công xây dựng (thông qua công tác kiểm tra trong quá trình thi công và kiểm tra công tác nghiệm thu)

- Số lượng công trình được kiểm tra
- Chất lượng thi công xây dựng và công tác quản lý chất lượng

* Lưu ý: Báo cáo về số lượng công trình có chất lượng thi công xây dựng không đạt yêu cầu khi có vi phạm sau:

+ Để xảy ra sự cố công trình hoặc sai sót lớn về chất lượng công trình ảnh hưởng đến an toàn, công năng sử dụng của công trình

+ Vi phạm các quy định về quản lý chất lượng công trình xây dựng, không đủ cơ sở để được chấp thuận nghiệm thu đưa vào sử dụng

- Đánh giá tổng thể chất lượng công trình xây dựng sau khi nghiệm thu (Đánh giá so với cùng kỳ năm trước và các khó khăn, vướng mắc)

**Lưu ý: Ghi rõ cụ thể số liệu cùng kỳ năm trước, so sánh các số liệu, tỷ lệ trong kỳ báo cáo. Các khó khăn, vướng mắc cụ thể chi tiết từng công tác*

2.1) Về thực hiện công tác quản lý nhà nước

- a) Về công tác hướng dẫn
- b) Về kiểm tra thường xuyên, định kỳ và đột xuất
- c) Về công tác báo cáo sự cố và giải quyết sự cố
- d) Về công tác tổng hợp, báo cáo về tình hình chất lượng và công tác quản lý chất lượng
- e) Về công tác thẩm tra, thẩm định thiết kế xây dựng, kiểm tra công tác nghiệm thu các công
- g) Về công tác phối hợp Sở, ban, ngành kiểm tra việc chấp hành các quy định về an toàn lao động trong thi công xây dựng các công trình trên địa bàn
- h) Về tình hình xử lý vi phạm về chất lượng, công tác quản lý chất lượng và an toàn thi công xây dựng

2.2) Về tình hình chất lượng, công tác quản lý chất lượng công trình

- a) Số công trình đang thi công xây dựng và số công trình đã hoàn thành thi công xây dựng
- b) Sự cố trong thi công xây dựng và khai thác, sử dụng công trình xây dựng
- c) Tình hình chất lượng và công tác quản lý chất lượng
 - Thẩm tra, thẩm định thiết kế
 - Kiểm tra công tác nghiệm thu
 - Chất lượng khảo sát, thiết kế
 - Chất lượng thi công xây dựng
 - Các giải thưởng về chất lượng công trình

3) Số lượng các tổ chức, cá nhân hoạt động xây dựng vi phạm về quản lý chất lượng bị xử phạt hành chính và được đăng trên trang thông tin điện tử của cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng tại địa phương.

4) Số lượng các công trình bị đình chỉ thi công xây dựng, đình chỉ khai thác, sử dụng.

5) Các nội dung báo cáo khác và kiến nghị

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi tên)

Biểu số 9

Đơn vị thực hiện: UBND quận - huyện

Định kỳ báo cáo: Chậm nhất là ngày 10 của tháng cuối quý, ngày 10/3, 10/6, 10/12 đối với báo cáo năm

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC
BỒI THƯỜNG GPMB CHƯƠNG TRÌNH DI DỜI NHÀ
TRÊN VÀ VEN KÊNH RẠCH - NĂM 20...**

(Tính đến ngày / /20.....)

Stt	Dự án	Chủ đầu tư	Quy mô (trường hợp)	Trong đó		Lũy kế BT GPMB đến năm 20... (trường hợp)	Thực hiện BT năm 20...	Đã thực hiện BT				Tiếp tục di dời (trường hợp)	Tổng giá trị BT (tỷ đồng)	Lũy kế ghi vốn đến Quý .../20... (tỷ đồng)	Đã được ghi vốn Đợt .../20... (tỷ đồng)	Đề xuất ghi vốn đợt tiếp theo (tỷ đồng)	Ghi chú (tiến độ cụ thể của dự án, các khó khăn vướng mắc - nếu có)
				Một phần	Toàn phần			Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
I Dự án đang thực hiện BT GPMB																	
1																	
2																	
3																	
4																	
II Dự án chuẩn bị công tác bồi thường																	
1																	
2																	
3																	

III Dự án chưa có kế hoạch triển khai																
1																
2																
Tổng cộng (I+II+III)																

*** Ghi chú:**

- Cột (4)=(5)+(6) : Quy mô thực hiện BT GPMB toàn dự án;
- Cột (7) : Lũy kế thực hiện công tác BT GPMB tính đến hết tháng 12 năm trước năm thực hiện báo cáo;
- Cột (8)=(9)+(10)+(11)+(12) : Tình hình thực hiện BT GPMB trong năm thực hiện báo cáo;
- Cột (14) : Tổng giá trị thực hiện BT GPMB toàn dự án;
- Cột (15) : Lũy kế đã được UBND/TP ghi vốn thực hiện công tác BT GPMB từ khi bắt đầu dự án đến khi thực hiện báo cáo, tính luôn giá trị vốn (16);
- Cột (16) : Giá trị đã được UBND/TP ghi vốn thực hiện công tác BT GPMB gần nhất khi thực hiện báo cáo;
- Cột (17) : Giá trị vốn đề xuất UBND/TP ghi vốn trong kế hoạch phân bổ vốn đợt tiếp theo.

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Ngày..... tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, ghi tên)

Biểu số 10

Đơn vị thực hiện: Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ban Quản lý các khu chế xuất và khu công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

Định kỳ báo cáo: chậm nhất là ngày 10/6, 10/12, 10/3 năm sau

BÁO CÁO DANH SÁCH CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THỰC TẾ HOẠT ĐỘNG LĨNH VỰC VLXD TRÊN ĐỊA BÀN QUẬN – HUYỆN... / KHU CHẾ XUẤT, KHU CÔNG NGHIỆP (Tính đến ngày.....)

STT	Tên đơn vị	Địa chỉ hoạt động			Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh	VLXD do đơn vị khai thác; loại sản phẩm, hàng hóa do đơn vị sản xuất, kinh		
		Khai thác	Sản xuất	Kinh doanh		Khai thác	Sản xuất	Kinh doanh
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9
1	Cơ sở A	Số 50 đường Nguyễn Văn C - P.1 - Q Thủ Đức		Số 17 đường Trần Xuân Soạn - P 1 - Q.4	Số ngày tháng năm.... (Nơi cấp)	Đá		Đá, Gỗ
2	Công ty B		Số 7 đường Nguyễn Văn A - Xã B - H. Bình Chánh	Số 7 đường Nguyễn Văn A - Xã B- H. Bình Chánh	Số ngày tháng năm.... (Nơi cấp)		Gạch men	Gạch men
3	Doanh nghiệp C	Số 150 đường Kha Vạn Cân - P.1 - Q Thủ Đức		Số 117 đường Nguyễn Văn Thủ - P.5 - Q. Thủ Đức	Số ngày tháng năm.... (Nơi cấp)	Cát		Cát, Sắt thép các loại
...								

Ghi chú:

- Tại cột số 7, 8 và 9, đề nghị xác định cụ thể mặt hàng VLXD do tổ chức, cá nhân khai thác
- Chữ in nghiêng là những ví dụ minh họa.

Người lập biểu
(Ký tên, họ tên)

Ngày tháng năm
Ủy ban nhân dân quận/huyện ...
/Ban Quản lý các khu chế xuất và
(ký tên, đóng dấu)

Biểu số 11

Đơn vị thực hiện: Ủy ban nhân dân quận - huyện,
 Các doanh nghiệp thuộc lĩnh vực vật liệu xây dựng
 Định kỳ báo cáo: chậm nhất là ngày 10/6, 10/12,
 10/3 năm sau

**BÁO CÁO THỐNG KÊ SẢN XUẤT VÀ TIÊU THỤ
 VẬT LIỆU XÂY DỰNG CHỦ YẾU**

STT	Tên chỉ tiêu	Đơn vị tính	Thực hiện cùng kỳ năm trước	Thực hiện trong kỳ báo cáo	Tỷ lệ % thực hiện so cùng kỳ năm trước	Ghi chú
1	2	3	4	5	(6)=(5)/(4)	7
1	Xi măng	Triệu tấn				
1.1	Doanh nghiệp...(Địa chỉ...)					
	Công suất thiết kế					
	Sản lượng sản xuất					
	Sản lượng tiêu thụ					
1.2	Doanh nghiệp...(Địa chỉ...)					
	Công suất thiết kế					
	Sản lượng sản xuất					
	Sản lượng tiêu thụ					
...	...					
	Tổng số lượng doanh nghiệp					
	Tổng công suất thiết kế					
	Tổng sản lượng sản xuất					
	Tổng sản lượng tiêu thụ					
2	Gạch ốp lát	Triệu m²				
2.1	Doanh nghiệp...(Địa chỉ...)					
	Công suất thiết kế					
	Sản lượng sản xuất					
	Sản lượng tiêu thụ					
2.2	Doanh nghiệp...(Địa chỉ...)					
	Công suất thiết kế					
	Sản lượng sản xuất					
	Sản lượng tiêu thụ					
...	...					
	Tổng số lượng doanh nghiệp					
	Tổng công suất thiết kế					
	Tổng sản lượng sản xuất					
	Tổng sản lượng tiêu thụ					
3	Sứ vệ sinh	Triệu sản phẩm				
3.1	Doanh nghiệp...(Địa chỉ...)					
	Công suất thiết kế					
	Sản lượng sản xuất					
	Sản lượng tiêu thụ					

3.2	Doanh nghiệp....(Địa chỉ...)					
	Công suất thiết kế					
	Sản lượng sản xuất					
	Sản lượng tiêu thụ					
...	...					
	Tổng số lượng doanh nghiệp					
	Tổng công suất thiết kế					
	Tổng sản lượng sản xuất					
	Tổng sản lượng tiêu thụ					
4	Kính xây dựng	Triệu m²				
4.1	Doanh nghiệp....(Địa chỉ...)					
	Công suất thiết kế					
	Sản lượng sản xuất					
	Sản lượng tiêu thụ					
4.2	Doanh nghiệp....(Địa chỉ...)					
	Công suất thiết kế					
	Sản lượng sản xuất					
	Sản lượng tiêu thụ					
...	...					
	Tổng số lượng doanh nghiệp					
	Tổng công suất thiết kế					
	Tổng sản lượng sản xuất					
	Tổng sản lượng tiêu thụ					
5	Gạch xây các loại					
5.1	Gạch xây nung	Triệu viên (QTC)				
5.1.1	Doanh nghiệp....(Địa chỉ...)					
	Công suất thiết kế					
	Sản lượng sản xuất					
	Sản lượng tiêu thụ					
5.1.2	Doanh nghiệp....(Địa chỉ...)					
	Công suất thiết kế					
	Sản lượng sản xuất					
	Sản lượng tiêu thụ					
...	...					
	Tổng số lượng doanh nghiệp					
	Tổng công suất thiết kế					
	Tổng sản lượng sản xuất					
	Tổng sản lượng tiêu thụ					
5.2	Gạch xây không nung	Triệu viên (QTC)				
5.2.1	Doanh nghiệp....(Địa chỉ...)					
	Công suất thiết kế					
	Sản lượng sản xuất					
	Sản lượng tiêu thụ					
5.2.2	Doanh nghiệp....(Địa chỉ...)					
	Công suất thiết kế					
	Sản lượng sản xuất					
	Sản lượng tiêu thụ					
...	...					

	Tổng số lượng doanh nghiệp					
	Tổng công suất thiết kế					
	Tổng sản lượng sản xuất					
	Tổng sản lượng tiêu thụ					
6	Tấm lợp	Triệu m²				
6.1	Doanh nghiệp...(Địa chỉ...)					
	Công suất thiết kế					
	Sản lượng sản xuất					
	Sản lượng tiêu thụ					
6.2	Doanh nghiệp...(Địa chỉ...)					
	Công suất thiết kế					
	Sản lượng sản xuất					
	Sản lượng tiêu thụ					
...	...					
	Tổng số lượng doanh nghiệp					
	Tổng công suất thiết kế					
	Tổng sản lượng sản xuất					
	Tổng sản lượng tiêu thụ					
7	Vật liệu xây dựng khác: ... <i>(ghi cụ thể loại vật liệu)</i>	<i>Tùy theo chủng loại vật liệu, đơn vị thể hiện đơn vị tính sản phẩm cho phù hợp: Triệu tấn / Triệu m² / Triệu sản phẩm...</i>				
	Tổng số lượng doanh nghiệp					
	Tổng công suất thiết kế					
	Tổng sản lượng sản xuất					
	Tổng sản lượng tiêu thụ					

Ghi chú:

- QTC: Quy tiêu chuẩn.
- Gạch xây nung: Quy đổi về loại 220 x 105 x 60 mm.
- Gạch xây không nung: Quy đổi về tiêu chuẩn 100 x 400 x 200 mm.
- Kính xây dựng: Các loại kính được quy đổi về loại 2 mm.
- Cột (7): Đề nghị ghi rõ địa điểm sản xuất.
- Chữ in nghiêng chỉ mang tính chất hướng dẫn.

Người lập biểu
(Ký tên, họ tên)

Ngày tháng năm
Đại diện đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

Biểu số 12

Đơn vị thực hiện: Các Ban Quản lý khu đô thị mới, Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu công nghệ cao và Ủy ban nhân dân quận - huyện; các chủ đầu tư xây dựng trên địa bàn Thành phố

Định kỳ báo cáo: chậm nhất là ngày 10/6, 10/12, 10/3 năm sau

**BÁO CÁO DANH SÁCH CÁC DỰ ÁN, CÔNG TRÌNH
XÂY DỰNG THUỘC ĐỐI TƯỢNG BẮT BUỘC SỬ DỤNG
VẬT LIỆU XÂY KHÔNG NUNG TRÊN ĐỊA BÀN**

Số TT	Tên dự án/công trình	Địa điểm xây dựng	Chủ đầu tư	Địa chỉ - Điện thoại liên lạc của chủ đầu tư	Nguồn vốn thực hiện	Đơn vị lập DA (Tên địa chỉ, điện thoại liên lạc, người phụ trách)	Đơn vị tư vấn thiết kế (Tên địa chỉ, điện thoại liên lạc, người phụ trách)	Tài liệu pháp lý (QĐ duyệt dự án hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật, QĐ duyệt tiêu chuẩn (nếu có), QĐ duyệt thiết kế bản vẽ thi công, tổng dự toán và QĐ duyệt điều chỉnh (nếu có); QĐ ghi vốn (trường hợp nguồn vốn ngân sách TP); Giấy phép XD (trường hợp không sử dụng nguồn ngân sách TP)	Quy mô dự án/Công trình			Thời điểm khởi công	Tiến độ thực hiện	Nguyên nhân không sử dụng VLXKN theo quy định tại Thông tư số 09/2012/TT-BXD	Định hướng sử dụng VLXKN trong 6 tháng cuối năm 2015	Ghi chú
									Số tầng	Tổng diện tích sàn xây dựng (m ²)	Tổng thể tích khối xây của công trình (m ³)					
I/ DỰ ÁN/CÔNG TRÌNH THUỘC ĐỐI TƯỢNG BẮT BUỘC, ĐÃ SỬ DỤNG VLXKN																
II/- DỰ ÁN/CÔNG TRÌNH KHÔNG THUỘC ĐỐI TƯỢNG BẮT BUỘC, ĐÃ SỬ DỤNG VLXKN																
III/- DỰ ÁN/CÔNG TRÌNH THUỘC ĐỐI TƯỢNG BẮT BUỘC, KHÔNG SỬ DỤNG VLXKN																

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, ghi tên)

Biểu số 13

Đơn vị thực hiện: UBND quận, huyện
 Định kỳ báo cáo: chậm nhất ngày 10/6,
 10/12, 10/3

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

Số: /BC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO

**Sơ kết 6 tháng hoặc tổng kết năm
 về tình hình hoạt động xây dựng trên địa bàn**

I. THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC

1. Ban hành hoặc triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật
2. Công tác xây dựng và quản lý quy hoạch
 - a) Lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, kế hoạch ngành
 - b) Lập, thẩm định, quy hoạch xây dựng (vùng, đô thị, nông thôn, phân khu chức năng....)
3. Công tác cấp giấy phép
 - a) Giấy phép xây dựng
 - b) Giấy phép xây dựng qua mạng (về số lượng, tỷ lệ % hồ sơ cấp Giấy phép xây dựng nhận qua mạng), có đánh giá, đề xuất những giải pháp để nâng cao hiệu quả việc thực hiện cấp giấy phép xây dựng qua mạng tại đơn vị
 - c) Giấy phép khác
4. Quản lý chất lượng công trình xây dựng và chất lượng công trình xây dựng
 - a) Tham gia ý kiến thiết kế cơ sở
 - b) Thẩm định dự án hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật
 - c) Thẩm tra thiết kế
 - d) Kiểm tra, nghiệm thu công trình hoàn thành
 - e) Sự cố công trình;
5. Quản lý trật tự đô thị
6. Quản lý chi phí đầu tư đối với nguồn vốn nhà nước
7. Quản lý sản xuất vật liệu xây dựng
8. Quản lý nhà và công sở

9. Công tác phát triển nhà ở, triển khai xây dựng nhà ở xã hội và thị trường bất động sản

10. Công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm

II. THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG

1. Công tác lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư

Ngoài ra, Ủy ban nhân dân quận, huyện thống kê số liệu liên quan các dự án được đầu tư bằng nguồn vốn ngân sách trên địa bàn, gồm tiêu chí sau:

STT	Tên chỉ số	Đơn vị tính	Số liệu
01	Tỷ lệ trụ sở cơ quan nhà nước đảm bảo tiếp cận đối với người khuyết tật		
02	Tỷ lệ bệnh viện tuyến Trung ương đảm bảo tiếp cận đối với người khuyết tật		
03	Tỷ lệ bệnh viện tuyến tỉnh đảm bảo tiếp cận đối với người khuyết tật		
04	Số quận/huyện có Ủy ban nhân dân đảm bảo tiếp cận đối với người khuyết tật		

2. Công tác đấu thầu, lựa chọn nhà thầu

3. Công tác quản lý thực hiện dự án

4. Công tác an toàn lao động

5. Thực hiện Kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản

III. PHƯƠNG HƯỚNG

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Nơi nhận

- Sở Xây dựng (để báo cáo);
- Lưu VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

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