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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 21 **Ngày 01 tháng 4 năm 2018**

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH

29-01-2018- Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Thạnh. 4

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỦ CHI

31-01-2018 Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi. 14

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN

09-02-2018 Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn. 23

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7

17-01-2018 Quyết định số 167/QĐ-UBND về việc công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực thi hành trước ngày 01/01/2018. 34

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

12-01-2018 Quyết định số 144/QĐ-UBND v/v công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân Quận 8 hết hiệu lực toàn bộ năm 2017. 38

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

05-01-2018 Quyết định số 05/QĐ-UBND v/v công bố văn bảnquy phạm pháp luật hết hiệu lực toàn bộ của Ủy ban nhân dân Quận 9 ban hành đến ngày 31 tháng 12 năm 2017. 42

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

12-01-2018 Quyết định số 358/QĐ-UBND về việc công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ năm 2017 thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân Quận 10. 46

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

15-01-2018 Quyết định số 280/QĐ-UBND về công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân quận Bình Tân ban hành hết hiệu lực toàn bộ và một phần năm 2017. 50

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

29-01-2018 Quyết định số 98/QĐ-UBND công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực năm 2017. 55

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 01/2018/QĐ-UBND	*Bình Thạnh, ngày 29 tháng 01 năm 2018*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Thạnh

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH

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 Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 23 tháng 6 năm 2014;

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

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 Thông tư liên tịch số 50/2014/TTLT- BTNMT - BNV ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy

ban nhân dân tỉnh, Thành phố trực thuộc trung ương, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 49/2017/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 5846/2008/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh về thành lập Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Thạnh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường tại Công văn số 1769/TNMT ngày 01 tháng 12 năm 2017; Báo cáo thẩm định của Trưởng Phòng Tư pháp quận số 78/BC-TP ngày 30 tháng 11 năm 2017 và Tờ trình của Trưởng Phòng Nội vụ số 70/TTr-NV ngày 22 tháng 01 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Thạnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 06 tháng 02 năm 2018, Quyết định này thay thế Quyết định số 04/2012/QĐ-UBND ngày 09 tháng 4 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Thạnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch, các Thủ trưởng phòng, ban, đơn vị có liên quan và các Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Hoàng Song Hà

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Thạnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Thạnh là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh.

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Thạnh có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý toàn diện và điều hành của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Chức năng

Phòng Tài nguyên và Môi trường có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường gồm: đất đai, tài nguyên nước, khoáng sản, môi trường, biến đổi khí hậu.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Thạnh 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, 05 năm và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tài nguyên và môi trường; theo dõi thi hành pháp luật về tài nguyên và môi trường.

3. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành các văn bản hướng dẫn việc thực hiện các quy hoạch, kế hoạch, chính sách, pháp luật của Nhà nước về quản lý tài nguyên và môi trường; kiểm tra việc thực hiện sau khi Ủy ban nhân dân quận ban hành.

4. Lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất trên địa bàn quận và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt. Thực hiện việc lưu trữ 01 bộ hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất trên địa bàn quận theo đúng quy định.

5. Xác định các chỉ tiêu sử dụng đất thành phố và các dự án trong quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất Thành phố đã phân bổ cho quận đến từng Ủy ban nhân dân phường; tổng hợp, cân đối nhu cầu sử dụng đất và dự kiến phân bổ các chỉ tiêu sử dụng đất quận đến từng Ủy ban nhân dân phường.

6. Thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận.

7. Theo dõi biến động về đất đai.

8. Tham mưu giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận và quyết định công nhận việc thay đổi ranh giới thửa đất trong trường hợp sau khi hòa giải thành mà có thay đổi hiện trạng về ranh giới.

9. Tham gia, phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc xác định giá đất, mức thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của địa phương; tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận trong công tác thu hồi đất; chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư theo quy định của pháp luật trước khi trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trưng dụng đất, gia hạn trưng dụng đất.

10. Tổ chức đăng ký, xác nhận và kiểm tra việc thực hiện cam kết bảo vệ môi trường, đề án bảo vệ môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường và các kế hoạch phòng

ngừa, ứng phó và khắc phục sự cố môi trường trên địa bàn; thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về tài nguyên nước, môi trường và đa dạng sinh học trên địa bàn.

11. Thực hiện các biện pháp bảo vệ chất lượng tài nguyên nước, nguồn nước sinh hoạt tại địa phương.

12. Điều tra, thống kê, tổng hợp và phân loại giếng phải trám lấp theo hướng dẫn của Sở Tài nguyên và Môi trường; kiểm tra, giám sát việc thực hiện trình tự, thủ tục, yêu cầu kỹ thuật trong việc trám lấp giếng theo quy định.

13. Tổ chức ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước; theo dõi, phát hiện và tham gia giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước theo thẩm quyền.

14. Tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước theo thẩm quyền.

15. Giúp Ủy ban nhân dân quận giải quyết theo thẩm quyền cho thuê đất hoạt động khoáng sản, sử dụng hạ tầng kỹ thuật và các vấn đề khác có liên quan cho tổ chức, cá nhân được phép hoạt động khoáng sản tại địa phương theo quy định của pháp luật.

16. Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác, tài nguyên thiên nhiên khác theo quy định của pháp luật.

17. Tổ chức thực hiện kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu và tham gia cập nhật kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn quận.

18. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, tài nguyên đất, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản.

19. Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về tài nguyên và môi trường; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận; thông tin, báo cáo kết quả phát hiện, xử lý đối với hành vi tham nhũng về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật cho Thanh tra quận.

20. Ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ và thực hiện các dịch vụ công, dịch vụ công trực tuyến phục vụ công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường.

21. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; tham gia quản lý tổ chức và hoạt động của các hội và tổ chức phi

chính phủ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận.

22. Hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường đối với công chức chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân phường; hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường quy định về tổ chức, hoạt động và tạo điều kiện để tổ chức tự quản về bảo vệ môi trường hoạt động có hiệu quả.

23. 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 Tài nguyên và Môi trường.

24. 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 và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Phòng Tài nguyên và Môi trường theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

25. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Tài nguyên và Môi trường theo quy định của pháp luật.

26. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý các nguồn tài chính và các dịch vụ công trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

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

Chương III
TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

Phòng Tài nguyên và Môi trường có 01 Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn nghiệp vụ.

1. Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường 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 Phòng.

2. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác theo sự phân công của Trưởng phòng; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng.

3. Việc bổ nhiệm Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn chức danh do Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành và theo quy định của pháp luật.

Việc miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Biên chế

Biên chế công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường 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 được Ủy ban nhân dân Thành phố giao cho 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 Phòng Tài nguyên và Môi trường 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. Phòng Tài nguyên và Môi trường làm việc theo chế độ thủ trưởng. Trưởng phòng phụ trách, điều hành toàn bộ 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 theo chủ trương, kế hoạch đã đề ra và các công việc phát sinh.

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

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

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

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

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

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

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

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường

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

Cử cán bộ phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại quận khi có yêu cầu.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh

Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng,

Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với thường trực 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 Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

3. Đối với Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai quận Bình Thạnh

- Bảo đảm thực hiện, phối hợp đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch, đúng quy định theo pháp luật và các văn bản hướng dẫn có liên quan;

- Xác định rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp; trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; nội dung, thời hạn, cách thức thực hiện; chế độ thông tin, báo cáo;

- Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị.

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

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 Bình Thạnh. Trong trường hợp Phòng Tài nguyên và Môi trường chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh xem xét, quyết định.

5. Đối với 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 Bình Thạnh

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

6. Đối với các Ủy ban nhân dân phường

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

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

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

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

Điều 9. Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm triển khai, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện quy chế này. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường sau khi được Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Hoàng Song Hà

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỦ CHI

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỦ CHI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 02/2018/QĐ-UBND	*Củ Chi, ngày 31 tháng 01 năm 2018*

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỦ CHI

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

Căn cứ 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 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29 tháng 5 năm 2015 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 61/2017/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế (mẫu) tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân quận – huyện;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tại Tờ trình số 129/TTr-GDĐT ngày 23 tháng 01 năm 2018 và ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp huyện tại Báo cáo số 123/BC-TP ngày 15 tháng 01 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 09 tháng 02 năm 2018, thay thế Quyết định số 10/2011/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, Trưởng phòng Nội vụ huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Hữu Hoài Phú

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

QUY CHẾ
Tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi

(Ban hành kèm theo Quyết định số ..02/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2018.. của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

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

2. Chức năng

Phòng Giáo dục và Đào tạo giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo ở địa phương bao gồm: chương trình và nội dung giáo dục và đào tạo; tiêu chuẩn nhà giáo và tiêu chuẩn cán bộ quản lý giáo dục; tiêu chuẩn cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em; quy chế thi cử và cấp văn bằng, chứng chỉ; bảo đảm chất lượng giáo dục và đào tạo; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự tham gia đầu tư của các tổ chức và cá nhân nước ngoài): Trường trung học cơ sở; trường phổ thông có nhiều cấp học, trong đó không có cấp học trung học phổ thông; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường phổ thông dân tộc nội trú không có cấp trung học phổ thông; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non.

2. Trình Ủy ban nhân dân huyện:

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

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

c) Dự thảo quy hoạch mạng lưới các trường trung học cơ sở; trường phổ thông có nhiều cấp học, trong đó không có cấp học trung học phổ thông; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường phổ thông dân tộc nội trú không có cấp trung học phổ thông; trường tiểu học; trường mầm non, nhà trẻ, nhóm trẻ, trường, lớp mẫu giáo (gọi chung là cơ sở giáo dục mầm non) ở địa phương theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân huyện.

d) Dự thảo các văn bản khác về lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các quyết định thành lập (đối với các cơ sở giáo dục công lập), cho phép thành lập (đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập), sáp nhập, chia tách, giải thể các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự đầu tư của các tổ chức, cá nhân nước ngoài), đối với: Trường trung học cơ sở; trường phổ thông có nhiều cấp học, trong đó không có cấp học trung học phổ thông; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường phổ thông dân tộc nội trú không có cấp trung học phổ thông; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non; công nhận việc thành lập Trung tâm học tập cộng đồng, các cơ sở giáo dục có tên gọi khác (nếu có) thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

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

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

6. Chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch xây dựng, lập dự toán ngân sách giáo dục hàng năm; quyết định phân bổ, giao dự toán chi ngân sách giáo dục cho các cơ sở giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân huyện khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch xác định, cân đối ngân sách nhà nước chi cho giáo dục hàng năm của huyện, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác cho giáo dục đối với các cơ sở giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân huyện; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch lập dự toán và phân bổ ngân sách giáo dục, dự toán chi các chương trình mục tiêu quốc gia hàng năm về giáo dục của huyện theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính.

7. Kiểm tra chuyên ngành theo hướng dẫn của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo; phối hợp với Thanh tra huyện, Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo trong các hoạt động kiểm tra, thanh tra về giáo dục và đào tạo ở địa phương.

8. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục đối với các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự tham gia đầu tư của các tổ chức và cá nhân nước ngoài): Trường trung học cơ sở; trường phổ thông có nhiều cấp học, trong đó không có cấp học trung học phổ thông; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường phổ thông dân tộc nội trú không có cấp trung học phổ thông; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non.

9. Xây dựng, tổng hợp kế hoạch biên chế sự nghiệp giáo dục của các cơ sở giáo dục trực thuộc theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân huyện; quyết định phân bổ biên chế sự nghiệp các cơ sở giáo dục trực thuộc sau khi đã được Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt.

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

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

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

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

14. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi, trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

15. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động về lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.

16. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý giáo dục và đào tạo đối với cán bộ, công chức xã, thị trấn được phân công phụ trách, theo dõi công tác giáo dục ở địa phương.

17. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

18. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất được giao theo quy định của pháp luật và của Ủy ban nhân dân huyện.

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

20. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao và theo quy định của pháp luật.

Chương II
CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

Phòng Giáo dục và Đào tạo có Trưởng phòng, 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn nghiệp vụ.

1. Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo là người đứng đầu Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và toàn bộ hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo, cụ thể như sau:

a) Căn cứ các quy định hiện hành của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện, ban hành quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy định đó;

b) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quy chế này theo thẩm quyền và các công việc được Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí gây thiệt hại trong cơ quan và các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý;

c) Có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân huyện về tổ chức, hoạt động giáo dục của Phòng Giáo dục và Đào tạo; báo cáo công tác, cung cấp tài liệu trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện khi có yêu cầu; phối hợp với Trưởng phòng khác và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện giải quyết những vấn đề liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

d) Tham gia phối hợp với Trưởng phòng Phòng Nội vụ thực hiện quy trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện: Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, cách chức, giáng chức đối với người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu, công nhận, không công nhận hội đồng trường các cơ sở giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện; quyết định công nhận, không công nhận hội đồng quản trị, chủ tịch hội đồng quản trị, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục ngoài công lập thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý tổ chức cán bộ của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước

pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành hoạt động của phòng;

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế công chức của huyện do Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

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

3. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chương III
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

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

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

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt, hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo họp giao ban 01 (một) lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

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

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

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

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

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

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo:

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

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

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

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

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

a) Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị và kế hoạch kinh tế - xã hội của huyện.

b) Trong trường hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp giải quyết công việc, phải chủ động thảo luận với các cơ quan chuyên môn khác về những vấn đề có liên quan đến các cơ quan đó, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

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

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

5. Đối với Ủy ban nhân dân xã – thị trấn:

a) Hướng dẫn về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân xã – thị trấn thực hiện tốt công tác quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo trong phạm vi địa phương theo quy định của Nhà nước;

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

c) Cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết cho Ủy ban nhân dân xã – thị trấn phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ liên quan đến ngành, lĩnh vực công tác do phòng quản lý.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

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

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

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Hữu Hoài Phú

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: 01/2018/QĐ-UBND	*Hóc Môn, ngày 09 tháng 02 năm 2018*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo 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 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 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 61/2017/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 181/TTr-NV ngày 29 tháng 01 năm 2018 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp huyện tại Công văn số 28/TP ngày 17 tháng 01 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 02 năm 2018 và bãi bỏ Quyết định số 99/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2009 của Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Huỳnh Văn Hồng Ngọc

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn.

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện 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 huyện, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Chức năng:

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo ở địa phương, bao gồm: chương trình và nội dung giáo dục và đào tạo; tiêu chuẩn nhà giáo và tiêu chuẩn cán bộ quản lý giáo dục; tiêu chuẩn cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em; quy chế thi cử và cấp văn bằng, chứng chỉ; bảo đảm chất lượng giáo dục và đào tạo; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện chịu trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân

huyện quản lý nhà nước đối với các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự tham gia đầu tư của các tổ chức và cá nhân nước ngoài): Trường trung cơ sở; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non.

2. Trình Ủy ban nhân dân huyện:

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

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

c) Dự thảo quy hoạch mạng lưới các trường trung học cơ sở; trường tiểu học; trường mầm non, nhà trẻ, nhóm trẻ, trường, lớp mẫu giáo (gọi chung là cơ sở giáo dục mầm non) ở địa phương theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân huyện.

d) Dự thảo các văn bản khác về lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các quyết định thành lập (đối với các cơ sở giáo dục công lập), cho phép thành lập (đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập), sáp nhập, chia tách, giải thể các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự đầu tư của các tổ chức, cá nhân nước ngoài), đối với: Trường trung học cơ sở; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non; công nhận việc thành lập trung tâm học tập cộng đồng; các cơ sở giáo dục có tên gọi khác (nếu có) thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

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

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

6. Chủ trì, phối hợp Phòng Tài chính - Kế hoạch xây dựng, lập dự toán ngân sách giáo

dục hàng năm; quyết định phân bổ, giao dự toán chi ngân sách giáo dục cho các cơ sở giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân huyện khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch xác định, cân đối ngân sách nhà nước chi cho giáo dục hàng năm của địa phương, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác cho giáo dục đối với các cơ sở giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân huyện; phối hợp Phòng Tài chính - Kế hoạch lập dự toán và phân bổ ngân sách giáo dục, dự toán chi các chương trình mục tiêu quốc gia hàng năm về giáo dục của huyện theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính.

7. Kiểm tra chuyên ngành theo hướng dẫn của thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo; phối hợp với thanh tra huyện, thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo trong các hoạt động kiểm tra, thanh tra về giáo dục và đào tạo ở địa phương.

8. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự đầu tư của các tổ chức, cá nhân nước ngoài): Trường trung học cơ sở; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non.

9. Xây dựng, tổng hợp kế hoạch biên chế sự nghiệp giáo dục của các cơ sở giáo dục trực thuộc theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân huyện; quyết định phân bổ biên chế sự nghiệp các cơ sở giáo dục trực thuộc sau khi đã được Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt.

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

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

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

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

14. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi, trách nhiệm và thẩm quyền của

Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

15. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động về lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.

16. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý giáo dục và đào tạo đối với cán bộ, công chức xã - thị trấn được phân công phụ trách, theo dõi công tác giáo dục ở địa phương.

17. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

18. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất được giao theo quy định của pháp luật và của Ủy ban nhân dân huyện.

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

20. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao và theo quy định của pháp luật.

Chương II
TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện có Trưởng phòng, 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

1. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện là người đứng đầu Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, cụ thể như sau:

a) Căn cứ các quy định hiện hành của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân

dân huyện, ban hành quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy định đó;

b) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quy chế này theo thẩm quyền và các công việc được Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí gây thiệt hại trong cơ quan và các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý;

c) Có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân huyện về tổ chức, hoạt động giáo dục của Phòng Giáo dục và Đào tạo; báo cáo công tác, cung cấp tài liệu trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện khi có yêu cầu; phối hợp với Trưởng phòng khác và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội huyện giải quyết những vấn đề liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

d) Tham gia phối hợp với Trưởng Phòng Nội vụ huyện thực hiện quy trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện: Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, cách chức, giáng chức đối với người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu, công nhận, không công nhận hội đồng trường các cơ sở giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện; quyết định công nhận, không công nhận hội đồng quản trị, chủ tịch hội đồng quản trị, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục ngoài công lập thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý tổ chức cán bộ của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Phó Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

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

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế công chức của huyện do Ủy ban nhân dân thành phố giao.

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

3. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chương III
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

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

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

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng chuyên viên 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 Giáo dục và Đào tạo huyện 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 Giáo dục và Đào tạo huyện, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

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

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

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện trực tiếp phê duyệt.

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

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo:

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

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

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

Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện về nội dung công tác của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện 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 huyện:

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

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, xã - thị trấn , các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể chính trị - xã hội, các tổ chức xã hội của huyện:

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

5. Đối với Ủy ban nhân dân xã - thị trấn:

a) Hướng dẫn về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân các xã - thị trấn thực hiện tốt công tác quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo trong phạm vi địa phương theo quy định của Nhà nước;

b) Hướng dẫn cán bộ, công chức xã - thị trấn về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện quản lý.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

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

Điều 9. Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ

chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện sau khi được Ủy ban nhân dân huyện quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Huỳnh Văn Hồng Ngọc

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

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: 167/QĐ-UBND	*Quận 7, ngày 17 tháng 01 năm 2018*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực thi hành trước ngày 01/01/2018

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phường ngày 19/6/2015;

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

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp tại Tờ trình số 38/TTr-TP ngày 08/01/2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay công bố 18 văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân Quận 7 ban hành hết hiệu lực thi hành trước ngày 01/01/2018 (có Danh mục đính kèm).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường,

các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

CHỦ TỊCH

Lê Hòa Bình

Mẫu số: 03

UỶ BAN NHÂN DÂN QUẬN 7

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

DANH MỤC
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT HẾT HIỆU LỰC TOÀN BỘ THUỘC LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7 HẾT HIỆU LỰC THI HÀNH ĐẾN 31/12/2017

(Ban hành kèm theo Quyết định số 167/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7)

A. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC TOÀN BỘ TRƯỚC NGÀY 01/01/2018: Tổng số 18 văn bản

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 văn bản	Lý do hết hiệu lực	Ngày hết hiệu lực
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1	Chỉ thị	01/2008/CT-UBND 11/01/2008	Về tăng cường công tác triển khai thực hiện dân chủ cơ sở trên địa bàn quận 7.	Bãi bỏ theo Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Quận 7	01/6/2017
2	Quyết định	07/QĐ-UBND 02/8/2002	Về việc ban hành những quy định quản lý nhà nước sau đăng ký kinh doanh đối với thành phần kinh tế tư nhân trên địa bàn quận 7.		
3	Quyết định	34/QĐ-UBND 17/3/2005	Về việc phân cấp quản lý và thanh toán tiền điện hệ thống đèn chiếu sang công cộng dân lập cho Ủy ban nhân dân 10 phường trên địa bàn quận 7		
4	Quyết định	29/2007/QĐ-UBND 05/12/2007	Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Y tế dự phòng Quận 7.		
5	Quyết định	30/2007/QĐ-UBND 05/12/2007	Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bệnh viện Quận 7.		
6	Quyết định	02/2008/QĐ-UBND 02/5/2008	Ban hành quy trình tổ chức thực hiện việc tuyển dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, từ chức, miễn nhiệm và nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức chuyên môn tại các đơn vị thuộc quận 7		
7	Quyết định	15/2008/QĐ-UBND 03/11/2008	Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận 7.	Thay thế bởi Quyết định số 03/2017/QĐ-UBND ngày 01/8/2017 của Ủy ban nhân dân Quận 7	08/8/2017
8	Quyết định	17/2008/QĐ-UBND 03/11/2008	Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận 7.	Thay thế bởi Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 26/5/2017 của Ủy ban nhân dân Quận 7	02/6/2017

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 văn bản	Lý do hết hiệu lực	Ngày hết hiệu lực
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
9	Quyết định	09/QĐ-UBND 14/9/2009	Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng quận 7.	Bãi bỏ theo Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Quận 7	01/6/2017
10	Quyết định	03/2010/QĐ-UBND 22/4/2010	Về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Chiến lược quốc gia về phòng chống tham nhũng đến năm 2020.		
11	Quyết định	05/2011/QĐ-UBND 08/7/2011	Ban hành quy chế công tác văn thư, lưu trữ của Ủy ban nhân dân quận 7		
12	Quyết định	05/2012/QĐ-UBND 21/5/2012	Ban hành quy chế kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn quận 7.		
13	Quyết định	06/2012/QĐ-UBND 29/5/2012	Về việc ban hành quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận 7.		
14	Quyết định	49/2013/QĐ-UBND-M 28/10/2013	Ban hành quy định độ mật tài liệu của Ủy ban nhân dân quận 7 và các đơn vị trực thuộc quận 7.		
15	Quyết định	03/2014/QĐ-UBND 25/8/2014	Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị quận 7.		
16	Quyết định	01/2015/QĐ-UBND 19/8/2015	Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Văn hóa Quận 7.		
17	Quyết định	02/2015/QĐ-UBND 20/8/2015	Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Thể dục - Thể thao Quận 7.		
18	Quyết định	03/2015/QĐ-UBND 31/12/2015	Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đội Kiểm tra liên ngành trong lĩnh vực văn hóa, thông tin và phòng, chống tệ nạn xã hội Quận 7.		

B. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC MỘT PHẦN TRƯỚC NGÀY 01/01/2018: Không có

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	Nội dung, quy định hết hiệu lực	Lý do hết hiệu lực	Ngày hết hiệu lực
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 144/QĐ-UBND	*Quận 8, ngày 12 tháng 01 năm 2018*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân Quận 8 hết hiệu lực toàn bộ năm 2017

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

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;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp Quận 8 tại Tờ trình số 01/TTr-TP ngày 02 tháng 01 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân Quận 8, hết hiệu lực toàn bộ năm 2017, tính đến ngày 31 tháng 12 năm 2017.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 8, Thủ trưởng các cơ quan thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân nhân 16 phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Trần Quang Thảo

DANH MỤC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8
HẾT HIỆU LỰC TOÀN BỘ NĂM 2017

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 144/QĐ-UBND ngày 12/01/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 8)

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản/Trích yếu nội dung văn bản	Lý do hết hiệu lực	Ngày hết hiệu lực
01	Quyết định	09/2009/QĐ-UBND ngày 17/12/2009	Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Thanh tra Quận 8	Được bãi bỏ bởi Quyết định số 03/2017/QĐ-UBND ngày 12/7/2017 của Ủy ban nhân dân Quận 8 về Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Thanh tra Quận 8.	19/7/2017
02	Quyết định	03/2010/QĐ-UBND ngày 24/5/2010	Về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8	Được bãi bỏ bởi Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 12/7/2017 của Ủy ban nhân dân Quận 8 về Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 8.	19/7/2017
03	Quyết định	04/2010/QĐ-UBND ngày 25/6/2010	Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Quận 8	Được bãi bỏ bởi Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 26/5/2017 của Ủy ban nhân dân Quận 8 về việc bãi bỏ văn bản.	02/6/2017

04	Quyết định	07/2010/QĐ-UBND ngày 11/11/2010	Về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 8	Được bãi bỏ bởi Quyết định số 04/2017/QĐ-UBND ngày 05/12/2017 của Ủy ban nhân dân Quận 8 về Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 8.	12/12/2017

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

ỦY BAN NHÂN DÂN **QUẬN 9**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 05/QĐ-UBND	*Quận 9, ngày 05 tháng 01 năm 2018*

QUYẾT ĐỊNH

V/v công bố văn bảnquy phạm pháp luật hết hiệu lực toàn bộ của Ủy ban nhân dân Quận 9 ban hành đến ngày 31 tháng 12 năm 2017

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

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 về 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 6581/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Kế hoạch công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2017 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 58/QĐ-UBND ngày 27/02/2017 Ủy ban nhân dânQuận 9 về ban hành Kế hoạch công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2017 trên địa bàn Quận 9;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp tại Tờ trình số 188/TTr-TP ngày 26 tháng 12 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay công bố 07 văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực toàn bộ của Ủy ban nhân dân Quận 9 ban hành đến ngày 31 tháng 12 năm 2017,theo danh sách đính kèm.

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

Điều 3. Các ông (bà) Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Tư pháp quận, Trưởng các phòng ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trần Văn Bảy

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9

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

DANH MỤC

Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực toàn bộ
củaỦy ban nhân dân Quận 9 ban hành đến ngày 31 tháng 12 năm 2017
(Ban hành kèm theo QĐ số 05/QĐ-UBND ngày 05 tháng 1 năm 2018)

STT	Tên loại văn bản	Số ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Lý do hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, ngưng hiệu lực
I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC TOÀN BỘ					
01	Quyết định	07/2010/QĐ-UBND	Ban hành Quy chế tổ chức & hoạt động của Văn phòng UBND Quận 9	Được thay thế tại Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND	01/3/2017
02	Quyết định	30/2009/QĐ-UBND	Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra Quận 9	Được thay thế tại Quyết định số 03/2017/QĐ-UBND	21/4/2017
03	Quyết định	05/2010/QĐ-UBND	Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế Quận 9	Được thay thế tại Quyết định số 04/2017/QĐ-UBND	29/5/2017
04	Quyết định	16/2009/QĐ-UBND	V/v ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh & xã hội Quận 9	Được thay thế tại Quyết định số 05/2017/QĐ-UBND	14/8/2017
05	Quyết định	10/2009/QĐ-UBND	V/v ban hành Quy chế tổ chức & hoạt động của Ban Bồi thường Quận 9	Được thay thế tại Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND	11/9/2017
06	Quyết định	12/2010/QĐ-UBND	Ban hành Quy chế tổ chức & hoạt động của phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 9	Được thay thế tại Quyết định số 07/2017/QĐ-UBND	23/11/2017

07	Quyết định	04/2010/QĐ-UBND	Ban hành Quy chế tổ chức & hoạt động của phòng Văn hóa và Thông tin Quận 9	Được thay thế tại Quyết định số 08/2017/QĐ-UBND	23/11/2017
Tổng cộng		07 văn bản			

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 358/QĐ-UBND	*Quận 10, ngày 12 tháng 01 năm 2018*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ năm 2017 thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân Quận 10

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

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 và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp Quận 10 tại Tờ trình số 13/TTr-PTP ngày 09 tháng 01 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân Quận 10 hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ năm 2017 *(đính kèm Danh mục văn bản)*.

Điều 2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 10 chịu trách nhiệm niêm yết và đăng tải Quyết định này tại trụ sở và trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Quận 10.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 10, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Trần Xuân Điền

Mẫu số:03

Ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP

DANH MỤC

Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước năm2017của Ủy ban nhân dân Quận 10

(Kèm theo Quyết định số 358/QĐ-UBND ngày của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 10)

A.VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, NGƯNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ NĂM 2017:

Stt	Tên loạivăn bản	Số, ký hiệu; ngày,tháng, năm banhành văn bản	Tên gọi của văn bản	Lý do hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, ngưng hiệu lực
1	**Quyết định**	11/2011/QĐ-UBND ngày 31/3/2011	V/v ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra Q10.	Thay thế bằng Quyết định số 03/2017/QĐ-UBNDngày 17/10/2017	17/10/2017
2	**Quyết định**	12/2011/QĐ-UBND ngày 31/3/2011	V/v ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp Q10.	Thay thế bằng Quyết định số 05/2017/QĐ-UBNDngày 24/11/2017	30/11/2017
3	**Quyết định**	26/2011/QĐ-UBND ngày 11/11/2011	V/v ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ lần thứ X về chương trình cải cách hành chính gắn với mục tiêu xây dựng Chính quyền đô thị giai đoạn 2011-2015.	Hết hiệu lực theonăm ban hành	
4	**Quyết định**	02/2012/QĐ-UBND ngày 04/5/2012	V/v 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 Q10.	Bãi bỏ toàn bộ theoQuyết định 04/2017/QĐ-UBNDngày 01/11/2017	08/11/2017
5	**Quyết định**	05/2012/QĐ-UBND	V/v ban hành quy chế tổ chức và hoạt động	Thay thế bằng Quyết định số	11/9/2017

		ngày 28/12/2012	của Văn phòng Ủy ban nhân dân Q10.	01/2017/QĐ-UBNDngày 05/9/2017	
6	**Quyết định**	06/2012/QĐ-UBND ngày 28/12/2012	V/v ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ Q10.	Thay thế bằng Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 05/9/2017	11/9/2017
7	**Quyết định**	04/2014/QĐ-UBND ngày 22/10/2014	V/v ban hành quy chế làm việc của UBND Quận 10	Thay thế bằng Quyết định số 7536/QĐ-UBNDngày 25/7/2017	25/7/2017

B. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, NGƯNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ TRƯỚC NGÀY 01/01/2017:

Stt	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Lý do hết hiệu lực	Ngày hết hiệu lực
1	**Chỉ thị**	21/2011/CT-UBND ngày 09/8/2011	Về xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm 2012, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2012 – 2015 của Quận 10.	Hết hiệu lực theo năm ban hành	
2	**Chỉ thị**	02/2015/CT-UBND ngày 27/4/2015	Về tổ chức thực hiện công tác quốc phòng địa phương năm 2015	Hết hiệu lực theo năm ban hành	
3	**Chỉ thị**	01/2015/CT-UBND ngày 22/01/2015	V/v công tác Đăng ký nghĩa vụ quân sự, tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ; phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân; công tác tuyển sinh quân sự và công tác đăng ký, quản lý, huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên, sẵn sàng chiến đấu lực lượng dự bị động viên năm 2015.	Hết hiệu lựctheo năm ban hành	

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 280/QĐ-UBND	*Bình Tân, ngày 15 tháng 01 năm 2018*

QUYẾT ĐỊNH

Về công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân quận Bình Tân ban hành hết hiệu lực toàn bộ và một phần năm 2017

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

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;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp quận tại Tờ trình số 01/TTr-TP ngày 02 tháng 01 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân quận Bình Tân ban hành hết hiệu lực toàn bộ và một phần năm 2017 theo Danh mục đính kèm Quyết định này.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Tư pháp quận, Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc quận, khối nội chính, các đơn vị sự nghiệp quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Lê Văn Thinh

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN

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

DANH MỤC

Văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân quận Bình Tân ban hành hết hiệu lực một phần năm 2017

(Ban hành kèm theo Quyết định số 180/QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)

A. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC MỘT PHẦN NĂM 2017

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Lý do hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, ngưng hiệu lực
1	Quyết định	07/2009/QĐ-UBND 17/3/2009	Về ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Bình Tân	Được sửa đổi tại Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 13/11/2013 và Quyết định số 03/2017/QĐ-UBND ngày 03/3/2017	13/3/2017
2	Quyết định	03/2013/QĐ-UBND 13/11/2013	Về sửa đổi, bổ sung Điều 2 của Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Bình Tân ban hành kèm theo Quyết định số 07/2009/QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân	Được sửa đổi tại Quyết định số 03/2017/QĐ-UBND ngày 03/3/2017	13/3/2017

B. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC MỘT PHẦN TRƯỚC NGÀY 01/01/2017: Không

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN

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

DANH MỤC

Văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân quận Bình Tân ban hành hết hiệu lực năm 2017

(Ban hành kèm theo Quyết định số 280/QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)

A. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC TOÀN BỘ NĂM 2017

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Lý do hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, ngưng hiệu lực
1	Quyết định	05/2009/QĐ-UBND ngày17/3/2009	Về ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận Bình Tân	Được thay thế bởi Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 03/02/2017	13/02/2017
2	Quyết định	18/2009/QĐ-UBND ngày 11/11/2009	Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận Bình Tân	Được thay thế bởi Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 03/02/2017	13/02/2017
3	Quyết định	03/2010/QĐ-UBND ngày 20/10/2017	Về bãi bỏ Quyết định số 03/2017/QĐ-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân	Được bãi bỏ bởi Quyết định số 07/2017/QĐ-UBND ngày 20/12/2017	27/12/2017
4	Quyết định	04/2010/QĐ-UBND ngày 26/4/2010	Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận Bình Tân	Được thay thế bởi Quyết định số 04/2017/QĐ-UBND ngày 10/5/2017	19/5/2017

5	Quyết định	05/2010/QĐ-UBND ngày 27/4/2010	Về sửa đổi khoản 2 Điều 1 của Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận Bình Tân được ban hành kèm theo Quyết định số 05/2009/QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân	Được thay thế bởi Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 03/02/2017	13/02/2017
6	Quyết định	09/2011/QĐ-UBND ngày 15/8/2011	Về bổ sung nhiệm vụ thực hiện công tác thanh niên vào Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận Bình Tân được ban hành kèm theo Quyết định số 05/2009/QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân	Được thay thế bởi Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 03/02/2017	13/02/2017
7	Quyết định	02/2012/QĐ-UBND ngày 02/2/2012	Ban hành Quy chế về kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn quận Bình Tân	Được bãi bỏ bởi Quyết định số 05/2017/QĐ-UBND ngày 27/6/2017	07/7/2017
8	Quyết định	03/2012/QĐ-UBND ngày 04/5/2012	Về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận Bình Tân ban hành kèm theo Quyết định số 18/2009/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân	Được thay thế bởi Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 03/02/2017	13/02/2017

9	Quyết định	01/2015/QĐ-UBND ngày 04/02/2015	Về sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận Bình Tân ban hành kèm theo Quyết định số 18/2009/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân đã được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 03/2012/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân	Được thay thế bởi Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 03/02/2017	13/02/2017

B. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC TOÀN BỘ TRƯỚC NGÀY 01/01/2017: Không

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN CẦN GIỜ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 98/QĐ-UBND	*Cần Giờ, ngày 29 tháng 01 năm 2018*

QUYẾT ĐỊNH
Công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực năm 2017

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

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;

Thực hiện Quyết định số 6386/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2018 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này:

1. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ hết hiệu lực toàn bộ và một phần năm 2017.

2. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ còn hiệu lực toàn bộ và một phần năm 2017.

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

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

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Minh Dũng

DANH MỤC
06 VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ
HẾT HIỆU LỰC TOÀN BỘ NĂM 2017

(Ban hành kèm theo Quyết định số 98/QĐ-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về công bố danh mục văn bản hết hiệu lực năm 2017)

* * *

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản / Trích yếu nội dung của văn bản	Ngày hết hiệu lực	Lý do hết hiệu lực
01	Quyết định	23/2009/QĐ-UBND Ngày 10/11/2009	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra huyện Cần Giờ	16/5/2017	Được thay thế bằng Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra huyện Cần Giờ
02	Quyết định	08/2010/QĐ-UBND Ngày 25/6/2010	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ	03/4/2017	Được thay thế bằng Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ
03	Quyết định	03/2012/QĐ-UBND Ngày 07/3/2012	Quyết định ban hành Quy định về nuôi trồng thủy sản và sản xuất muối trong rừng phòng hộ Cần Giờ	12/10/2017	Bị bãi bỏ bởi Quyết định số 03/2017/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2017 về việc bãi bỏ văn bản do không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành

04	Quyết định	01/2014/QĐ-UBND Ngày 21/8/2014	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đội Quản lý trật tự đô thị huyện Cần Giờ	13/02/2017	Bị bãi bỏ bởi Quyết định số 102/QĐ-UBND ngày 13 tháng 02 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện về việc bãi bỏ văn bản do không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành
05	Quyết định	03/2014/QĐ-UBND Ngày 04/11/2014	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bệnh viện huyện Cần Giờ		
06	Quyết định	02/2016/QĐ-UBND Ngày 25/8/2016	Quyết định bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Bệnh viện huyện Cần Giờ		

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

DANH MỤC
01 VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ
HẾT HIỆU LỰC MỘT PHẦN NĂM 2017

(Ban hành kèm theo Quyết định số 98/QĐ-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về công bố danh mục văn bản hết hiệu lực năm 2017)

* * *

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	Nội dung, quy định hết hiệu lực một phần	Lý do hết hiệu lực một phần	Ngày hết hiệu lực một phần
01	Quyết định	01/2016/QĐ-UBND Ngày 11/5/2016	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp huyện Cần Giờ	Khoản 2 Điều 1 Khoản 10 Điều 2	Bị bãi bỏ bởi Quyết định số 04/2017/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2017 về việc bãi bỏ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn "Kiểm soát thủ tục hành chính" của Phòng Tư pháp.	23/10/2017

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

DANH MỤC
33 VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ CÒN HIỆU LỰC NĂM 2017
(Ban hành kèm theo Quyết định số 98/QĐ-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về công bố danh mục văn bản hết hiệu lực năm 2017)

* * *

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	Thời điểm có hiệu lực	Ghi chú
I. LĨNH VỰC THÀNH LẬP, BAN HÀNH QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA PHÒNG, BAN					
01	Quyết định	06/2003/QĐ-UBND Ngày 24/3/2003	QĐ về thành lập Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện Cần Giờ	01/4/2003	
02	Quyết định	07/2008/QĐ-UBND Ngày 24/6/2008	QĐ về thành lập Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện	01/7/2008	
03	Quyết định	08/2008/QĐ-UBND Ngày 24/6/2008	QĐ về thành lập Phòng Nội vụ huyện	01/7/2008	
04	Quyết định	09/2008/QĐ-UBND Ngày 24/6/2008	QĐ về thành lập Phòng Tư pháp huyện	01/7/2008	
05	Quyết định	10/2008/QĐ-UBND Ngày 24/6/2008	QĐ về thành lập Thanh tra huyện	01/7/2008	
06	Quyết định	11/2008/QĐ-UBND Ngày 24/6/2008	QĐ về thành lập Phòng Y tế huyện	01/7/2008	
07	Quyết định	12/2008/QĐ-UBND Ngày 24/6/2008	QĐ về thành lập Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện	01/7/2008	

08	Quyết định	13/2008/QĐ-UBND Ngày 24/6/2008	QĐ về thành lập Phòng Văn hóa và Thông tin huyện	01/7/2008	
09	Quyết định	14/2008/QĐ-UBND Ngày 24/6/2008	QĐ về thành lập Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện	01/7/2008	
10	Quyết định	15/2008/QĐ-UBND Ngày 24/6/2008	QĐ về thành lập Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện	01/7/2008	
11	Quyết định	11/2009/QĐ-UBND Ngày 30/6/2009	QĐ về thành lập Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện Cần Giờ	07/7/2009	
12	Quyết định	22/2009/QĐ-UBND Ngày 04/11/2009	QĐ về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế huyện Cần Giờ	11/11/2009	
13	Quyết định	25/2009/QĐ-UBND Ngày 13/11/2009	QĐ về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Cần Giờ	20/11/2009	
14	Quyết định	26/2009/QĐ-UBND Ngày 13/11/2009	QĐ về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện Cần Giờ	20/11/2009	
15	**Quyết định**	**29/2009/QĐ-UBND Ngày 25/12/2009**	**QĐ về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện Cần Giờ**	**01/01/2010**	**Đang xem xét thay thế, bãi bỏ**
16	Quyết định	01/2010/QĐ-UBND Ngàu 19/01/2010	QĐ về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện	26/01/2010	
17	Quyết định	15/2010/QĐ-UBND Ngày 24/11/2010	QĐ về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đài Truyền thanh	01/12/2010	
18	Quyết định	04/2011/QĐ-UBND Ngày 21/01/2011	QĐ về thành lập Phòng Kinh tế huyện	28/01/2011	

19	Quyết định	05/2011/QĐ-UBND Ngày 21/01/2011	QĐ về thành lập Phòng Quản lý đô thị huyện	28/01/2011	
20	Quyết định	06/2011/QĐ-UBND Ngày 14/02/2011	QĐ về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch	21/02/2011	
21	Quyết định	07/2011/QĐ-UBND Ngày 14/02/2011	QĐ về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị	21/02/2011	
22	Quyết định	08/2011/QĐ-UBND Ngày 14/02/2011	QĐ về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế huyện	21/02/2011	
23	Quyết định	11/2011/QĐ-UBND Ngày 11/5/2011	QĐ về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Bồi thường, Giải phóng mặt bằng huyện Cần Giờ	18/5/2011	
24	Quyết định	03/2013/QĐ-UBND Ngày 16/9/2013	QĐ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Văn hóa huyện Cần Giờ	23/9/2013	
25	Quyết định	02/2014/QĐ-UBND Ngày 23/10/2014	QĐ về phân công quản lý Nhà nước đối với các tổ chức hội trên địa bàn huyện Cần Giờ	01/11/2014	
26	Quyết định	03/2014/QĐ-UBND Ngày 04/11/2014	QĐ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bệnh viện huyện Cần Giờ	11/11/2014	
27	**Quyết định**	**01/2015/QĐ-UBND Ngày 20/10/2015**	**QĐ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ**	**28/10/2015**	**Đang xem xét thay thế, bãi bỏ**
28	Quyết định	01/2016/QĐ-UBND Ngày 11/5/2016	QĐ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp huyện Cần Giờ	19/5/2016	**Hết hiệu lực một phần**
29	Quyết định	01/2017/QĐ-UBND Ngày 03/4/2017	QĐ về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ	10/4/2017	

30	Quyết định	02/2017/QĐ-UBND Ngày 16/5/2017	QĐ về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra huyện Cần Giờ	23/5/2017	
31	Quyết định	03/2017/QĐ-UBND Ngày 12/10/2017	Quyết định về việc bãi bỏ Quyết định số 03/2012/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2012 của Ủy ban nhân dân huyện về ban hành Quy định về nuôi trồng thủy sản và sản xuất muối trong rừng phòng hộ Cần Giờ	19/10/2017	
32	Quyết định	04/2017/QĐ-UBND Ngày 23/10/2017	Quyết định về việc bãi bỏ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn "Kiểm soát thủ tục hành chính" của Phòng Tư pháp	30/10/2017	
II. LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN KINH TẾ					
33	Quyết định	02/2013/QĐ-UBND Ngày 08/8/2013	QĐ về ban hành Quy chế quản lý vùng nuôi tôm thẻ chân trắng tập trung trên địa bàn huyện Cần Giờ	15/8/2013	
Tổng số: 33 văn bản					

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

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: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn
In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng