



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

# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 46

Ngày 15 tháng 6 năm 2018

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- |            |  |    |
|------------|--|----|
| 08-5-2018- | Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế phối hợp thực hiện công bố giá vật liệu xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.  | 4  |
| 10-5-2018- | Quyết định số 16/2018/QĐ-UBND ban hành Quy định về quy trình giải quyết sự cố công trình xây dựng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.  | 20 |
| 16-5-2018- | Quyết định số 17/2018/QĐ-UBND sửa đổi, bãi bỏ các Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. | 32 |

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4**

- 30-3-2018- Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 4. 35
- 17-4-2018- Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4. 46

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9**

- 06-4-2018- Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND về việc bãi bỏ 02 văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân Quận 9. 57

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10**

- 09-4-2018- Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 10. 59

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN**

- 10-5-2018- Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND về bãi bỏ Quyết định số 07/2014/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân ban hành Quy tắc ứng xử cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận và Ủy ban nhân dân 10 phường tên địa bàn quận Bình Tân. 68

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**

- 07-5-2018- Quyết định số 04/2018/QĐ-UBND về việc sửa đổi Điều 2 Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ. 70
- 09-5-2018- Quyết định số 05/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện Cần Giờ. 72

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

- 04-5-2018- Quyết định số 1819/QĐ-UBND về việc đặt tên đường mới trên địa bàn quận Bình Thạnh. 81

# PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PAHP1 LUẬT

## ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Số: 15/2018/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 5 năm 2018*

### QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện công bố giá  
vật liệu xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

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

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

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

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

*Căn cứ Luật Giá ngày 20 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá; Nghị định số 149/2016/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá;*

*Căn cứ Nghị định số 32/2015/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;*

*Căn cứ Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2014 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá; Thông tư số 233/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm*

2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá;

Căn cứ Thông tư số 06/2016/TT-BXD ngày 10 tháng 3 năm 2016 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn xác định và quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 1810/TTr-SXD-VLXD ngày 02 tháng 02 năm 2018 và ý kiến thẩm định của Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 19735/STP-VB ngày 12 tháng 12 năm 2017.

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp thực hiện công bố giá vật liệu xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 18 tháng 5 năm 2018.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Tư pháp, 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  
PHÓ 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 CHẾ**

### **Phối hợp thực hiện công bố giá vật liệu xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND  
ngày 08 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

#### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, phương thức thực hiện và trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân; nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ làm việc của Tổ công tác liên ngành, Tổ giúp việc cho Tổ công tác liên ngành công bố giá vật liệu xây dựng (sau đây gọi tắt là Tổ công tác liên ngành và Tổ giúp việc) trong việc công bố giá vật liệu xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

##### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Sở, ngành thành phố;
2. Ủy ban nhân dân quận, huyện;
3. Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng 3.
4. Các tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực đầu tư xây dựng và vật liệu xây dựng.

##### **Điều 3. Nguyên tắc công bố giá**

1. Nhà nước tôn trọng quyền tự định giá, cạnh tranh về giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh theo quy định của pháp luật.
2. Giá công bố dùng để tham khảo trong lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng, bảo đảm công khai, minh bạch để phòng chống lãng phí, thất thoát trong hoạt động đầu tư xây dựng, có thể chưa loại trừ các khoản chiết khấu, hoa hồng, ưu đãi (nếu có) của các đơn vị sản xuất, kinh doanh.

##### **Điều 4. Nguyên tắc phối hợp**

1. Thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của các

cơ quan quản lý Nhà nước để thống nhất nguyên tắc hoạt động chung của công tác công bố giá vật liệu xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Thực hiện theo đúng nguyên tắc, nghiệp vụ, chuyên môn, chế độ bảo mật của mỗi cơ quan, bảo đảm kết quả phối hợp đạt chất lượng và thời gian yêu cầu.

3. Cơ quan quản lý Nhà nước thực hiện khảo sát các thông tin về giá gắn với thông số kinh tế - kỹ thuật cơ bản của hàng hóa vật liệu xây dựng của các tổ chức, cá nhân; không làm phát sinh thủ tục hành chính và tạo điều kiện cho các tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng quảng bá thương hiệu, giới thiệu chất lượng sản phẩm thông qua thông tin công bố giá nhằm phát triển sản xuất, kinh doanh.

4. Bảo đảm tính khách quan trong quá trình phối hợp. Những vướng mắc phát sinh trong quá trình phối hợp phải được bàn bạc, giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và yêu cầu nghiệp vụ của các cơ quan liên quan. Đối với những vấn đề chưa thống nhất ý kiến, cơ quan chủ trì có trách nhiệm tổng hợp báo cáo và đề xuất hướng giải quyết trình Ủy ban nhân dân thành phố.

## **Chương II**

### **CÔNG BỐ GIÁ VẬT LIỆU XÂY DỰNG**

#### **Điều 5. Sản phẩm, hàng hóa vật liệu công bố giá**

1. Sản phẩm, hàng hóa vật liệu công bố giá bao gồm các loại vật liệu xây dựng và vật tư được sử dụng phổ biến theo quy định của Bộ Xây dựng.

2. Sản phẩm, hàng hóa vật liệu được công bố giá khi đảm bảo đủ điều kiện lưu thông trên thị trường theo quy định.

#### **Điều 6. Giá vật liệu xây dựng công bố**

Giá vật liệu xây dựng công bố là giá niêm yết của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh tại một thời điểm nhất định, chưa có thuế giá trị gia tăng VAT phù hợp với mặt bằng giá thị trường tại thời điểm công bố; từ các nguồn sau:

1. Thông tin cung cấp của tổ chức, cá nhân có nhu cầu công bố giá vật liệu xây dựng tại Thành phố Hồ Chí Minh. Trường hợp này, giá vật liệu xây dựng công bố tương ứng với tiêu chuẩn chất lượng, nguồn gốc và xuất xứ.

2. Báo cáo tình hình giá thị trường của Ủy ban nhân dân quận, huyện.

3. Thu thập thông tin giá thị trường từ chủ đầu tư các công trình xây dựng, tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn thành phố; trang

thông tin điện tử của các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh mặt hàng đã được cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền định giá; tạp chí về giá thị trường, vật tư. Trường hợp này, việc thu thập thông tin được lập thành phiếu khảo sát giá theo mẫu quy định của pháp luật về giá.

### **Điều 7. Khảo sát thông tin về giá**

1. Cơ quan quản lý Nhà nước thực hiện khảo sát các thông tin về giá, bao gồm:

- a) Tên và kiểu, loại sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng.
- b) Địa điểm đặt trụ sở chính và nhà máy sản xuất để có cơ sở xác định nguồn gốc và xuất xứ sản phẩm, hàng hóa.
- c) Thông tin đăng ký doanh nghiệp, chứng nhận đầu tư; thông tin liên lạc của lãnh đạo doanh nghiệp và cán bộ phụ trách (họ và tên, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, số fax (nếu có)) để thuận lợi trong quá trình liên hệ, hướng dẫn thực hiện quy định pháp luật liên quan.
- d) Danh sách các đại lý phân phối sản phẩm, hàng hóa có đăng ký hoạt động theo pháp luật về doanh nghiệp, pháp luật về đầu tư (nếu có) để cơ quan quản lý Nhà nước có thể thông tin về địa bàn có đại lý phân phối, nhằm thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu có thể lựa chọn sản phẩm, hàng hóa gần vị trí công trình.
- đ) Bảng niêm yết giá sản phẩm, hàng hóa theo quy định về pháp luật giá hiện hành (giá niêm yết được nêu rõ bao gồm hoặc không bao gồm giá vận chuyển, cự ly vận chuyển, địa điểm giao hàng, số lượng tối thiểu để được vận chuyển, phí và chiết khấu (nếu có)); lý do thay đổi giá trong trường hợp có thay đổi thông tin giá; tệp dữ liệu bảng niêm yết giá định dạng .xls hoặc .doc.
- e) Tài liệu công bố tiêu chuẩn áp dụng của đơn vị sản xuất theo quy định của pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa.
- g) Nhãn hàng hóa theo quy định hiện hành.
- h) Tài liệu thể hiện việc duy trì kiểm soát chất lượng, thử nghiệm và giám sát định kỳ nhằm bảo đảm chất lượng sản phẩm, hàng hóa do đơn vị sản xuất, kinh doanh phù hợp với tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng theo quy định của pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và pháp luật về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.
- i) Đối với vật liệu xây dựng thuộc danh mục quy chuẩn kỹ thuật quốc gia: Chứng nhận hợp quy của đơn vị được cơ quan có thẩm quyền chỉ định; bản công bố hợp quy của tổ chức, cá nhân sản xuất, nhập khẩu; thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy của cơ quan chuyên ngành nơi đơn vị sản xuất, nhập khẩu đăng ký hoạt động sản



xuất, kinh doanh; dấu hợp quy được sử dụng trực tiếp trên sản phẩm hoặc trên bao gói hoặc trên nhãn gắn trên sản phẩm hoặc trong chứng chỉ chất lượng, tài liệu kỹ thuật của sản phẩm theo quy định.

k) Tài liệu khác có liên quan theo quy định pháp luật.

2. Các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng tạo điều kiện để cơ quan quản lý Nhà nước thực hiện khảo sát các thông tin về giá nêu trên tại Khoản 1 Điều này.

### **Điều 8. Hình thức công bố giá vật liệu xây dựng**

Sở Xây dựng công bố giá vật liệu xây dựng bằng hình thức đăng tải trực tiếp trên Trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng.

### **Điều 9. Thời điểm công bố giá vật liệu xây dựng**

Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo chỉ đạo của Bộ Xây dựng, Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Xây dựng công bố giá vật liệu xây dựng của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

## **Chương III**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA TỔ CÔNG TÁC LIÊN NGÀNH VÀ TỔ GIÚP VIỆC**

#### **Điều 10. Thành phần của Tổ công tác liên ngành và Tổ giúp việc**

1. Tổ công tác liên ngành:

Tổ công tác liên ngành bao gồm các thành viên:

a) Lãnh đạo Sở Xây dựng là Tổ trưởng.

b) Trưởng phòng chuyên môn của Sở Xây dựng là Tổ phó.

c) Đại diện: Sở Tài chính, Sở Công Thương, Sở Giao thông vận tải, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng 3, Sở chuyên ngành liên quan khác tùy vào tình hình biến động giá vật liệu xây dựng bất thường (nếu có).

2. Tổ giúp việc:

Tổ giúp việc bao gồm các thành viên:

a) Đại diện: Ủy ban nhân dân quận, huyện.

b) Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng. Trong đó, lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Xây dựng là Tổ trưởng.

#### **Điều 11. Thẩm quyền thành lập Tổ công tác liên ngành và Tổ giúp việc**

Ủy ban nhân dân thành phố giao Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với các sở - ban - ngành liên quan thành lập Tổ công tác liên ngành và Tổ giúp việc Tổ công tác liên ngành công bố giá vật liệu xây dựng.

**Điều 12. Nguyên tắc hoạt động của Tổ công tác liên ngành và Tổ giúp việc**

1. Thành viên của Tổ công tác liên ngành và Tổ giúp việc hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Khi làm nhiệm vụ, phải tuân thủ quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, không gây cản trở hoạt động bình thường của tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin công bố giá vật liệu xây dựng.

**Điều 13. Nhiệm vụ của Tổ công tác liên ngành và Tổ giúp việc**

1. Tổ công tác liên ngành:

a) Giúp cho Giám đốc Sở Xây dựng trong công tác công bố giá vật liệu xây dựng của các tổ chức, cá nhân đủ điều kiện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.

b) Có ý kiến về những vấn đề liên quan đến chủng loại, chất lượng, quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật và giá thị trường đối với sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng và vật tư chủ yếu, phổ biến đề nghị công bố giá theo chức năng, nhiệm vụ quy định.

c) Tổ chức khảo sát giá khi cần thiết, có biến động giá bất thường.

d) Phổ biến, công khai thông tin, tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh các loại vật liệu xây dựng và vật tư chủ yếu, sử dụng nhiều trong công trình xây dựng có nhu cầu đề nghị công bố giá; nhằm đa dạng thông tin công bố giá, giúp các đơn vị có nhu cầu có thể tham khảo.

đ) Lập dự toán kinh phí hoạt động hàng năm theo hướng dẫn của Sở Tài chính; quản lý tài chính, tài sản được giao và tổ chức thực hiện chi ngân sách được phân bổ theo chế độ tài chính hiện hành.

e) Nhiệm vụ cụ thể của thành viên Tổ công tác liên ngành do Tổ trưởng Tổ công tác liên ngành phân công.

2. Tổ giúp việc:

a) Giúp Tổ công tác liên ngành chuẩn bị, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ nêu trên và thực hiện một số nội dung, công việc khác theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ công tác liên ngành.

b) Tổng hợp thông tin, dự thảo nội dung công bố giá vật liệu xây dựng trên địa bàn thành phố theo quy định.

c) Thành viên đại diện Ủy ban nhân dân quận, huyện có nhiệm vụ có ý kiến về

những vấn đề liên quan đến chủng loại, chất lượng, giá thị trường đối với sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng sản xuất, kinh doanh trên địa bàn và sử dụng trong công trình xây dựng thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân quận - huyện kiểm tra công tác nghiệm thu, hoàn thành và đưa vào sử dụng.

d) Nhiệm vụ cụ thể của thành viên Tổ giúp việc do Tổ trưởng Tổ giúp việc phân công.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó và thành viên Tổ công tác liên ngành**

1. Tổ trưởng Tổ công tác liên ngành chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố và Giám đốc Sở Xây dựng về điều hành hoạt động của Tổ công tác liên ngành, phân công trách nhiệm cho các thành viên, xử lý công việc trong Tổ, chủ trì các phiên họp của Tổ và kết luận nội dung cuộc họp.

2. Tổ phó Tổ công tác liên ngành thay mặt Tổ trưởng điều hành công việc của Tổ liên ngành khi Tổ trưởng vắng mặt.

3. Thành viên Tổ công tác liên ngành có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Phối hợp chặt chẽ với các thành viên khác của Tổ công tác liên ngành trong việc tổ chức, triển khai các hoạt động chung.

b) Báo cáo kịp thời, tham mưu cho lãnh đạo đơn vị mình trong việc chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các hoạt động quản lý nhà nước đối với lĩnh vực chuyên ngành được Ủy ban nhân dân thành phố phân công.

c) Tham dự đầy đủ các phiên họp của Tổ công tác liên ngành; tham gia ý kiến về những vấn đề đưa ra thảo luận tại các cuộc họp của Tổ công tác liên ngành với tinh thần trách nhiệm cao. Trong trường hợp vắng mặt, thành viên có trách nhiệm đóng góp ý kiến bằng văn bản, gửi về Tổ giúp việc để tổng hợp, báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác liên ngành.

d) Cung cấp thông tin tài khoản về bộ phận kế toán của Sở Xây dựng để thực hiện thủ tục thanh quyết toán các khoản chi phụ cấp kiêm nhiệm và phụ khác liên quan theo quy định.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ cụ thể do Tổ trưởng Tổ công tác liên ngành phân công theo quy định.

#### **Điều 15. Trách nhiệm của Tổ trưởng và thành viên Tổ giúp việc**

1. Tổ trưởng Tổ giúp việc chịu trách nhiệm trước Tổ công tác liên ngành và Giám đốc Sở Xây dựng về điều hành hoạt động của Tổ giúp việc, phân công trách

nhiệm cho các thành viên, xử lý công việc trong Tổ, chủ trì các phiên họp của Tổ và kết luận nội dung cuộc họp; báo cáo hoặc chỉ định thành viên Tổ giúp việc thay mặt báo cáo dự thảo công bố giá vật liệu xây dựng cho Tổ công tác liên ngành.

## 2. Thành viên:

a) Phối hợp chặt chẽ với các thành viên khác của Tổ giúp việc trong việc tổ chức, triển khai các hoạt động chung.

b) Báo cáo kịp thời, tham mưu cho lãnh đạo đơn vị mình trong việc chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các hoạt động quản lý nhà nước đối với lĩnh vực vật liệu xây dựng.

c) Tham dự đầy đủ các phiên họp của Tổ giúp việc; tham gia ý kiến về những vấn đề đưa ra thảo luận tại các cuộc họp của Tổ giúp việc với tinh thần trách nhiệm cao. Trong trường hợp vắng mặt, thành viên có trách nhiệm đóng góp ý kiến bằng văn bản, gửi về Tổ giúp việc để tổng hợp, báo cáo.

d) Cung cấp thông tin tài khoản về bộ phận kế toán của Sở Xây dựng để thực hiện thủ tục thanh quyết toán các khoản chi phụ cấp kiêm nhiệm và phụ khác liên quan theo quy định.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ cụ thể do Tổ trưởng Tổ giúp việc phân công theo quy định.

## **Điều 16. Chế độ làm việc của Tổ công tác liên ngành và Tổ giúp việc**

### 1. Chế độ làm việc của Tổ công tác liên ngành:

a) Tổ công tác liên ngành họp định kỳ 01 quý 01 lần tại Sở Xây dựng. Tùy theo yêu cầu công tác, căn cứ đề nghị của Tổ trưởng Tổ giúp việc, Tổ trưởng Tổ công tác liên ngành có thể triệu tập họp bất thường. Kết quả họp được lập thành biên bản. Thành viên vắng mặt mà không có ý kiến góp ý bổ sung bằng văn bản trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức họp, xem như thống nhất ý kiến với kết luận của Tổ.

b) Tổ công tác liên ngành thảo luận tập thể về các chủ trương, nội dung, biện pháp bảo đảm thực thi nhiệm vụ công bố giá vật liệu xây dựng. Ngoài việc tổ chức thảo luận tập trung để các thành viên cho ý kiến trực tiếp tại các cuộc họp Tổ công tác liên ngành, Tổ trưởng Tổ công tác liên ngành có thể lấy ý kiến tham gia của các thành viên bằng văn bản. Công bố giá vật liệu xây dựng được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên tán thành.

c) Thành viên Tổ công tác liên ngành được hưởng chế độ phụ cấp kiêm nhiệm và các phụ cấp liên quan theo quy định và phê duyệt của Ủy ban nhân dân thành phố.

## 2. Chế độ làm việc của Tổ giúp việc:

a) Tổ giúp việc họp định kỳ 01 tháng 01 lần tại Sở Xây dựng. Tùy theo yêu cầu công tác, Tổ trưởng Tổ công tác liên ngành có thể triệu tập họp bất thường. Kết quả họp được lập thành biên bản. Thành viên vắng mặt mà không có ý kiến góp ý bổ sung bằng văn bản trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức họp, xem như thống nhất ý kiến với kết luận của Tổ.

b) Thành viên Tổ giúp việc được hưởng chế độ phụ cấp kiêm nhiệm và các phụ cấp liên quan theo quy định và phê duyệt của Ủy ban nhân dân thành phố.

### **Điều 17. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác liên ngành và Tổ giúp việc**

1. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác liên ngành và Tổ giúp việc là kinh phí không thường xuyên được bảo đảm từ nguồn ngân sách thành phố hàng năm cấp cho Tổ công tác theo dự toán thông qua tài khoản của Sở Xây dựng; bao gồm các khoản chi phụ cấp, mua sắm, khảo sát, tập huấn, hội thảo, điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm và các chi phí cần thiết khác theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Việc sử dụng và thanh quyết toán kinh phí hoạt động của Tổ công tác liên ngành và Tổ giúp việc được thực hiện theo nội dung được duyệt và chế độ tài chính hiện hành.

## **Chương IV**

### **TRÁCH NHIỆM CỤ THỂ CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ PHỐI HỢP**

#### **Điều 18. Sở Xây dựng**

1. Chủ trì, phối hợp với các sở ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện và đơn vị liên quan thực hiện công bố giá vật liệu xây dựng trên địa bàn thành phố.

2. Thành lập và điều hành Tổ công tác liên ngành và Tổ giúp việc trên cơ sở cử nhân sự của các sở ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện và đơn vị liên quan.

3. Tổ chức nhận thông tin giá vật liệu xây dựng trên địa bàn thành phố, báo cáo Tổ công tác liên ngành xem xét trước khi công bố.

4. Trao đổi thông tin với Sở Xây dựng các tỉnh lân cận đối với địa bàn giáp ranh giữa các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nếu cần thiết trước khi công bố để tránh sự khác biệt quá lớn.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan quản lý Nhà nước liên quan tổ chức thực hiện kiểm tra việc chấp hành pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng công bố giá của các tổ chức, cá nhân

trên địa bàn thành phố.

6. Căn cứ tình hình thực tế của từng giai đoạn, hướng dẫn biểu mẫu thống nhất để Ủy ban nhân dân quận - huyện tổ chức việc thu thập thông tin, báo cáo tình hình giá thị trường vật liệu xây dựng cho Sở Xây dựng đối với các loại vật liệu xây dựng phổ biến và chủ yếu trên địa bàn, phục vụ công tác công bố giá định kỳ.

7. Thực hiện các chức năng, nhiệm vụ khác theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

### **Điều 19. Sở Tài chính**

1. Hướng dẫn, thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực giá đối với các các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng.

2. Định kỳ **trước ngày 01 hàng tháng**, chuyển bản kê khai giá các mặt hàng vật liệu xây dựng trên địa bàn thành phố do các doanh nghiệp thực hiện kê khai giá tại Sở Tài chính theo quy định cho Sở Xây dựng để tổng hợp, báo cáo Tổ công tác tham khảo, xem xét trong việc công bố giá.

3. Cử thành viên tham gia Tổ công tác liên ngành để đại diện tham gia ý kiến về những vấn đề liên quan đến giá niêm yết của các loại vật liệu được các tổ chức, cá nhân đề nghị công bố giá.

4. Căn cứ vào tình hình thực tế tại địa phương, chủ trì, phối hợp với cơ quan quản lý Nhà nước liên quan trình Ủy ban nhân dân thành phố bổ sung hàng hóa vật liệu xây dựng đặc thù thực hiện kê khai giá tại địa phương (nếu có).

5. Thông tin kịp thời về Sở Xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật mới liên quan đến lĩnh vực giá để điều hành hoạt động Tổ công tác liên ngành và Tổ giúp việc phù hợp quy định.

6. Chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng và các sở ngành liên quan, Ủy ban nhân dân quận, huyện báo cáo, đề xuất giải pháp trong trường hợp có biến động giá vật liệu xây dựng bất thường (giá tăng quá cao hoặc giảm quá thấp bất hợp lý khi các yếu tố hình thành giá không thay đổi lớn hoặc trong trường hợp khủng hoảng kinh tế, thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, dịch bệnh).

7. Xử lý vi phạm pháp luật về giá theo thẩm quyền quy định.

8. Thực hiện các chức năng, nhiệm vụ khác theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

### **Điều 20. Sở Công Thương**

1. Tổ chức thực hiện công tác quản lý thị trường hàng hóa vật liệu xây dựng trên địa bàn thành phố.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan quản lý Nhà nước liên quan tổ chức kiểm tra nhân hàng hóa, việc chấp hành niêm yết giá và bán theo giá niêm yết của các tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng.

3. Phối hợp Sở Tài chính, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra việc chấp hành pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm, hàng hóa vật liệu được công bố giá thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành hoặc sử dụng trong công trình chuyên ngành trên địa bàn thành phố.

4. Rà soát danh sách những vật liệu sử dụng phổ biến trong các công trình xây dựng thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành; cung cấp danh sách doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh vật liệu phổ biến thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành chiếm thị phần lớn để phối hợp với Sở Xây dựng xem xét, công bố giá.

5. Kịp thời cung cấp thông tin về Sở Xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật mới chuyên ngành có tác động đến lĩnh vực giá vật liệu để điều hành hoạt động Tổ công tác liên ngành và Tổ giúp việc phù hợp quy định; các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chuyên ngành hiện hành để phục vụ công tác kiểm tra hồ sơ chất lượng sản phẩm của tổ chức, cá nhân.

6. Cử thành viên tham gia Tổ công tác liên ngành để đại diện có ý kiến, kiểm tra về những vấn đề liên quan đến chủng loại, chất lượng, quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật và giá thị trường đối với các loại sản phẩm, hàng hóa thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành và sử dụng trong các công trình xây dựng chuyên ngành.

7. Thực hiện các chức năng, nhiệm vụ khác theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

### **Điều 21. Sở Khoa học và Công nghệ**

1. Phối hợp với các cơ quan quản lý Nhà nước liên quan tổ chức thực hiện kiểm tra việc chấp hành pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm, hàng hóa trong sản xuất, nhập khẩu, lưu thông trên địa bàn.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan quản lý Nhà nước liên quan tổ chức kiểm tra việc chấp hành pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm, hàng hóa vật liệu được công bố giá thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành hoặc sử dụng trong công trình chuyên ngành trên địa bàn thành phố.

3. Rà soát danh sách những vật liệu sử dụng phổ biến trong các công trình xây dựng thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành; cung cấp danh sách doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh vật liệu phổ biến thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành chiếm thị phần lớn để phối hợp với Sở Xây dựng xem xét, công bố giá.

4. Kịp thời cung cấp thông tin về Sở Xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật mới chuyên ngành có tác động đến lĩnh vực giá vật liệu để điều hành hoạt động Tổ công tác liên ngành và Tổ giúp việc phù hợp quy định; các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chuyên ngành hiện hành để phục vụ công tác kiểm tra hồ sơ chất lượng sản phẩm của tổ chức, cá nhân.

5. Cử thành viên tham gia Tổ công tác liên ngành để đại diện có ý kiến, kiểm tra về những vấn đề liên quan đến chủng loại, chất lượng, quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật và giá thị trường đối với các loại sản phẩm, hàng hóa thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành và sử dụng trong các công trình xây dựng chuyên ngành.

6. Thực hiện các chức năng, nhiệm vụ khác theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

### **Điều 22. Sở Giao thông vận tải, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan quản lý Nhà nước liên quan tổ chức kiểm tra việc chấp hành pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm, hàng hóa vật liệu được công bố giá thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành hoặc sử dụng trong công trình chuyên ngành trên địa bàn thành phố.

2. Rà soát danh sách những vật liệu sử dụng phổ biến trong các công trình xây dựng thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành; cung cấp danh sách doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh vật liệu phổ biến thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành chiếm thị phần lớn để phối hợp với Sở Xây dựng xem xét, công bố giá.

3. Kịp thời cung cấp thông tin về Sở Xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật mới chuyên ngành có tác động đến lĩnh vực giá vật liệu để điều hành hoạt động Tổ công tác liên ngành và Tổ giúp việc phù hợp quy định; các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chuyên ngành hiện hành để phục vụ công tác kiểm tra hồ sơ chất lượng sản phẩm của tổ chức, cá nhân.

4. Cử thành viên tham gia Tổ công tác liên ngành để đại diện có ý kiến, kiểm tra về những vấn đề liên quan đến chủng loại, chất lượng, quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật và giá thị trường đối với các loại sản phẩm, hàng hóa thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành và sử dụng trong các công trình xây dựng chuyên ngành.

5. Thực hiện các chức năng, nhiệm vụ khác theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

### **Điều 23. Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng 3**

1. Kịp thời cung cấp thông tin về Sở Xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật; các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chuyên ngành hiện hành để phục vụ công tác kiểm



tra hồ sơ chất lượng sản phẩm của tổ chức, cá nhân khi Sở Xây dựng có yêu cầu.

2. Cử thành viên tham gia Tổ công tác liên ngành để đại diện có ý kiến, kiểm tra về những vấn đề liên quan đến chủng loại, chất lượng, quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật và giá thị trường đối với các loại sản phẩm, hàng hóa.

3. Thực hiện các chức năng, nhiệm vụ khác theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố và cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền.

#### **Điều 24. Ủy ban nhân dân quận - huyện**

1. Tổ chức quản lý Nhà nước về giá vật liệu xây dựng, kiểm tra việc chấp hành của các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn theo quy định pháp luật về giá và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan quản lý Nhà nước liên quan tổ chức kiểm tra việc chấp hành pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm, hàng hóa vật liệu của các tổ chức, cá nhân được công bố giá hoạt động sản xuất, kinh doanh trên địa bàn quận, huyện; hoặc sử dụng trong công trình xây dựng trên địa bàn quận, huyện.

3. Tổ chức việc thu thập thông tin, báo cáo tình hình giá thị trường cho Sở Xây dựng đối với các loại vật liệu xây dựng phổ biến và chủ yếu trên địa bàn định kỳ **trước ngày 10 hàng tháng, trước ngày 05 đối với tháng cuối quý** hoặc đột xuất (khi có yêu cầu, chỉ đạo của Bộ Xây dựng, Ủy ban nhân dân thành phố); đồng thời, gửi 01 bản về Sở Tài chính để theo dõi, tổng hợp chung về giá trên địa bàn thành phố.

4. Khi cung cấp tình hình giá, lưu ý xác định rõ tên, địa chỉ cửa hàng kinh doanh, tiêu chuẩn chất lượng, nguồn gốc xuất xứ, nhằm đảm bảo quy định trong quá trình thanh tra, kiểm tra việc công bố giá, đồng thời có cơ sở cung cấp thông tin cho các đơn vị có ý kiến vướng mắc về giá công bố (nếu có).

5. Cử thành viên tham gia Tổ giúp việc để đại diện tham gia có ý kiến về những vấn đề liên quan đến chủng loại, chất lượng, giá thị trường đối với sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng và việc sử dụng trong công trình xây dựng trên địa bàn.

6. Thông tin kịp thời về Sở Tài chính, Sở Xây dựng tình hình biến động giá vật liệu xây dựng nếu có (giá tăng quá cao hoặc giảm quá thấp bất hợp lý khi các yếu tố hình thành giá không thay đổi lớn hoặc trong trường hợp khủng hoảng kinh tế, thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, dịch bệnh).

7. Xử lý vi phạm pháp luật về giá theo thẩm quyền quy định.

8. Thực hiện các chức năng, nhiệm vụ khác theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

**Điều 25. Các tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng**

1. Cung cấp đầy đủ thông tin về hoạt động sản xuất, kinh doanh, giá và chất lượng sản phẩm, hàng hóa theo quy định pháp luật khi cơ quan quản lý Nhà nước có yêu cầu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin đã cung cấp.

2. Phối hợp cung cấp thông tin qua thư điện tử của Sở Xây dựng ([qlvtxd.sxd@tphcm.gov.vn](mailto:qlvtxd.sxd@tphcm.gov.vn)) để thuận lợi cho công tác tổng hợp, công bố giá.

3. Thực hiện các nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh theo quy định pháp luật về hoạt động doanh nghiệp, thương mại, giá, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm, hàng hóa và các quy định khác có liên quan.

4. Không vi phạm các hành vi bị cấm trong hoạt động sản xuất và kinh doanh sản phẩm, hàng hóa theo quy định pháp luật.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo, phản ánh, đề xuất, kiến nghị về Sở Xây dựng hoặc cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền để xem xét, hướng dẫn giải quyết.

**Điều 26. Các tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực đầu tư xây dựng**

1. Cung cấp đầy đủ thông tin về giá và chất lượng vật liệu xây dựng trong công trình theo quy định pháp luật khi cơ quan quản lý Nhà nước có yêu cầu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin đã cung cấp.

2. Khi sử dụng thông tin về giá vật liệu để lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình, cần căn cứ vào địa điểm của công trình, địa điểm cung cấp vật tư, khối lượng vật liệu sử dụng, mục tiêu đầu tư, tính chất của công trình, điều kiện xây dựng, yêu cầu về thiết kế, chỉ dẫn kỹ thuật và quy định về quản lý chất lượng công trình để xem xét, lựa chọn loại vật liệu hợp lý, tuân thủ yêu cầu của quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng và xác định giá vật liệu phù hợp với yêu cầu đặc thù của công trình, mặt bằng giá thị trường tại thời điểm xác định chi phí và khu vực xây dựng công trình, đáp ứng mục tiêu đầu tư, chống thất thoát, lãng phí theo quy định.

3. Thực hiện các nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân theo quy định pháp luật trong hoạt động đầu tư xây dựng và các quy định khác có liên quan.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo, phản ánh, đề xuất, kiến nghị về Sở Xây dựng hoặc cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền để xem xét, hướng dẫn giải quyết.

---

**Chương V**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 27.** Thủ trưởng các sở, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

**Điều 28.** Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Xây dựng để tổng hợp, nghiên cứu trình Ủy ban nhân dân thành phố điều chỉnh cho phù hợp./.

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

Số: 16/2018/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 5 năm 2018

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về quy trình giải quyết sự cố công trình  
xây dựng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**

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

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

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

*Căn cứ Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;*

*Căn cứ Thông tư số 26/2016/TT-BXD ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;*

*Căn cứ Thông tư số 05/2015/TT-BXD ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Bộ Xây dựng quy định về quản lý chất lượng xây dựng và bảo trì nhà ở riêng lẻ;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10 tháng 3 năm 2016 của Bộ Xây dựng quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động đầu tư xây dựng;*

*Theo ý kiến kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tại Thông báo số 228/TB-VP ngày 14 tháng 4 năm 2018 và đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 18654/TTr-SXD-QLCLXD ngày 24 tháng 11 năm 2017 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 5204/STP-VB ngày 08 tháng 6 năm 2017.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quy trình giải quyết sự cố công trình xây dựng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 5 năm 2018.

**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 các quận - huyện, phường - xã, thị trấn, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**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

### Về quy trình giải quyết sự cố công trình xây dựng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 16/2018/QĐ-UBND  
ngày 10 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định trình tự giải quyết sự cố công trình xây dựng, bao gồm công trình chính, công trình phụ trợ, công trình tạm, công trình lân cận, kết cấu phụ trợ thi công thuộc nguồn vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước, vốn nhà nước ngoài ngân sách và nguồn vốn khác.

Các công tác khác liên quan đến giải quyết sự cố như cứu hộ, phòng cháy chữa cháy được thực hiện theo quy trình riêng của các cơ quan chuyên ngành, không thuộc phạm vi của Quy định này.

2. Quy định này áp dụng đối với các cơ quan nhà nước quản lý công trình xây dựng chuyên ngành trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh; các chủ đầu tư, chủ sở hữu, chủ quản lý sử dụng công trình; nhà thầu (thiết kế, giám sát thi công, thi công, quản lý dự án, kiểm định...), các tổ chức và cá nhân có liên quan đến sự cố trong tất cả các hoạt động xây dựng thuộc phạm vi địa giới hành chính thành phố Hồ Chí Minh.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Sự cố công trình xây dựng* là sự cố làm cho công trình hư hỏng vượt quá giới hạn an toàn cho phép hoặc kết cấu phụ trợ thi công xây dựng công trình có nguy cơ sập đổ, đã sập đổ một phần hoặc toàn bộ trong quá trình thi công xây dựng và khai thác sử dụng công trình, theo quy định tại Khoản 34 Điều 3 Luật Xây dựng;

2. *Công trình lân cận* là các công trình ở gần vị trí xây dựng có sự cố bị ảnh hưởng lún, biến dạng hoặc bị các hư hại khác do việc xây dựng công trình gây nên, theo quy định tại Khoản 3 Điều 2 Thông tư số 05/2015/TT-BXD.

### **Điều 3. Phân cấp sự cố trong quá trình thi công xây dựng và khai thác, sử dụng công trình**

Căn cứ Điều 46 Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng, quy định cấp sự cố được chia thành ba cấp theo mức độ hư hại công trình và thiệt hại về người, bao gồm sự cố cấp I, cấp II và cấp III như sau:

1. Sự cố cấp I bao gồm:

- a) Sự cố công trình xây dựng làm chết từ 6 người trở lên;
- b) Sập, đổ công trình, hạng mục công trình cấp I trở lên hoặc hư hỏng có nguy cơ gây sập, đổ công trình, hạng mục công trình cấp I trở lên.

2. Sự cố cấp II bao gồm:

- a) Sự cố công trình xây dựng làm chết từ 1 người đến 5 người;
- b) Sập, đổ công trình, hạng mục công trình cấp II, cấp III hoặc hư hỏng có nguy cơ gây sập, đổ công trình, hạng mục công trình cấp II và cấp III.

3. Sự cố cấp III bao gồm các sự cố còn lại ngoài các sự cố công trình xây dựng quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 46 Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ.

### **Điều 4. Yêu cầu khi giải quyết sự cố công trình xây dựng**

1. Thực hiện các biện pháp phù hợp để nhanh chóng ngăn chặn, hạn chế và ngăn ngừa các nguy hiểm có thể tiếp tục xảy ra; đảm bảo an toàn cho cộng đồng, cho công trình.

2. Phân cấp sự cố công trình ngay từ đầu để thực hiện đúng các quy định về báo cáo sự cố, xác định cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền giám định nguyên nhân sự cố.

3. Nhanh chóng xác định được nguyên nhân của sự cố, có biện pháp khắc phục hậu quả, bồi thường thiệt hại, phòng ngừa sự cố khác xảy ra; khôi phục lại việc thi công cũng như khả năng sử dụng bình thường của công trình.

4. Chủ động, có tiến độ cụ thể cho từng bước trong công tác giải quyết sự cố.

5. Huy động được sự hỗ trợ tốt nhất từ các tổ chức, cá nhân của cộng đồng trong việc giải quyết sự cố.

6. Tổng kết, rút ra bài học kinh nghiệm từ sự cố để phổ biến cho các tổ chức, cá

nhân có tham gia hoạt động xây dựng.

## **Chương II**

### **TRÁCH NHIỆM GIẢI QUYẾT SỰ CỐ CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG**

#### **Điều 5. Trách nhiệm của Thanh tra Sở Xây dựng**

1. Phải tiếp cận ngay công trình có sự cố khi nhận được tin báo, lập biên bản yêu cầu ngừng thi công công trình có sự cố hoặc ngừng sử dụng công trình có nguy cơ sập đổ. Trường hợp chủ công trình không chấp hành yêu cầu ngừng thi công, ngừng sử dụng công trình, kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn ban hành quyết định đình chỉ thi công hoặc ngừng sử dụng công trình.

2. Theo dõi, kiểm tra tình hình giải quyết sự cố công trình xây dựng trên địa bàn. Phát hiện, xử lý các vi phạm về trật tự xây dựng theo quy định trong quá trình giải quyết sự cố của các bên liên quan.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn**

1. Phải tiếp cận, kiểm tra công trình có sự cố ngay khi nhận được tin báo.

2. Khẩn trương báo cáo cho Ủy ban nhân dân quận, huyện, Sở Xây dựng để phối hợp xử lý ngay sau khi sự cố xảy ra.

3. Ban hành Quyết định đình chỉ thi công công trình.

4. Theo dõi, kiểm tra tình hình giải quyết sự cố công trình xây dựng trên địa bàn. Trường hợp phát hiện sự cố dẫn đến nguy cơ không đảm bảo an toàn hoặc có nguy cơ xảy ra sự cố tiếp tục, phải có biện pháp di dời người và tài sản của công trình lân cận ra khỏi khu vực nguy hiểm, đồng thời báo cáo với ủy ban nhân dân quận, huyện hoặc Sở Xây dựng để giải quyết.

5. Tổ chức cho chủ công trình phát sinh sự cố và chủ công trình bị ảnh hưởng thỏa thuận mức bồi thường thiệt hại, quyết định mức tiền bảo lãnh bồi thường thiệt hại theo quy định.

#### **Điều 7. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện**

1. Chỉ đạo ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, phòng chuyên môn có chức năng quản lý xây dựng phối hợp kiểm tra khi nhận được tin báo;

2. Tổ chức giám định nguyên nhân và chủ trì giải quyết sự cố cấp III trên địa bàn; trừ sự cố thuộc thẩm quyền giám định, chủ trì giải quyết của các sở quản lý công



trình chuyên ngành, các ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu đô thị mới, khu công nghệ cao.

3. Phối hợp với Sở Xây dựng và các Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành trong hướng dẫn, kiểm tra giải quyết đối với sự cố khác trên địa bàn.

4. Tổng hợp báo cáo kết quả giám định nguyên nhân sự cố cho Sở Xây dựng.

### **Điều 8. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Xây dựng**

1. Thay mặt Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo cho Bộ Xây dựng đối với các sự cố cấp I và các sự cố khác có thiệt hại về người theo chuyên ngành quản lý.

2. Tổ chức giám định nguyên nhân sự cố cấp II đối với các công trình thuộc chuyên ngành quản lý và các sự cố khác không thuộc thẩm quyền tổ chức giám định của Bộ Xây dựng, Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành, các sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành và ủy ban nhân dân quận, huyện.

3. Chủ trì giải quyết sự cố cấp I công trình thuộc chuyên ngành quản lý và sự cố nêu tại Khoản 2 Điều này.

4. Tổng hợp báo cáo kết quả giám định nguyên nhân sự cố cho Ủy ban nhân dân thành phố, Bộ Xây dựng.

5. Tổng kết, rút kinh nghiệm từ các sự cố để phổ biến cho các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng trên địa bàn.

### **Điều 9. Trách nhiệm của Giám đốc các Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành (Sở Giao thông vận tải, Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Sở Tài nguyên và Môi trường)**

1. Thay mặt Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo cho Bộ Xây dựng và Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành đối với các sự cố cấp I và các sự cố khác có thiệt hại về người theo chuyên ngành quản lý.

2. Tổ chức giám định nguyên nhân sự cố cấp II, cấp III đối với các công trình thuộc chuyên ngành quản lý.

3. Chủ trì giải quyết sự cố cấp I công trình thuộc chuyên ngành quản lý và sự cố nêu tại Khoản 2 Điều này

4. Tổng hợp báo cáo kết quả giám định nguyên nhân sự cố cho Ủy ban nhân dân thành phố, Bộ quản lý công trình chuyên ngành và Sở Xây dựng.

### **Điều 10. Trách nhiệm của Trưởng Ban Quản lý các Khu Công nghiệp và Chế**

**xuất, các Trưởng Ban quản lý các Khu đô thị mới và Khu công nghệ cao**

1. Phải tiếp cận, kiểm tra công trình có sự cố trên địa bàn quản lý ngay khi nhận được tin báo, lập biên bản yêu cầu ngừng thi công, ngừng sử dụng công trình, hạng mục công trình hoặc kiến nghị Chủ tịch ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn ban hành Quyết định đình chỉ thi công xây dựng công trình.

2. Tổ chức giám định nguyên nhân, chủ trì giải quyết sự cố cấp III đối với các công trình trong địa giới quản lý.

3. Báo cáo Sở Xây dựng, Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành để thống kê, tổng hợp về các sự cố thuộc địa bàn quản lý của mình.

**Điều 11. Trách nhiệm của chủ công trình và các đơn vị tham gia xây dựng công trình**

1. Chủ đầu tư, chủ sở hữu hoặc chủ quản lý sử dụng công trình (gọi tắt là chủ công trình) chịu trách nhiệm giải quyết sự cố theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Các đơn vị tham gia xây dựng công trình (nhà thầu, tư vấn quản lý dự án, thiết kế, giám sát, ...) có trách nhiệm khắc phục sự cố theo quy định pháp luật, theo trách nhiệm của mình đối với việc xảy ra sự cố và các điều khoản ràng buộc trong hợp đồng với chủ đầu tư.

**Chương III****TRÌNH TỰ GIẢI QUYẾT SỰ CỐ CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG****Điều 12. Báo cáo và tiếp nhận báo cáo sự cố công trình xây dựng**

1. Khi sự cố xảy ra, chủ công trình và nhà thầu thi công phải thực hiện những việc sau:

a) Ngừng thi công, ngừng sử dụng công trình hoặc hạng mục công trình có sự cố; bằng phương pháp nhanh nhất chủ công trình phải báo cáo tóm tắt về sự cố cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra sự cố để tiếp cận, hỗ trợ.

b) Khẩn trương thực hiện các biện pháp ngăn chặn, phòng ngừa sự cố gây ra thiệt hại tiếp theo.

c) Thực hiện các biện pháp kịp thời để tìm kiếm, cứu hộ, bảo đảm an toàn cho người và tài sản, hạn chế và ngăn ngừa các nguy hiểm tiếp tục xảy ra. Ghi nhận lại

hiện trường sự cố, quay phim, chụp ảnh.

## 2. Báo cáo sự cố

Ủy ban nhân dân cấp phường, xã, thị trấn ngay sau khi nhận được thông tin từ chủ công trình, phải báo cáo cho Ủy ban nhân dân cấp quận, huyện, Sở Xây dựng, Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành và Ủy ban nhân dân thành phố về sự cố.

Trong vòng 24 giờ, kể từ khi sự cố xảy ra, chủ công trình phải lập báo cáo nhanh bằng văn bản gửi cho cơ quan quản lý nhà nước có trách nhiệm nêu tại Chương II Quy định này và cho Ủy ban nhân dân thành phố. Nếu có thiệt hại về người thì chủ công trình còn phải gửi báo cáo cho Bộ Xây dựng.

## 3. Nội dung báo cáo nhanh sự cố công trình xây dựng gồm:

- a) Tên công trình, vị trí xây dựng;
- b) Tên các tổ chức, cá nhân tham gia xây dựng công trình;
- c) Mô tả sơ bộ về sự cố, tình trạng công trình xây dựng khi xảy ra sự cố, thời điểm xảy ra sự cố;
- d) Thiệt hại sơ bộ về người và vật chất.

4. Sau khi nhận được báo cáo, cơ quan quản lý nhà nước có trách nhiệm nêu tại Chương II gửi báo cáo sự cố cho Bộ Xây dựng và Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành đối với các sự cố cấp I và các sự cố khác có thiệt hại về người.

## 5. Kiểm tra sau khi tiếp nhận báo cáo sự cố

a) Trong vòng 24 giờ, từ khi nhận được báo cáo sự cố, cơ quan quản lý nhà nước có trách nhiệm quy định tại Chương II kết hợp ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành kiểm tra hiện trường.

Các bên tham gia kiểm tra lập Biên bản kiểm tra hiện trường sự cố với các nội dung theo quy định tại Khoản 1 Điều 50 Nghị định số 46/2015/NĐ-CP.

### b) Cơ quan quản lý nhà nước có trách nhiệm quy định tại Chương II thực hiện:

- Xem xét, quyết định đình chỉ thi công hoặc tạm ngừng sử dụng đối với hạng mục công trình, một phần hoặc toàn bộ công trình tùy theo mức độ và phạm vi sự cố.

- Xem xét, quyết định việc phá dỡ, thu dọn hiện trường sự cố trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu sau: Đảm bảo an toàn cho người, tài sản, công trình và các công trình lân cận. Hiện trường sự cố phải được các bên liên quan chụp ảnh, quay phim, thu thập chứng cứ, ghi chép các tư liệu cần thiết phục vụ công tác giám định nguyên nhân sự

cố và lập hồ sơ sự cố trước khi phá dỡ, thu dọn.

- Khi xét thấy việc thi công hoàn chỉnh các cấu kiện, bộ phận, hạng mục công trình có tác dụng ngăn ngừa sự cố tiếp diễn, chủ công trình đề xuất cơ quan có trách nhiệm (quy định tại Điều 7, Điều 8, Điều 9 và Điều 10 Quy định này) chấp thuận cho thực hiện.

c) Nếu là sự cố cấp I, Sở Xây dựng hoặc Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành thông báo cho Bộ Xây dựng hoặc Bộ quản lý công trình chuyên ngành về tình hình và đề nghị kiểm tra, tổ chức giám định nguyên nhân.

### **Điều 13. Thực hiện giám định nguyên nhân sự cố**

1. Cơ quan có trách nhiệm quy định tại Chương II thành lập Tổ điều tra sự cố để tổ chức thực hiện giám định nguyên nhân sự cố. Tổ điều tra sự cố bao gồm đại diện các đơn vị của cơ quan chủ trì giải quyết sự cố, các chuyên gia về những chuyên ngành kỹ thuật liên quan đến sự cố.

Trong trường hợp cần thiết, cơ quan chịu trách nhiệm tổ chức giám định chỉ định tổ chức thực hiện giám định chất lượng công trình phục vụ đánh giá nguyên nhân sự cố và đưa ra giải pháp khắc phục.

2. Công tác giám định nguyên nhân sự cố gồm các nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 49 Nghị định số 46/2015/NĐ-CP của Chính phủ và Khoản 3, Khoản 4 Điều 20 Thông tư số 26/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng.

3. Cơ quan giám định thông báo kết luận giám định theo nội dung quy định tại Khoản 4 Điều 20 Thông tư số 26/2016/TT-BXD cho các bên có liên quan.

### **Điều 14. Giải quyết sự cố không ảnh hưởng đến công trình khác**

Sau khi sự cố được kiểm tra theo quy định tại Khoản 5 Điều 12 Quy định này, sự cố được giải quyết theo trình tự sau:

1. Chủ công trình kiểm tra, đánh giá hậu quả của sự cố đối với công trình;
2. Cơ quan có thẩm quyền (theo Chương II Quy định này) tổ chức giám định nguyên nhân;
3. Chủ công trình tổ chức phá dỡ, thu dọn hiện trường khi đáp ứng các yêu cầu quy định tại Khoản 5 Điều 12 Quy định này;

Trường hợp công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng có dấu hiệu nguy hiểm có thể dẫn tới nguy cơ sập đổ nhưng chủ công trình không có biện pháp

ngăn ngừa, khắc phục sự cố thì cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền tại Chương II Quy định này có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với chủ công trình thực hiện ngay các biện pháp an toàn, bao gồm hạn chế sử dụng công trình, ngừng sử dụng công trình, di chuyển người và tài sản nếu cần thiết, cách ly công trình với khu vực công cộng để bảo đảm an toàn.

4. Chủ công trình và các bên liên quan tổ chức thực hiện khắc phục sự cố theo yêu cầu của cơ quan giám định tại Thông báo kết quả giám định nguyên nhân sự cố;

5. Đơn vị thi công lập lại phương án thi công tiếp tục đảm bảo an toàn;

6. Chủ công trình lập hồ sơ sự cố theo quy định tại Điều 50 Nghị định số 46/2015/NĐ-CP của Chính phủ;

7. Chủ công trình gửi báo cáo kết quả khắc phục sự cố cho cơ quan quản lý nhà nước có trách nhiệm quy định tại Chương II Quy định này và Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn để kiểm tra và theo dõi. Nội dung báo cáo kết quả khắc phục sự cố phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trong Thông báo kết luận giám định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Sau khi khắc phục sự cố, cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 7, Điều 8, Điều 9 và Điều 10 Quy định này quyết định việc tiếp tục thi công hoặc đưa công trình vào sử dụng.

### **Điều 15. Giải quyết sự cố có ảnh hưởng đến công trình khác**

1. Giai đoạn khắc phục bước đầu

a) Ủy ban nhân dân quận, huyện, phường, xã, thị trấn kiểm tra, đánh giá hậu quả của sự cố đối với công trình bị ảnh hưởng.

Trường hợp công trình bị ảnh hưởng trong tình trạng nguy hiểm hoặc có nguy cơ bị ảnh hưởng nguy hiểm, ủy ban nhân dân quận, huyện chủ trì cùng chủ công trình tiến hành di dời ngay người cư ngụ và tài sản ra khỏi công trình bị ảnh hưởng.

Trường hợp phức tạp, ủy ban nhân dân quận, huyện liên hệ Sở Xây dựng và Sở quản lý công trình chuyên ngành (nếu liên quan công trình chuyên ngành) để phối hợp giải quyết.

b) Thanh tra viên xây dựng hoặc cán bộ quản lý xây dựng cấp xã lập biên bản ngừng thi công xây dựng công trình. Trong thời hạn 24 giờ mà chủ công trình không ngừng thi công thì Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã ban hành Quyết định đình chỉ thi công công trình hoặc hạ hạng mục công trình có sự cố.

## 2. Giai đoạn giải quyết sự cố

a) Đối với công trình gây ra sự cố: thực hiện giải quyết theo trình tự quy định tại Điều 14 Quy định này.

b) Đối với công trình bị ảnh hưởng

Trường hợp công trình bị ảnh hưởng và có xảy ra sự cố: thực hiện giải quyết theo quy định tại Điều 14 Quy định này.

Trường hợp công trình bị ảnh hưởng nhưng chưa xảy ra sự cố: giải quyết theo quy định về giải quyết tranh chấp về chất lượng công trình theo Điều 22 Thông tư số 26/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng.

### **Điều 16. Báo cáo kết quả khắc phục sự cố**

Chủ đầu tư lập báo cáo kết quả khắc phục sự cố gửi cơ quan quản lý nhà nước có trách nhiệm chủ trì giải quyết sự cố (theo Chương II Quy định này). Báo cáo nêu rõ kết quả thực hiện những yêu cầu để khắc phục sự cố trong Thông báo kết luận giám định nguyên nhân sự cố.

### **Điều 17. Cho phép tiếp tục thi công công trình**

Sau khi chủ đầu tư thực hiện xong các nội dung giải quyết sự cố theo quy định tại Chương này và thoả thuận bồi thường thiệt hại, nộp tiền bảo lãnh bồi thường thiệt hại theo quy định, cơ quan quản lý nhà nước có trách nhiệm sẽ quyết định việc cho phép chủ đầu tư được tiếp tục thi công một phần hay toàn bộ công trình.

Trường hợp công trình bị đình chỉ thi công bằng Quyết định được ban hành thì việc thi công lại phải được cơ quan ban hành Quyết định đình chỉ thi công ban hành Quyết định giải tỏa (sau khi cơ quan quản lý nhà nước có trách nhiệm quyết định cho tiếp tục thi công).

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 18.** Chủ đầu tư, các tổ chức, cá nhân hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm thực hiện những nội dung tại Điều 11, 12, 14, 16 Quy định này.

**Điều 19.** Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, phường, xã, thị trấn chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này.

**Điều 20.** Giao Sở Xây dựng là cơ quan đầu mối kiểm tra việc tuân thủ Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hay cần thiết phải thay đổi, bổ sung cho phù hợp tình hình thực tế, giao Sở Xây dựng tổng hợp ý kiến các đơn vị liên quan và đề xuất trình Ủy ban nhân dân thành phố hoặc tự ban hành văn bản hướng dẫn nếu thuộc thẩm quyền giải quyết./.

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

**Trần Vĩnh Tuyên**

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

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

Số: 17/2018/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 5 năm 2018*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Sửa đổi, bãi bỏ các Phụ lục ban hành kèm theo  
Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016  
của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và  
07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

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

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

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

*Căn cứ Luật Phí và lệ phí ngày 25 tháng 11 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 Thông tư số 96/2017/TT-BTC ngày 27 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một phần Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Nghị quyết số 07/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân thành phố về ban hành mức thu lệ phí đăng ký cư trú trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân thành phố về ban hành mức thu lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Nghị quyết số 16/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân thành phố về ban hành mức thu phí tham quan các bảo tàng thuộc Sở Văn hóa và Thể thao quản lý;*



*Căn cứ Nghị quyết số 17/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân thành phố về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Nghị quyết số 18/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân thành phố ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 3807/TTr-STP-KTrVB ngày 26 tháng 4 năm 2018.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi Điều 1 Phụ lục 15 ban hành kèm theo Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh như sau:

### **“1. Đối tượng áp dụng:**

*Cá nhân, nhóm cá nhân, hộ gia đình, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã”.*

**Điều 2.** Bãi bỏ các Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh không còn phù hợp với quy định pháp luật sau đây:

- Phụ lục 3: Mức thu phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;
- Phụ lục 10: Mức thu phí thăm quan bảo tàng;
- Phụ lục 11: Mức thu lệ phí đăng ký cư trú;
- Phụ lục 14: Mức thu lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam;
- Phụ lục 17: Mức thu lệ phí cấp giấy phép xây dựng.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 5 năm 2018.

**Điều 4. Điều khoản thi hành.**

1. Các nội dung thu, mức thu quy định tại các Phụ lục: 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 15, 16 tiếp tục thực hiện theo quy định tại Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn thành phố và Quyết định số 33/2017/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc bãi bỏ nội dung thu “lệ phí cấp bản sao trích lục hộ tịch” tại Phụ lục 13 Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Trong thời gian thực hiện, các Sở, ngành liên quan có trách nhiệm thường xuyên rà soát, kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, thay thế hoặc bãi bỏ quyết định này theo quy định của pháp luật.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã - thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Lê Thanh Liêm**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4****ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 4****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 01/2018/QĐ-UBND

Quận 4, ngày 30 tháng 3 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động  
của Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 4****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4**

*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 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;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 4 tại Tờ trình số 249/TTr-TNMT ngày 19 tháng 3 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 4.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 4 năm 2018 và thay thế

Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND ngày 19 tháng 5 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Quận 4 ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 4.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 4, Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 4, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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**

**Trần Hoàng Quân**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 4**

**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 4**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND  
ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 4)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

###### **1. Vị trí**

Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 4 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 4 (sau đây viết là Ủy ban nhân dân quận); có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của Ủy ban nhân dân quận; 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 Quận 4 thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường gồm: đất đai, tài nguyên nước, khoáng sản, môi trường, biến đổi khí hậu.

##### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 4 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 cấp 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 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 đơn vị hành chính phường; tổng hợp, cân đối nhu cầu sử dụng đất và dự kiến phân bổ các chỉ tiêu sử dụng đất quận đến từng đơn vị hành chính phường.

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

7. Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

8. Theo dõi biến động về đất đai; thực hiện việc lập, quản lý, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, xây dựng hệ thống thông tin đất đai cấp quận.

9. Đối với trường hợp tranh chấp đất đai giữa hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư với nhau, sau khi hòa giải thành mà có thay đổi hiện trạng về ranh giới, người sử dụng đất thì Phòng Tài nguyên và Môi trường căn cứ biên bản hòa giải của Ủy ban nhân dân phường trình Ủy ban nhân dân quận quyết định công nhận việc thay đổi ranh giới thửa đất và giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

10. 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 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.

11. Tổ chức đăng ký, xác nhận và kiểm tra việc thực hiện cam kết bảo vệ môi trường, đề án bảo vệ môi trường đơn giản, kế hoạch bảo vệ môi trường và các kế hoạch phòng ngừa, ứng phó và khắc phục sự cố môi trường trên địa bàn; thực hiện công tác bảo vệ môi trường làng nghề trên địa bàn; lập báo cáo hiện trạng môi trường theo định kỳ; đề xuất các giải pháp xử lý ô nhiễm môi trường làng nghề, các cụm công nghiệp, khu du lịch 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.

12. Tham gia thực hiện các giải pháp ngăn ngừa và kiểm soát các loài sinh vật ngoại lai xâm hại; tiếp nhận, xử lý thông tin, dữ liệu về các sinh vật biến đổi gen và sản phẩm, hàng hóa có nguồn gốc từ sinh vật biến đổi gen, quản lý nguồn gen; tham gia tổ chức thực hiện các kế hoạch, chương trình bảo tồn và phát triển bền vững các hệ sinh thái, loài và nguồn gen.

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

14. Điều tra, thống kê, tổng hợp và phân loại giếng phải trám lấp; kiểm tra, giám sát việc thực hiện trình tự, thủ tục, yêu cầu kỹ thuật trong việc trám lấp giếng theo quy định.

15. 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.

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

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

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

27. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật.

28. 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.



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

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 3. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 4 có Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn nghiệp vụ.

a) Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 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.

b) Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

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

c) 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 Quận 4 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 III**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 5. Chế độ làm việc**

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 4 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 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 công chức, chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng công chức phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

#### **Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp**

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

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

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

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

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

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

### **Điều 7. Mối quan hệ công tác**

1. Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan có liên quan:

Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 4 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 4:

Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 4 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 Ủy ban nhân dân quận phụ trách và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

Định kỳ báo cáo 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 4:

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:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận. Trong trường hợp Phòng 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 hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách 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:

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

6. Đối với Ủy ban nhân dân các phường:

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để 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 IV

### 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 công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa bàn quận.

**Điều 9.** Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 4 sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Hoàng Quân**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 4**

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

Số: 02/2018/QĐ-UBND

Quận 4, ngày 17 tháng 4 năm 2018

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4**

*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 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 các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân các 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 về 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 Giáo dục và Đào tạo Quận 4 tại Tờ trình số 171/TTr-GDĐT ngày 26 tháng 02 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 Quận 4.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2018 và bãi bỏ Quyết định số 1232/QĐ-UBND-NC ngày 14 tháng 12 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Quận 4 về Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 4, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4, 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./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Hoàng Quân**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 4**

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

## **QUY CHẾ**

### **Tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND  
ngày 17 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 4)*

### **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

##### **1. Vị trí**

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 4;

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4 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 4, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo.

##### **2. Chức năng**

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4 giúp Ủy ban nhân dân Quận 4 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 Quận 4, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 4 và theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4 có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:



1. Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4 chịu trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân Quận 4 quản lý nhà nước đối với các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự tham gia đầu tư của các tổ chức và cá nhân nước ngoài): Trường trung học cơ sở; trường phổ thông có nhiều cấp học, trong đó không có cấp học trung học phổ thông; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non.

2. Trình Ủy ban nhân dân Quận 4:

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 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 Quận 4.

d) Dự thảo các văn bản khác về lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Quận 4.

3. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 4 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 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 Quận 4.

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 Quận 4.

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 Quận 4 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 Quận 4, 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 Quận 4; 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 Quận 4 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 Quận 4, 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 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 Quận 4; quyết định phân bổ biên chế sự nghiệp các cơ sở giáo dục trực thuộc sau khi đã được Ủy ban nhân dân Quận 4 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 Quận 4 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 Quận 4.

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

ng 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 Quận 4.

14. Giúp Ủy ban nhân dân Quận 4 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 Quận 4.

15. Giúp Ủy ban nhân dân Quận 4 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 Quận 4 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 phường 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 Quận 4.

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 Quận 4.

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 Quận 4.

20. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 4 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 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 Quận 4, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 4 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 Quận 4, 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 Quận 4, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 4 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 Quận 4, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 4 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 Quận 4, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 4 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 Quận 4 khi có yêu cầu; phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội Quận 4 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 Quận 4: 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 Quận 4; 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 Quận 4 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 Quận 4 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 Quận 4 quyết định trong tổng biên chế công chức của quận 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 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 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 4 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 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 Quận 4:

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân Quận 4 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 4 về những mặt công tác đã được phân công;

b) Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân Quận 4 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 Quận 4:

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 4, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của Quận 4.

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 Quận 4 xem xét, quyết định.

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

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận 4, các phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của Quận 4 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 Quận 4 giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân các phường:

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

b) Hướng dẫn cán bộ công chức phường 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 các phường phục vụ 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 Quận 4 có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa bàn quận, nhưng không trái với nội dung Quy chế này.

**Điều 9.** Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân Quận 4 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 Quận 4

quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân Quận 4 xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Hoàng Quân**



**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: 02/2018/QĐ-UBND

Quận 9, ngày 06 tháng 4 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc bãi bỏ 02 văn bản quy phạm pháp luật  
của Ủy ban nhân dân Quận 9****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản Quy phạm pháp luật 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 năm 2015;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp tại Tờ trình số 41/TTr ngày 28 tháng 3 năm 2018;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay bãi bỏ Quyết định số 400/2005/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2005 Quy định về phân công nhiệm vụ, quyền hạn các phòng ban và đơn vị thuộc quận - tổ chức thực hiện các dự án đầu tư xây dựng cơ bản sử dụng vốn nhà nước và Quyết định số 36/2008/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2008 về quy trình lập, thẩm định và phê duyệt quyết toán vốn đầu tư - xây dựng cơ bản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận.

Lý do: Không còn phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 17 tháng 4 năm 2018.

**Điều 3.** Các ông (bà) Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và 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 10****ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 10****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 03/2018/QĐ-UBND

Quận 10, ngày 09 tháng 4 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động  
của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 10****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10**

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

*Căn cứ Luật Bình đẳng giới ngày 29 tháng 11 năm 2006;*

*Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014;*

*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 37/2015/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 05/2018/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện.*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ Quận 10 tại Tờ trình số 371/TTr-PNV*

*ngày 03 tháng 4 năm 2018 và ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp Quận 10 tại Công văn 141/TP ngày 30 tháng 3 năm 2018.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 10.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 18/4/2018. Quyết định này thay thế Quyết định số 006/2011/QĐ-UBND ngày 31 tháng 03 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Quận 10 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 10.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường thuộc quận chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Xuân Điền**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 10**

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

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của**

**Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 10**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND ngày 9 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 10)*

### **Chương I**

#### **VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

##### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về: Việc làm; dạy nghề; lao động, tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội (bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp); an toàn lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của Ủy ban nhân dân quận; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

### **Chương II**

#### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

##### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 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 quản lý nhà nước được giao.
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 lĩnh vực lao động, người có công và xã hội được giao; theo dõi thi hành pháp luật.
3. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.
4. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với các cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội, cơ sở dạy nghề, tổ chức dịch vụ việc làm, cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở cai nghiện tự nguyện, cơ sở quản lý sau cai nghiện, cơ sở hỗ trợ nạn nhân, cơ sở trợ giúp trẻ em trên địa bàn quận theo phân cấp, ủy quyền.
5. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quản lý các công trình ghi công liệt sĩ.
6. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội đối với cán bộ, công chức ở phường.
7. Phối hợp với các ngành, đoàn thể xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với cách mạng và các đối tượng chính sách xã hội.
8. Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.
9. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về bảo hiểm xã hội, về bình đẳng giới trong phạm vi địa phương theo phân cấp.
10. Ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội trên địa bàn.
11. 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 Lao động - Thương binh và Xã hội.
12. Quản lý 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 theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

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

14. 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. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

a) Trưởng phòng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là người đứng đầu Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội 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 Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) Phó Trưởng phòng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác được Trưởng phòng phân công, 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 Lao động - Thương binh và Xã hội;

c) 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 do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

#### **Điều 4. Biên chế**

a) Biên chế công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định, được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và thuộc tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của quận đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm

chất, trình độ, năng lực của công chức.

c) 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 Lao động - Thương binh và Xã hội 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 IV**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 5. Chế độ làm việc**

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành chung 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 lĩnh vực được phân công phụ trách.

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. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần.

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



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

### **Điều 7. Môi quan hệ công tác**

#### **1. Đối với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:**

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

#### **2. Đối với Hội đồng nhân dân quận:**

Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân quận khi được yêu cầu.

#### **3. Đối với Ủy ban nhân dân quận:**

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

Theo định kỳ phải báo cáo với Thường trực 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.

#### **4. 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 Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác. Trưởng phòng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

5. Đối với các đơn vị, tổ chức sản xuất kinh doanh và dịch vụ liên quan đến chức năng quản lý trên địa bàn quận:

Trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các chế độ, chính sách về lao động, người có công và xã hội theo quy định của Nhà nước;

Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh, hành chính sự nghiệp của Trung ương, thành phố trú đóng và hoạt động trên địa bàn quận. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc quản lý hành chính Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng đối với các đơn vị này theo quy định.

6. Đối với Ủy ban nhân dân 15 phường:

a) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và giúp đỡ về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo thực hiện tốt mọi chủ trương chính sách, chế độ, thể lệ về lĩnh vực được giao trong phạm vi địa phương theo quy định của Nhà nước và Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cùng với Ủy ban nhân dân phường kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về lao động, người có công và xã hội tại địa phương. Phối hợp với các tổ chức, chính quyền, đoàn thể nhân dân xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với nước và đối tượng chính sách xã hội. Giúp Ủy ban nhân dân phường phối hợp thực hiện tuyên truyền giáo dục phòng, chống, ngăn ngừa các tệ nạn xã hội trên địa bàn quận.

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

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận phối hợp và hỗ trợ Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể quần chúng thực hiện tốt chế độ chính sách lao động, người có công và xã hội, tiếp nhận nhưng phản ánh về tình hình các đối tượng để giải quyết kịp thời; phối hợp với các đoàn thể quần chúng vận động các đối tượng chính sách, phát huy truyền thống của dân tộc và truyền thống cách mạng để thực hiện tốt các cuộc vận động của Đảng và Nhà nước.

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận, phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - 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 và có thông báo kết quả giải quyết cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp theo quy định.

**Chương V**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 8.** Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế làm việc, cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

**Điều 9.** Trưởng phòng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với 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**

**Trần Xuân Điền**

## 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: 01/2018/QĐ-UBND

*Bình Tân, ngày 10 tháng 5 năm 2018*

### QUYẾT ĐỊNH

Về bãi bỏ Quyết định số 07/2014/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân ban hành Quy tắc ứng xử cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận và Ủy ban nhân dân 10 phường trên địa bàn quận Bình Tân

### 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;*

*Căn cứ Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố 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 Nội vụ quận tại Tờ trình số 336/TTr-NV ngày 08 tháng 3 năm 2018 và ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp quận tại Báo cáo số 41/BC-TP ngày 13 tháng 3 năm 2018.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Nay bãi bỏ Quyết định số 07/2014/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân ban hành Quy tắc ứng xử cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận và Ủy ban nhân dân 10 phường trên địa bàn quận Bình Tân.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 5 năm 2018.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Thịnh**

**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: 04/2018/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 07 tháng 5 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc sửa đổi Điều 2 Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND  
ngày 26 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện về  
ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục  
và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**

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

*Căn cứ 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;*

*Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp tại Tờ trình số 376/TTr-TP ngày 03 tháng 5 năm 2018.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi thời điểm có hiệu lực của Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ:

Tại Điều 2 quy định: “*Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký.*” nay sửa đổi lại thành: “*Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 03 tháng 5 năm 2018.*”

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Tư pháp, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo, 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**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 05/2018/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 09 tháng 5 năm 2018

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động  
của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện Cần Giờ**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**

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

*Căn cứ Luật Bình đẳng giới ngày 29 tháng 11 năm 2006;*

*Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014;*

*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 37/2015/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 05/2018/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 312/TTr-NV ngày 02 tháng 5 năm 2018, của Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 389/TTr-LĐTBXH ngày 23 tháng 4 năm 2018 và ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp tại Báo cáo số 344/TP ngày 18 tháng 4 năm 2018.*



**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện Cần Giờ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 16 tháng 5 năm 2018. Quyết định này thay thế Quyết định số 26/2009/QĐ-UBND ngày 13 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện Cần Giờ.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, 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**

**Lê Minh Dũng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN  
CẦN GIỜ**

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

## **QUY CHẾ**

### **Tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện Cần Giờ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2018/QĐ-UBND  
ngày 09 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện)*

## **Chương I**

### **VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

#### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về: Việc làm; dạy nghề; lao động, tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội (bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp); an toàn lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời, chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn**

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện 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 quản lý nhà nước được giao.

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 lĩnh vực lao động, người có công và xã hội được giao; theo dõi thi hành pháp luật.

3. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

4. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật đối với các cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội, cơ sở dạy nghề, tổ chức dịch vụ việc làm, cơ sở cai nghiện tự nguyện, cơ sở trợ giúp trẻ em trên địa bàn huyện theo phân cấp, ủy quyền.

5. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quản lý các công trình ghi công liệt sĩ.

6. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội đối với cán bộ, công chức ở xã, thị trấn.

7. Phối hợp với các ngành, đoàn thể xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với cách mạng và các đối tượng chính sách xã hội.

8. Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

9. Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về bảo hiểm xã hội, về bình đẳng giới trong phạm vi địa phương theo phân cấp.

10. Ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội trên địa bàn.

11. 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 huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

12. Quản lý 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 theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban

nhân dân huyện.

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

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

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

### **Điều 3. Tổ chức bộ máy**

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

1. Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là người đứng đầu Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

2. Phó Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác được Trưởng phòng phân công, 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 Lao động - Thương binh và Xã hội;

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 do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

### **Điều 4. Biên chế**

1. Biên chế công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định, được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và thuộc tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của huyện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội 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, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội 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 IV**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 5. Chế độ làm việc**

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành chung 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 lĩnh vực được phân công phụ trách.

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 công chức giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng công chức 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. Mỗi tháng họp toàn thể công chức một lần.

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

đạo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

### **Điều 7. Mỗi quan hệ công tác**

1. Đối với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Đối với Hội đồng nhân dân huyện: Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân huyện khi được yêu cầu.

3. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

a) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội 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 với Thường trực 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.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện: Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị; kế hoạch kinh tế - xã hội của huyện. Trong trường hợp Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội 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 Lao động - Thương binh và Xã hội tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

5. Đối với các đơn vị, tổ chức sản xuất kinh doanh và dịch vụ liên quan đến chức năng quản lý trên địa bàn huyện:

a) Trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các chế độ, chính sách về lao động, người có công và xã hội theo quy định của Nhà nước;

b) Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh, hành chính sự nghiệp của Trung

ương, thành phố trú đóng và hoạt động trên địa bàn huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc quản lý hành chính Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng đối với các đơn vị này theo quy định

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

a) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và giúp đỡ về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chỉ đạo thực hiện tốt mọi chủ trương chính sách, chế độ, thể lệ về lĩnh vực được giao trong phạm vi địa phương theo quy định của Nhà nước và Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cùng với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về lao động, người có công và xã hội tại địa phương. Phối hợp với các tổ chức, chính quyền, đoàn thể nhân dân xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với nước và đối tượng chính sách xã hội. Giúp Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn phối hợp thực hiện tuyên truyền giáo dục phòng chống, ngăn ngừa các tệ nạn xã hội trên địa bàn huyện.

7. Đối với Mặt trận Tổ quốc, các đơn vị sự nghiệp, các ban ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội của huyện.

a) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp và hỗ trợ Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể thực hiện tốt chế độ chính sách lao động, người có công và xã hội, tiếp nhận những phản ánh về tình hình các đối tượng để giải quyết kịp thời; phối hợp với các đoàn thể vận động các đối tượng chính sách, phát huy truyền thống của dân tộc và truyền thống cách mạng để thực hiện tốt các cuộc vận động của Đảng và Nhà nước.

b) Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện, xã, thị trấn, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội của huyện có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và có thông báo kết quả giải quyết cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp theo quy định.

## Chương V

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 8.** Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế làm việc, cụ thể hóa chức

năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định để thi hành.

**Điều 9.** Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội 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 Lao động - Thương binh và Xã hội sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định. 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 huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Minh Dũng**



## PHẦN VĂN BẢN KHÁC

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Số: 1819/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 5 năm 2018*

### QUYẾT ĐỊNH

#### Về việc đặt tên đường mới trên địa bàn quận Bình Thạnh

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

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

Căn cứ Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng;

Căn cứ Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Văn hóa - Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 66/2006/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2006 của Hội đồng nhân dân thành phố về bổ sung Quỹ đặt, đổi tên đường của thành phố;

Căn cứ Quyết định số 06/2014/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố về bổ sung Quỹ tên đường tại thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Sở Văn hóa và Thể thao tại Tờ trình số 1904/TTr-SVHTT-DSVH ngày 18 tháng 4 năm 2018 về đặt tên đường mới trên địa bàn quận Bình Thạnh,

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Nay đặt tên mới cho 06 (sáu) tuyến đường trên địa bàn quận Bình Thạnh

(danh sách tên đường kèm theo).

**Điều 2.** Giao Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Giao thông vận tải, Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài chính, Công an thành phố, Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh, theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị, tổ chức thực hiện những vấn đề có liên quan đến việc đặt tên mới và sửa đổi tên đường nêu ở Điều 1 Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Hội đồng đặt mới, sửa đổi tên đường, công viên, quảng trường và công trình công cộng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh, Thủ trưởng các Sở, ngành có liên quan nêu tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Nguyễn Thị Thu**

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

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

## **DANH SÁCH**

**Đường đặt tên mới trên địa bàn quận Bình Thạnh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1819/QĐ-UBND  
ngày 04 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

<b>STT</b>	<b>TÊN ĐƯỜNG</b>	<b>LÝ TRÌNH</b>
1.	ĐẶNG THÙY TRÂM	Đặt tên đường trục 30m (phường 13) Từ đường song hành tuyến đường sắt Bắc Nam đến đường ven sông Vàm Thuật
2.	TRẦN QUANG LONG	Đặt tên hẻm 72 Ngô Tất Tố ( phường 19) Từ đường Ngô Tất Tố đến đường Phạm Việt Chánh
3.	NGUYỄN VĂN THƯỜNG	Đặt tên đường D1 (phường 25) Từ đường Điện Biên Phủ đến đường Ung Văn Khiêm
4.	NGUYỄN GIA TRÍ	Đặt tên đường D2 (phường 25) Từ đường Điện Biên Phủ đến đường Ung Văn Khiêm
5.	VÕ OANH	Đặt tên đường D3 (phường 25) Từ đường D1 đến số nhà 149 đường D3
6.	TÂN CẢNG	Đặt tên đường Cầu Ván (hẻm 649 Điện Biên Phủ, phường 25) Từ đường Điện Biên Phủ đến đường Ung Văn Khiêm

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

---

**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](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

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