



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 48

Ngày 15 tháng 7 năm 2018

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1

12-6-2018- Quyết định số 05/2018/QĐ-UBND về việc bãi bỏ văn bản. 3

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP

06-6-2018- Quyết định số 05/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận Gò Vấp. 5

14-6-2018- Quyết định số 06/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Gò Vấp. 20

15-6-2018- Quyết định số 07/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Gò Vấp. 35

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH

- 31-5-2018- Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Tân Bình. 48

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

- 16-5-2018- Quyết định số 2098/QĐ-UBND ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố quy định về xử lý các cơ sở không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh được đưa vào sử dụng trước ngày Luật Phòng cháy và chữa cháy số 27/2001/QH10 có hiệu lực. 57
- 28-5-2018- Quyết định số 2248/QĐ-UBND ban hành Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến pháp luật cho người lao động và người sử dụng lao động trong các loại hình doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh năm 2018. 66

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 1

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

Số: 05/2018/QĐ-UBND

Quận 1, ngày 12 tháng 6 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH **Về việc bãi bỏ văn bản**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1

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 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh 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 cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp tại Tờ trình số 110 /TTr-TP ngày 11 tháng 6 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ Chỉ thị số 03/2006/CT-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự; tuyển chọn và gọi

công dân nhập ngũ; phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân; tuyển sinh quân sự và động viên quân đội năm 2007.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 19 tháng 6 năm 2018.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Thế Thuận

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN GÒ VẤP**

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

Số: 05/2018/QĐ-UBND

Gò Vấp, ngày 06 tháng 6 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Phòng Kinh tế quận Gò Vấp**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP

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 Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;

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

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 14/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BCT-BNV ngày 30 tháng 6 năm

2015 của Bộ Công Thương và Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về công thương thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BKHĐT-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kinh tế quận Gò Vấp tại Tờ trình số 187/TTr-KT ngày 01 tháng 6 năm 2018; ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp tại Báo cáo số 127/BC-PTP ngày 05 tháng 02 năm 2018 và đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 700/TTr-PNV ngày 05 tháng 6 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận Gò Vấp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 13 tháng 6 năm 2018, thay thế Quyết định số 5404/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận Gò Vấp.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng phòng Kinh tế, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Hà

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN GÒ VẤP

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận Gò Vấp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2018/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

a) Phòng Kinh tế quận Gò Vấp (gọi tắt là Phòng Kinh tế quận) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp (gọi tắt là Ủy ban nhân dân quận); chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức và hoạt động, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân quận; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Du lịch.

b) Phòng Kinh tế quận có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật.

2. Chức năng

Phòng Kinh tế quận có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về các lĩnh vực: tiêu thụ công nghiệp; khoa học và công nghệ; công nghiệp; thương mại; dịch vụ; quản lý năng lượng; đăng ký kinh doanh; tổng hợp, thống nhất quản lý về kinh tế hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; nông nghiệp.

3. Trụ sở làm việc

Trụ sở làm việc của Phòng Kinh tế quận Gò Vấp đặt tại Trung tâm hành chính

của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp, địa chỉ số 332 Quang Trung, Phường 10, quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Kinh tế quận

Phòng Kinh tế quận có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Nhiệm vụ và quyền hạn chung thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước được giao:

a) Trình Ủy ban nhân dân quận dự thảo quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm về phát triển các ngành trên địa bàn quận theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước và phân cấp quản lý trong lĩnh vực được giao trên địa bàn. Dự toán ngân sách nhà nước hàng năm cho lĩnh vực quản lý nhà nước được phân công;

b) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính về lĩnh vực được phân công sau khi được ban hành, phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, giáo dục, phổ biến, hướng dẫn văn bản pháp luật, cơ chế, chính sách, chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao;

c) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được phân công cho cán bộ, công chức phường trên địa bàn quận;

d) Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc quận và Ủy ban nhân dân phường cung cấp số liệu có liên quan đến lĩnh vực quản lý thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao của Phòng theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và các Sở - ngành liên quan;

đ) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra và đề xuất xử lý vi phạm đối với các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành pháp luật thuộc các lĩnh vực được phân công trên địa bàn; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong hoạt động các lĩnh vực được phân công trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận;

e) Tổ chức triển khai, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; hỗ trợ các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân đóng trên địa bàn trong việc triển khai, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng;

g) Quản lý tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận;

h) Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ 6 tháng, 1 năm và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ với Ủy ban nhân dân quận, Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Du lịch và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật;

i) Quản lý vị trí việc làm, biên chế công chức, thực hiện chế độ chính sách đối với công chức chuyên trách thuộc biên chế của phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

2. Nhiệm vụ quyền hạn cụ thể về kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân:

a) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp và thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, các loại giấy phép theo phân công của Ủy ban nhân dân quận; thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định đăng ký, cấp và thu hồi giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) thuốc lá, sản xuất và kinh doanh rượu thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng theo quy định của pháp luật;

b) Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các hội và tổ chức phi chính phủ trên địa bàn thuộc lĩnh vực công thương theo quy định của pháp luật;

c) Tổ chức, hướng dẫn và thực hiện chính sách khuyến khích các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân đầu tư phát triển công nghiệp, mở rộng sản xuất - kinh doanh; tổ chức các hoạt động dịch vụ tư vấn chuyển giao công nghệ, cung cấp thông tin, xúc tiến thương mại và đào tạo nguồn nhân lực cho các cơ sở sản xuất - kinh doanh trên địa bàn;

d) Tổng hợp theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, cơ chế, chính sách phát triển kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hoạt động của các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân trên địa bàn quận;

3. Nhiệm vụ quyền hạn cụ thể về khoa học - công nghệ và năng lượng:

a) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ theo quy định tại Luật Khoa học và công nghệ, hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ và làm thường trực Hội đồng khoa học và công nghệ của Ủy ban nhân dân quận;

b) Phát triển phong trào lao động sáng tạo, phổ biến, lựa chọn các tiến bộ khoa học và công nghệ, các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, các sáng chế, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất để hỗ trợ áp dụng tại các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn quận; tổ chức thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn. Theo dõi, giám sát, phối hợp và hỗ trợ các đơn vị tổ chức thực hiện các dự án chuyển giao công nghệ vào sản xuất và đời sống trên địa bàn;

c) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, đo lường và chất lượng sản phẩm; kiểm tra đo lường chất lượng sản phẩm và hàng hóa trên địa bàn;

d) Triển khai thực hiện quy hoạch, chính sách, kế hoạch phát triển điện lực, phát triển việc ứng dụng năng lượng mới, năng lượng mặt trời, năng lượng gió và các dạng năng lượng khác trên địa bàn quản lý;

đ) Triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch nghiên cứu, phát triển sản xuất và sử dụng tiết kiệm, hiệu quả năng lượng trên địa bàn quản lý;

e) Tổ chức triển khai thực hiện quy định về quản lý hoạt động điện lực trên địa bàn; các quy định về hành lang bảo vệ an toàn lưới điện cao áp và các công trình điện khác trên địa bàn quản lý;

g) Tổ chức tập huấn kiến thức pháp luật về hoạt động điện lực và sử dụng điện, tập huấn về hoạt động sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả và an toàn điện cho cán bộ quản lý năng lượng, cán bộ và nhân viên của các doanh nghiệp, các cơ sở sản xuất và các tổ chức quản lý điện trên địa bàn; hướng dẫn và kiểm tra việc áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm an toàn điện trong hoạt động sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả, hoạt động điện lực và sử dụng điện, các quy trình, quy định về an toàn điện áp dụng trong nội bộ cơ quan, doanh nghiệp;

h) Tổ chức triển khai thực hiện phương án giá điện trên địa bàn quản lý. Phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện kiểm tra, thanh tra chuyên ngành điện lực theo quy định của pháp luật và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực năng lượng.

4. Nhiệm vụ quyền hạn cụ thể về du lịch:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai thực hiện quy hoạch phát triển ngành du lịch phù hợp với tình hình thực tiễn quận;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận trong lập hồ sơ đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, công nhận và quản lý, khai thác, sử dụng các khu du lịch, điểm du lịch, tuyến du lịch, các tài nguyên du lịch ở quận;

c) Phối hợp triển khai các mô hình, giải pháp bảo vệ an ninh trật tự cho khách du lịch, vệ sinh môi trường tại các khu, tuyến, điểm du lịch địa phương; tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật du lịch tại quận; hướng dẫn doanh nghiệp và cá nhân trên địa bàn trong việc chấp hành các quy định pháp luật về du lịch;

d) Quản lý hoạt động đối với các đại lý lữ hành; các cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm và cơ sở kinh doanh ăn uống phục vụ khách du lịch;

đ) Quản lý hoạt động của các bãi cắm trại, nhà nghỉ du lịch, nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê (theo Điều đ, e và g Khoản 1, Điều 17 Nghị định số 92/2007/NĐ-CP) và các cơ sở lưu trú chưa xếp hạng sao trên địa bàn quận;

e) Kiểm tra, xử lý các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trên địa bàn trong việc chấp hành các quy định pháp luật về du lịch; tiếp nhận giải quyết các vụ việc tranh chấp, khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực du lịch theo quy định của pháp luật;

g) Phối hợp với Chi cục Thống kê thực hiện chế độ thống kê thông tin kinh tế (số lượng khách du lịch, thị trường, doanh thu...) trong hoạt động kinh doanh du lịch trên địa bàn phục vụ công tác báo cáo, dự báo xây dựng kế hoạch phát triển du lịch và kinh tế trên địa bàn quận;

h) Xây dựng cơ sở dữ liệu tài nguyên du lịch địa phương và phối hợp Sở Du lịch xây dựng cơ sở dữ liệu tài nguyên du lịch của Thành phố;

i) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổ chức tiếp nhận hồ sơ, thực hiện công tác kiểm tra, thẩm định và chuyển hồ sơ đến Sở Du lịch để cấp mới, cấp lại quyết định công nhận nhà nghỉ du lịch; cấp mới, cấp lại biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống; cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm.

5. Nhiệm vụ quyền hạn cụ thể về nông nghiệp:

a) Tổ chức thực hiện công tác phát triển nông nghiệp, thực hiện các biện pháp chuyển dịch cơ cấu kinh tế và các dự án phát triển nông nghiệp (nếu có) theo chỉ đạo của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phù hợp với điều kiện thực tế trên địa

bàn quận;

b) Phối hợp công tác phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh trên địa bàn;

c) Phối hợp các cơ quan liên quan bảo vệ các công trình phòng, chống lũ, lụt, bão theo quy định của pháp luật;

d) Quản lý các hoạt động chế biến, thương mại, dịch vụ phục vụ phát triển nông nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản; vật tư nông lâm nghiệp, phân bón trên địa bàn quận;

e) Thống kê diễn biến đất sản xuất nông nghiệp, tổ chức thực hiện các biện pháp canh tác phù hợp để khai thác và sử dụng hợp lý tài nguyên đất cho sản xuất nông nghiệp đô thị.

6. Thực hiện một số nhiệm vụ khác

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch phát triển chợ, siêu thị, trung tâm thương mại, các cửa hàng thương mại trên địa bàn quận; giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước đối với chợ, siêu thị, trung tâm thương mại, các cửa hàng thương mại trên địa bàn quận;

b) Phối hợp với phòng Nội vụ tham mưu và đề xuất Ủy ban nhân dân quận về công tác nhân sự Ban quản lý các chợ trên địa bàn quận;

c) Thực hiện một số nhiệm vụ khác về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Kinh tế quận Gò Vấp gồm có: có Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Trưởng phòng Kinh tế là người đứng đầu cơ quan Phòng Kinh tế, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kinh tế theo quy định tại Quy chế này và các công việc cụ thể khác được Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công, phân cấp hoặc ủy quyền quản lý; thực hiện đầy đủ

các chức trách, nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, chế độ làm việc và trách nhiệm của Trưởng phòng theo Nghị định của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn có liên quan;

b) Các Phó Trưởng phòng Kinh tế là người giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác của Phòng Kinh tế; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo lĩnh vực công tác do Trưởng phòng phân công phụ trách hoặc ủy quyền; đồng thời, tham gia phối hợp giải quyết các công việc chung của Phòng Kinh tế và phải chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng phòng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công. Ngoài ra, các Phó Trưởng phòng cùng với Trưởng phòng chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Phòng Kinh tế trước pháp luật, trước Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận. Trường hợp các Phó Trưởng phòng tiếp nhận ý kiến chỉ đạo trực tiếp của cấp trên, phải báo cáo cho Trưởng phòng để kịp thời chỉ đạo, phân công, phối hợp thực hiện nhiệm vụ; trường hợp không báo cáo, phải hoàn toàn chịu trách nhiệm cá nhân theo quy định của pháp luật;

c) Khi Trưởng phòng vắng mặt, Trưởng phòng được quyền phân công hoặc ủy quyền cho một trong hai Phó Trưởng phòng phụ trách, lãnh đạo, chỉ đạo công việc hàng ngày của Phòng Kinh tế theo chương trình, kế hoạch đã xác định và xử lý các nhiệm vụ đột xuất (nếu có). Khi Trưởng phòng có mặt, Phó Trưởng phòng được phân công phụ trách chung hoặc ủy quyền quản lý phải kịp thời báo cáo tình hình điều hành hoạt động của Phòng Kinh tế trong thời gian Trưởng phòng vắng mặt. Người được phân công phụ trách chung hoặc ủy quyền quản lý phải chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật trong khi điều hành, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, công việc được ủy quyền;

d) Trường hợp cần thiết hoặc khi một trong hai Phó Trưởng phòng đi vắng, Trưởng phòng được quyền trực tiếp giải quyết hoặc phân công 01 (một) Phó Trưởng phòng khác trực tiếp phụ trách, giải quyết thay các công việc của Phó Trưởng phòng vắng mặt;

đ) Trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn được giao, các Phó Trưởng phòng phải chủ động giải quyết các công việc theo ngành, lĩnh vực công tác được phân công. Khi thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi phụ trách của từng Phó Trưởng phòng, nếu có vấn đề phát sinh liên quan đến lĩnh vực do 01 (một) Phó Trưởng phòng khác phụ trách thì phải chủ động liên hệ, trực tiếp trao đổi, phối hợp, thống nhất nội dung giải quyết trước khi thực hiện. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc trong quá trình

thực hiện hoặc chưa thống nhất giữa các Phó Trưởng phòng thì phải báo cáo (kèm đề xuất, kiến nghị giải pháp cụ thể), trình Trưởng phòng xem xét, trực tiếp chỉ đạo thực hiện;

e) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng của Phòng Kinh tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ, căn cứ theo tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành và theo quy định của pháp luật;

Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng của Phòng Kinh tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và theo phân cấp quản lý cán bộ.

g) Cán bộ, công chức chuyên môn, nghiệp vụ được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, đặc điểm tình hình cụ thể đơn vị, trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Kinh tế quận tổ chức bố trí cán bộ, công chức chuyên môn nghiệp vụ theo lĩnh vực với các vị trí: quản lý kinh tế tập thể và tư nhân; quản lý về nông nghiệp; quản lý khoa học công nghệ; quản lý du lịch; quản lý công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp; quản lý thương mại hoặc bố trí cán bộ công chức phụ trách nhiều lĩnh vực theo địa bàn phường. Việc bố trí cán bộ, công chức trên cơ sở tinh gọn, hiệu quả và tiết kiệm, bảo đảm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

Về công tác cán bộ: Trưởng phòng Kinh tế quận phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ đề xuất việc bổ nhiệm, bố trí và miễn nhiệm các chức vụ Trưởng ban, Phó Trưởng ban các Ban quản lý chợ trong phạm vi quản lý của quận và theo quy định của công tác cán bộ hiện hành.

Điều 4. Biên chế

1. Công chức, người lao động của Phòng Kinh tế chịu sự chỉ đạo, quản lý chung của Trưởng phòng Kinh tế và phải chịu trách nhiệm trước Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách lĩnh vực công tác được Trưởng phòng Kinh tế phân công; đồng thời, phải chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

2. Biên chế công chức và số lượng người lao động của Phòng Kinh tế do Trưởng phòng Kinh tế quyết định trong tổng số biên chế của Phòng Kinh tế được giao; tổng

số biên chế của Phòng Kinh tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng biên chế của Ủy ban nhân dân quận đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Việc tuyển dụng, sử dụng, nâng bậc lương, điều động, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và phân loại công chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với công chức, người lao động của Phòng Kinh tế do Trưởng phòng Kinh tế quyết định theo phân cấp hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

4. Việc bố trí công tác đối với công chức, người lao động của Phòng Kinh tế phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức. Cán bộ, công chức Phòng Kinh tế có chức danh, nhiệm vụ cụ thể, có đeo thẻ công chức theo quy định. Cán bộ, công chức phải có thái độ, phong cách làm việc lịch sự, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của lãnh đạo Phòng, đồng nghiệp và các tổ chức hoặc cá nhân đến liên hệ công tác.

5. Căn cứ vào đặc điểm, tính chất, khối lượng công việc cụ thể, Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách lĩnh vực công tác được quyền phân công nhiệm vụ chuyên môn cụ thể đối với công chức, người lao động thuộc bộ phận được giao phụ trách để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng phòng Kinh tế phân công; Phó Trưởng phòng được quyền kiến nghị, đề xuất Trưởng phòng Kinh tế xem xét, quyết định về điều chuyển, hoán đổi vị trí công tác đối với công chức, người lao động thuộc bộ phận được giao phụ trách để hoàn thành tổ nhiệm vụ được phân công.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc và quan hệ công tác trong nội bộ Phòng Kinh tế quận

1. Phòng Kinh tế quận làm việc theo chế độ Thủ trưởng và chấp hành theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận. Trưởng phòng trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công tác trọng tâm và quản lý chung mọi hoạt động của Phòng Kinh tế; lãnh đạo các Phó Trưởng phòng, công chức, người lao động của Phòng Kinh tế; quyết định phân công nhiệm vụ, sắp xếp nhân sự phù hợp, nhằm đảm bảo các hoạt động quản lý nhà nước của Phòng Kinh tế có kết quả, hiệu quả thiết thực.

2. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc cụ thể, phát sinh hàng ngày. Khi

giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của các Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng phụ trách phải chủ động liên hệ hoặc trực tiếp trao đổi, phối hợp bàn bạc để thống nhất hướng giải quyết; chỉ trình Trưởng phòng xem xét, quyết định đối với các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng Kinh tế 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 chỉ đạo, yêu cầu các cán bộ, công chức, chuyên viên trực tiếp tham mưu giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của các Phó Trưởng phòng; ý kiến chỉ đạo, yêu cầu hoặc nội dung công việc đó phải được tổ chức thực hiện theo đúng cơ chế Thủ trưởng, nhưng cán bộ, công chức, chuyên viên được phân công 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 Kinh tế họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần tiếp theo.

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

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

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

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

6. Phòng Kinh tế có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận hoặc lãnh đạo các Sở - ngành thành phố có liên quan.

Điều 7. Chế độ thông tin báo cáo

Theo định kỳ (hoặc đột xuất), các đơn vị có liên quan có trách nhiệm thực hiện việc báo cáo tình hình hoạt động, thống kê số liệu liên quan đến lĩnh vực của cơ quan, đơn vị mình về Phòng Kinh tế để phục vụ cho việc tổng hợp báo cáo hoặc tham mưu báo cáo theo quy định.

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với các Ban của Quận ủy

Phòng Kinh tế phối hợp với các Ban của Quận ủy để tiếp nhận ý kiến chỉ đạo của Quận ủy, Ban Thường vụ Quận ủy; tham khảo ý kiến của các Ban Đảng khi thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kinh tế.

2. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, 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 Kinh tế quận có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

3. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

- Phòng Kinh tế chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận 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 Sở - ngành liên quan:

Phòng Kinh tế chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở - ngành liên quan đến chức năng nhiệm vụ của Phòng, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc các Sở liên quan.

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

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của quận. Trường hợp chủ trì phối hợp giải

quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Trưởng các Phòng chuyên môn khác, Trưởng phòng Kinh tế chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

6. Đối với Ủy ban nhân dân các phường:

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

b) Hướng dẫn, kiểm tra cán bộ các phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý;

c) Tổ chức giao ban với Ủy ban nhân dân phường về lĩnh vực Phòng phụ trách.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

1. Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Kinh tế có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của Phòng và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Trưởng phòng, công chức, người lao động của Phòng Kinh tế phù hợp với tình hình thực tế; nhưng không trái với Quy chế này.

2. Trưởng phòng Kinh tế và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chịu trách nhiệm phối hợp tổ chức thực hiện Quy chế này sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành.

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này; trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật hoặc các quy định được dẫn chiếu trong Quy chế này có sự thay đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì áp dụng theo các văn bản hoặc quy định mới ban hành (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

2. Quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có nội dung mới phát sinh, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chủ động có văn bản báo cáo, đề xuất biện pháp cụ thể, gửi đến Phòng Kinh tế tổng hợp

để tham mưu, kiến nghị Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ thẩm định) điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp với các quy định pháp luật quy định hoặc yêu cầu thực tiễn của quận Gò Vấp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Hà

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN GÒ VẤP**

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

Số: 06/2018/QĐ-UBND

Gò Vấp, ngày 14 tháng 6 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Gò Vấp

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP

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 về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

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

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

Căn cứ Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư số 28/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất;

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

Căn cứ Thông tư số 37/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi nhà nước thu hồi đất;

Căn cứ Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số Điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân các 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 về ban hành Quy chế (mẫu) 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 tại Tờ trình số 263/TTr-TNMT ngày 05 tháng 6 năm 2018; Ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp tại Báo cáo số 70/BC-PTP ngày 23 tháng 01 năm 2018 và đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 756/TTr-PNV ngày 12 tháng 6 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Gò Vấp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 21 tháng 6 năm 2018, thay thế Quyết định số 616/QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2016 và Quyết định số 1013/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về ban hành, điều chỉnh, thay thế Điều 4, 5 Chương III Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Gò Vấp.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

quận Gò Vấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Hà

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN GÒ VẤP

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 Gò Vấp
(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2018/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

a) Phòng Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp.

b) Phòng Tài nguyên và Môi trường 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 Gò Vấp; 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 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 và biến đổi khí hậu.

3. Trụ sở làm việc

Trụ sở làm việc của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Gò Vấp đặt trong Trung tâm hành chính của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp, địa chỉ số 332 đường Quang Trung, Phường 10, quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Gò Vấp 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 Gò Vấp ban hành.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp quận và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt. Thực hiện việc lưu trữ 01 bộ hồ sơ kế hoạch sử dụng đất cấp 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 để lập kế hoạch sử dụng đất hàng năm.

6. Tổ chức thụ lý, thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất; Thẩm định hồ sơ 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 giải quyết của Ủy ban nhân dân quận.

7. Tham mưu 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 trên địa bàn quận Gò Vấp.

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 đề án bảo vệ môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường và các kế hoạch phòng ngừa, ứng phó và khắc phục sự cố môi trường trên địa bàn quận Gò Vấp; thực hiện công tác bảo vệ môi trường làng nghề trên địa bàn quận; 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 quận; thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về tài nguyên nước, môi trường và đa dạng sinh học trên địa bàn quận.

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 trên địa bàn quận Gò Vấp.

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 trên địa bàn quận Gò Vấp.

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 trên địa bàn quận Gò Vấp theo thẩm quyền.

16. Tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước, cấp giấy phép khai thác nước dưới đất, xả nước thải vào nguồn nước trên địa bàn quận Gò Vấp 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 trên địa bàn quận Gò Vấp 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 trên địa bàn quận Gò Vấp theo quy định của pháp luật.

19. Tổ chức thực hiện kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn quận Gò Vấp và tham gia cập nhật các kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu của Trung ương, Thành phố để tổ chức triển khai thực hiện theo quy định.

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 trên địa bàn quận Gò Vấp.

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 16 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 thuộc phạm vi quản lý của Phòng Tài nguyên và Môi trường theo quy định của pháp luật và phân

công của Ủy ban nhân dân quận.

27. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Tài nguyên và Môi trường 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 trên địa bàn quận Gò Vấp theo quy định của pháp luật.

29. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận giao, theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và 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 có Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn nghiệp vụ.

a) Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường, 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 Tài nguyên và Môi trường.

b) Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số lĩnh vực được 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 các hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường theo chương trình, kế hoạch đã định và xử lý các công việc đột xuất (nếu có); khi Trưởng phòng có mặt, phải kịp thời báo cáo tình hình điều hành các hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường trong thời gian Trưởng phòng vắng mặt và phải chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước Ủy ban nhân dân quận, trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật trong khi điều hành, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, công việc được ủy quyền.

c) Việc bổ nhiệm Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân

dân quận quyết định theo quy định về điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành kèm theo Quyết định số 57/2017/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2017 và theo tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý do Ban Thường vụ Quận ủy ban hành theo phân cấp quản lý cán bộ.

Việc điều động, luân chuyển, biệt phái, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Gò Vấp được tổ chức thành các tổ chuyên môn, như sau:

a) Tổ Quản lý đất đai: Do 01 lãnh đạo Phòng được phân công phụ trách. Chịu trách nhiệm tham mưu giải quyết các vấn đề về lĩnh vực đất đai.

b) Tổ Quản lý môi trường: Do 01 lãnh đạo Phòng được phân công phụ trách. Chịu trách nhiệm tham mưu giải quyết các vấn đề về lĩnh vực môi trường, biến đổi khí hậu; công tác vận động bốc mộ, cải táng, hỏa táng các khu nghĩa trang trên địa bàn quận Gò Vấp.

c) Tổ Quản lý tài nguyên nước, khoáng sản: Do 01 lãnh đạo Phòng phụ trách. Chịu trách nhiệm tham mưu giải quyết các vấn đề về lĩnh vực tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản và quản lý công tác thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt; thực hiện công tác về (văn thư, tổng hợp, thi đua – khen thưởng, cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, kế toán tài chính, quản lý tài sản của Phòng Tài nguyên và Môi trường; công tác lưu trữ hồ sơ gốc).

3. Công chức chuyên môn của Phòng Tài nguyên và Môi trường:

a) Công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự chỉ đạo, quản lý chung của Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường và phải chịu trách nhiệm trước Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách lĩnh vực công tác được Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường phân công; đồng thời, phải chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

b) Việc đề nghị tuyển dụng, sử dụng, nâng bậc lương, điều động, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và phân loại công chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường do Trưởng phòng

quyết định theo phân cấp hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

c) Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức. Tùy theo tình hình thực tế tại đơn vị, Trưởng phòng quyết định phân công từng cán bộ, công chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ cụ thể theo từng lĩnh vực hoặc kiêm nhiệm các lĩnh vực khác trên cơ sở tinh gọn, hiệu quả và tiết kiệm.

d) Căn cứ vào đặc điểm, tính chất, khối lượng công việc cụ thể, Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách lĩnh vực công tác được quyền phân công nhiệm vụ chuyên môn cụ thể đối với công chức thuộc bộ phận được giao phụ trách để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng phòng phân công; Phó Trưởng phòng được quyền kiến nghị, đề xuất Trưởng phòng xem xét, quyết định việc điều chuyển, hoán đổi vị trí công tác đối với công chức thuộc bộ phận được giao phụ trách để hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công.

4. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và trình độ, năng lực cán bộ, công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường; Trưởng phòng được quyền phân công nhiệm vụ cho các Phó Trưởng phòng trực tiếp tham mưu, phụ trách từng lĩnh vực công tác cụ thể nhằm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài nguyên và Môi trường theo Quy chế này; trường hợp cần thiết, Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận điều chỉnh tên hoặc lĩnh vực công tác cụ thể của từng tổ chuyên môn cho phù hợp với đặc điểm, tình hình nhân sự thực tế và yêu cầu thực tiễn công tác của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định phân bổ hàng năm trong tổng biên chế của Ủy ban nhân dân quận đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. 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 CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Gò Vấp làm việc theo chế độ Thủ trưởng. Trưởng phòng trực tiếp chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường và phụ trách những công tác trọng tâm; lãnh đạo các Phó Trưởng phòng, công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

2. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp tham mưu giải quyết các công việc chuyên môn, nghiệp vụ cụ thể, vấn đề phát sinh hàng ngày và phải báo cáo lại cho Trưởng phòng.

Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng phụ trách phải chủ động liên hệ hoặc trực tiếp trao đổi, phối hợp bàn bạc để thống nhất hướng giải quyết; chỉ trình Trưởng phòng xem xét, quyết định đối với 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 chỉ đạo, yêu cầu các cán bộ, công chức, chuyên viên trực tiếp tham mưu giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của các Phó Trưởng phòng; ý kiến chỉ đạo, yêu cầu hoặc nội dung công việc đó phải được tổ chức thực hiện theo đúng cơ chế Thủ trưởng, nhưng cán bộ, công chức, chuyên viên được phân công phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Căn cứ vào tình hình thực tế 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 Tổ chuyên môn 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 Gò Vấp 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 Phòng Tài nguyên và Môi trường; 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 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; tham dự đầy đủ các cuộc họp do Sở Tài nguyên và Môi trường triệu tập.

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 trên địa bàn quận Gò Vấp khi có yêu cầu.

2. Đối với Hội đồng nhân dân quận

Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cung cấp tài liệu, thông tin, báo cáo phục vụ cho hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân quận; trả lời chất vấn, kiến nghị cho Hội đồng nhân dân quận hoặc Đại biểu Hội đồng nhân dân quận về những vấn đề thuộc trách nhiệm quản lý và giải quyết của Phòng.

3. Đối với Ủy ban nhân dân quận

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

Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà

nước thuộc lĩnh vực liên quan.

b) Đối với những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài nguyên và Môi trường mà đại diện lãnh đạo của Phòng Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân 16 phường còn có ý kiến chưa thống nhất nhau; Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm báo cáo, kiến nghị, đề xuất Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Đối với các Ban của Quận ủy

Phòng Tài nguyên và Môi trường phối hợp với các Ban của Quận ủy để tiếp nhận ý kiến chỉ đạo của Quận ủy, Ban Thường vụ Quận ủy; tham khảo ý kiến của các Ban Đảng khi thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

5. Đối với Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố, Chi nhánh Văn phòng đất đai quận Gò Vấp

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.

6. Đối với các cơ quan, đơn vị 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 phát triển kinh tế - xã hội của quận Gò Vấp. Trong trường hợp Phòng Tài nguyên và Môi trường chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

7. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức đoàn thể quận

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận Gò Vấp, các đơn vị sự nghiệp công lập, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội của quận Gò Vấp 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.

8. Đối với Ủy ban nhân dân 16 phường

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân 16 phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

b) Hướng dẫn cán bộ, công chức Ủy ban nhân dân 16 phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Trưởng phòng, công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường cho phù hợp với tình hình thực tế.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện Quy chế này sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành.

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Trong quá trình thực hiện Quy chế này; trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật hoặc các quy định được viện dẫn trong quy chế có sự thay đổi, bổ sung hoặc được thay thế áp dụng theo các văn bản hoặc quy định mới ban hành (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

2. Quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường, Trưởng phòng Nội vụ 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**

Lê Hoàng Hà

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN GÒ VẤP**

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

Số: 07/2018/QĐ-UBND

Gò Vấp, ngày 15 tháng 6 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Gò Vấp**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 2015;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Bộ Văn hoá, Thể thao và du lịch và Bộ Nội vụ ban hành về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hoá, Thể thao và du lịch thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Văn hoá và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2016/TTLT-BTTTT-BNV ngày 10 tháng 3 năm 2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ Nội vụ ban hành về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Văn hoá và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 40/2009/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận, huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin quận Gò Vấp tại Tờ trình số 37/TTr-VHTT ngày 22 tháng 5 năm 2018; ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp tại Báo cáo số 303/BC-PTP ngày 12 tháng 4 năm 2018 và đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 774 /TTr-PNV ngày 15 tháng 6 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Gò Vấp.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày 22 tháng 6 năm 2018, thay thế Quyết định số 4746/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Gò Vấp.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường, các tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Hà

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN GÒ VẤP

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Gò Vấp
(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2018/QĐ-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp)

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Văn hóa và Thông tin 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: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; quảng cáo; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; phát thanh truyền hình; báo chí; xuất bản; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hạ tầng thông tin. Đồng thời 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 Văn hoá và Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể Thao, Sở Thông tin và Truyền Thông.

3. Trụ sở làm việc của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Gò Vấp đặt tại Trung tâm hành chính của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp, địa chỉ số 332 đường Quang Trung, Phường 10, quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Nhiệm vụ và quyền hạn chung

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị, kế hoạch, đề án quy hoạch, chương trình phát triển trên các lĩnh vực được giao; chương trình, biện pháp, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, xã hội hóa trong lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận dự thảo các văn bản về lĩnh vực văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; thông tin, truyền thông và quảng cáo thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

c) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình đã được phê duyệt; quản lý các hoạt động phát triển văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; thông tin, truyền thông và quảng cáo; thực hiện chủ trương xã hội hoá hoạt động văn hoá, thể dục, thể thao; phòng, chống bạo lực trong gia đình; theo dõi việc thi hành pháp luật về các lĩnh vực được giao.

d) Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân hoạt động trong lĩnh vực văn hóa; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, quảng cáo, thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

đ) 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 quản lý ngành, lĩnh vực.

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

g) Quản lý tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao hoặc theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể trong lĩnh vực văn hóa, thể thao

a) Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và Nhân dân trên địa bàn quận thực hiện phong trào văn hóa, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; xây dựng gia đình văn hóa, khu phố văn hóa, phường văn minh đô thị, đơn vị văn hóa.

b) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các Thư viện, Trung tâm văn hóa, Trung tâm Thể dục thể thao, các thiết chế văn hóa cơ sở, các cơ sở dịch vụ văn hóa, thể dục, thể thao, điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng trên địa bàn quận.

c) Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn quận thực hiện pháp luật về các lĩnh vực văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; thông tin, truyền thông và quảng cáo.

d) Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ cho Chuyên trách Văn hóa Thông tin và cán bộ phụ trách công tác gia đình của Ủy ban nhân dân các phường.

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận về quản lý và đề nghị xét công nhận, xếp hạng các di tích lịch sử, văn hóa; bảo vệ, tôn tạo, giữ gìn và phát huy giá trị các di tích lịch sử, văn hóa gắn với giáo dục truyền thống và phát triển du lịch trên địa bàn quận.

e) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý các hoạt động hoạt động tín ngưỡng dân gian, lễ hội, các hoạt động biểu diễn của các đoàn nghệ thuật chuyên nghiệp và không chuyên nghiệp, các hoạt động triển lãm, hội chợ, trò chơi dân gian trên địa bàn.

g) Tổ chức hoạt động của Đội kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội quận (Đội 1). Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan quản lý, kiểm tra, xử lý việc chấp hành pháp luật đối với các lĩnh vực được giao; đồng thời giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn trong lĩnh vực thông tin và truyền thông

a) Tổ chức hoạt động thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

b) Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa

bàn quận thực hiện pháp luật về các lĩnh vực bưu chính, viễn thông và internet; công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin; phát thanh; quảng cáo; báo chí; xuất bản.

c) Thực hiện công tác thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động văn hoá; gia đình; thể dục, thể thao; thông tin, truyền thông và quảng cáo theo quy định của Ủy ban nhân dân quận, Sở Văn hoá và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông.

d) Tiếp nhận và đề nghị Ủy ban nhân dân quận, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông gia hạn; đổi, thẩm định cấp mới các loại giấy phép liên quan đến hoạt động văn hóa; thể dục, thể thao; thông tin, truyền thông và quảng cáo.

đ) Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn Ủy ban nhân dân các phường quản lý các đại lý bưu chính, viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực Du lịch

Phối hợp với Phòng Kinh tế và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện Quyết định 4692/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt Đề án phân cấp quản lý nhà nước về du lịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. Tập trung chủ yếu vào các khu di tích lịch sử, văn hóa danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn quận.

Ngoài những nhiệm vụ và quyền hạn nêu trên, Phòng Văn hóa và Thông tin còn thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Văn hóa và Thông tin quận Gò Vấp gồm có: có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin là người đứng đầu cơ quan Phòng Văn hóa và Thông tin, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa và Thông tin theo quy định tại Quy chế này và các công việc cụ thể khác được Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công, phân cấp hoặc ủy quyền quản lý; thực hiện đầy đủ các chức trách, nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, chế độ làm việc và trách nhiệm của Trưởng phòng theo Nghị định của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn có liên quan;

b) Các Phó Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin là người giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác của Phòng; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo lĩnh vực công tác do Trưởng phòng phân công phụ trách hoặc ủy quyền; đồng thời, tham gia phối hợp giải quyết các công việc chung của Phòng văn hóa và Thông tin, chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng phòng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công. Ngoài ra, các Phó Trưởng phòng cùng với Trưởng phòng chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin trước pháp luật, trước Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận. Trường hợp các Phó Trưởng phòng tiếp nhận ý kiến chỉ đạo trực tiếp của cấp trên, phải báo cáo cho Trưởng phòng để kịp thời chỉ đạo, phân công, phối hợp thực hiện nhiệm vụ; trường hợp không báo cáo, phải hoàn toàn chịu trách nhiệm cá nhân theo quy định của pháp luật;

c) Khi Trưởng phòng vắng mặt, Trưởng phòng được quyền phân công hoặc ủy quyền cho một trong các Phó Trưởng phòng phụ trách, lãnh đạo, chỉ đạo công việc hàng ngày của Phòng văn hóa và Thông tin theo chương trình, kế hoạch đã xác định và xử lý các nhiệm vụ đột xuất (nếu có). Khi Trưởng phòng có mặt, Phó Trưởng phòng được phân công phụ trách chung hoặc ủy quyền quản lý phải kịp thời báo cáo tình hình điều hành hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin trong thời gian Trưởng phòng vắng mặt. Người được phân công phụ trách chung hoặc ủy quyền quản lý phải chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật trong khi điều hành, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, công việc được ủy quyền;

d) Trường hợp cần thiết hoặc khi một trong hai Phó Trưởng phòng đi vắng,

Trưởng phòng được quyền trực tiếp giải quyết hoặc phân công 01 (một) Phó Trưởng phòng khác trực tiếp phụ trách, giải quyết thay các công việc của Phó Trưởng phòng vắng mặt;

đ) Trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn được giao, các Phó Trưởng phòng phải chủ động giải quyết các công việc theo ngành, lĩnh vực công tác được phân công. Khi thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi phụ trách của từng Phó Trưởng phòng, nếu có vấn đề phát sinh liên quan đến lĩnh vực do 01 (một) Phó Trưởng phòng khác phụ trách thì phải chủ động liên hệ, trực tiếp trao đổi, phối hợp, thống nhất nội dung giải quyết trước khi thực hiện. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện hoặc chưa thống nhất giữa các Phó Trưởng phòng thì phải báo cáo (kèm đề xuất, kiến nghị giải pháp cụ thể), trình Trưởng phòng xem xét, trực tiếp chỉ đạo thực hiện;

e) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng của Phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ, căn cứ theo tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành và theo quy định của pháp luật;

Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng của Phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và theo phân cấp quản lý cán bộ.

g) Cán bộ, công chức chuyên môn, nghiệp vụ được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

2. Căn cứ vào chức năng - nhiệm vụ, đặc điểm tình hình cụ thể của cơ quan và trình độ, năng lực cán bộ, Phòng Văn hóa và Thông tin quận Gò Vấp tổ chức thành 03 Tổ chuyên môn:

a) Tổ hành chính, tổng hợp: Tham mưu công tác cải cách hành chính, văn thư, tài chính, tổng hợp, báo cáo, hội họp, thi đua khen thưởng, quản lý tài sản và các trang thiết bị phục vụ cho công tác chung của phòng. Thực hiện công tác chấm công, tham mưu chế độ chính sách cho cán bộ, công chức. Xác nhận, thẩm định và tham mưu giải quyết các hồ sơ hành chính trên các lĩnh vực được giao.

b) Tổ quản lý: Tham mưu công tác quy hoạch, quản lý, hướng dẫn và kiểm tra, xử lý các công việc liên quan đến lĩnh vực văn hóa, thông tin và truyền thông; công tác kiểm tra liên ngành văn hóa - xã hội; giải quyết khiếu nại tố cáo.

c) Tổ phong trào: Tham mưu thực hiện phong trào Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa, công tác tuyên truyền, tổ chức lễ - sự kiện, các hoạt động bảo tồn và phát huy giá trị di tích lịch sử, cơ sở tín ngưỡng dân gian, công tác gia đình và thể dục thể thao.

Điều 4. Biên chế

Biên chế công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng biên chế công chức được Ủy ban nhân dân Thành phố giao. Căn cứ vào 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 Văn hóa và Thông tin 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. Phòng Văn hóa và Thông tin quận làm việc theo chế độ Thủ trưởng và chấp hành theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận. Trưởng phòng trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công tác trọng tâm và quản lý chung mọi hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin; lãnh đạo các Phó Trưởng phòng, công chức, người lao động của Phòng Văn hóa và Thông tin; quyết định phân công nhiệm vụ, sắp xếp nhân sự phù hợp, nhằm đảm bảo các hoạt động quản lý nhà nước của Phòng Văn hóa và Thông tin có kết quả, hiệu quả thiết thực.

2. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc cụ thể, phát sinh hàng ngày. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của các Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng phụ trách phải chủ động liên hệ hoặc trực tiếp trao đổi, phối hợp bàn bạc để thống nhất hướng giải quyết; chỉ trình Trưởng phòng xem xét, quyết định đối với các vấn đề chưa nhất trí với các Phó

Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin 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 chỉ đạo, yêu cầu các cán bộ, công chức, chuyên viên trực tiếp tham mưu giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của các Phó Trưởng phòng; ý kiến chỉ đạo, yêu cầu hoặc nội dung công việc đó phải được tổ chức thực hiện theo đúng cơ chế Thủ trưởng, nhưng cán bộ, công chức, chuyên viên được phân công phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

Phòng Văn hóa và Thông tin quận hàng tháng họp một lần (vào tuần đầu tháng) để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng qua và đề ra công tác cho tháng tiếp theo, đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

Hội ý lãnh đạo Phòng 2 lần/1 tháng (vào tuần đầu tháng trước khi họp cơ quan và tuần thứ 3 của tháng).

Hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và cuối năm, Phòng báo cáo sơ, tổng kết công tác theo quy định. Ngoài ra Phòng còn tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận hoặc của lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông Thành phố.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Văn hóa và Thể thao; Sở Thông tin và Truyền thông

Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự chỉ đạo hướng dẫn và kiểm tra về công tác chuyên môn nghiệp vụ và thực hiện các mặt công tác do Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông Thành phố triển khai phổ biến, đồng thời báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ cho Thành phố theo chế độ định kỳ và đột xuất.

2. Đối với Hội đồng nhân dân quận

Khi có yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân quận, được sự đồng ý và ủy nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thì Trưởng phòng báo cáo và giải trình những vấn đề có liên quan trong buổi làm việc và tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân.

3. Đối với Ủy ban nhân dân quận

Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp toàn diện của

Ủy ban nhân dân quận; Trưởng phòng thực hiện Chỉ thị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và chỉ đạo trực tiếp của Phó Chủ tịch phụ trách khối (phần việc được ủy nhiệm), có trách nhiệm báo cáo về tình hình thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất cho Ủy ban nhân dân quận và Phó chủ tịch phụ trách khối theo chế độ quy định, tham gia các cuộc họp do Ủy ban nhân dân quận triệu tập.

4. Đối với Ban Tuyên giáo Quận ủy

Có mối quan hệ phối hợp trực tiếp, thông qua Ban Tuyên giáo, Phòng Văn hóa và Thông tin tiếp nhận định hướng chỉ đạo của Ban Thường vụ Quận ủy, Thường trực Quận ủy trong lĩnh vực văn hóa, tư tưởng, chính trị trên địa bàn quận, nhằm xây dựng kế hoạch, tổ chức các hoạt động và quản lý theo yêu cầu nhiệm vụ đặt ra.

5. Đối với các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận

Thực hiện tốt mối quan hệ phối hợp, đoàn kết thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo của Thường trực Quận ủy và Thường trực Ủy ban nhân dân quận.

Trường hợp chưa thống nhất ý kiến giải quyết công việc trong lĩnh vực Phòng Văn hóa và Thông tin phụ trách, Trưởng phòng có trách nhiệm tập hợp ý kiến trình Ủy ban nhân dân quận quyết định.

6. Đối với Phòng Kinh tế quận

Phối hợp thực hiện Quyết định 4692/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt Đề án phân cấp quản lý nhà nước về du lịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; góp phần trong việc bảo tồn, phát huy các giá trị văn hóa vật thể và phi vật thể, đặc biệt chú trọng công tác bảo tồn các giá trị văn hóa di tích hướng đến phát triển tiềm năng trên địa bàn quận.

7. Đối với Trung tâm Văn hóa và Trung tâm Thể dục Thể thao

Là mối quan hệ phối hợp trong tổ chức các hoạt động văn hóa, thông tin, thể dục, thể thao; đồng thời Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm theo dõi, quản lý về mặt Nhà nước đối với các hoạt động của Trung tâm Văn hóa và Trung tâm Thể dục Thể thao quận, đảm bảo đúng chủ trương, chính sách pháp luật, đúng định hướng, chủ trương của Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận.

8. Đối với Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể chính trị quận

Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những 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 quy định.

9. Đối với Ủy ban nhân dân 16 phường

Hướng dẫn nội dung hoạt động về công tác chuyên môn trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể thao, quảng cáo, thông tin, truyền thông cho chuyên trách Văn hóa và Thông tin, cán bộ phụ trách công tác gia đình các phường.

10. Đối với các tổ chức đơn vị kinh tế - xã hội trên địa bàn quận

Thực hiện mối quan hệ hướng dẫn kiểm tra các hoạt động liên quan đến các hoạt động văn hóa - thông tin - triển lãm - quảng cáo, tổ chức biểu diễn, tổ chức lễ hội và các hoạt động ngành nghề khác theo quy định.

Chương V **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của Phòng và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Trưởng phòng, công chức, người lao động của Phòng Văn hóa và Thông tin phù hợp với tình hình thực tế; nhưng không trái với Quy chế này.

2. Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chịu trách nhiệm phối hợp tổ chức thực hiện Quy chế này sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành.

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này; trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật hoặc các quy định được dẫn chiếu trong Quy chế này có sự thay đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì áp dụng theo các văn bản hoặc quy định mới ban hành (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

2. Quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có nội dung mới phát sinh, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chủ động có văn bản báo cáo, đề xuất biện pháp cụ thể, gửi đến Phòng Văn hóa và Thông tin tổng hợp để tham mưu, kiến nghị Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ

thẩm định) điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế này phù hợp các quy định pháp luật hoặc yêu cầu thực tiễn của quận Gò Vấp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Hà

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

Số: 01/2018/QĐ-UBND

Tân Bình, ngày 31 tháng 5 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Tân Bình****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH**

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

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

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 02/10/2015 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 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 180/TTr-NV ngày 28 tháng 5 năm 2018 và ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp tại Công văn số 193/TP ngày 09 tháng 5 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 quận Tân Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 08 tháng 6 năm 2018 và thay thế Quyết định số 05/2009/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Tân Bình.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Châu Văn La

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN BÌNH**

**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 Tân Bình

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 01/2018/QĐ-UBND
ngày 31 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Tân Bình là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về lĩnh vực: 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 Tân Bình và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Tân Bình 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 thành phố.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

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

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành các 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 phụ trách công tác 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; 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 quận Tân Bình có Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

a. Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận Tân Bình, 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 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.

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 quận Tân Bình 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 thuộc 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.

b. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội 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 xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

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

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 thành phố:

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Tân Bình chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố, 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 chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình 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 thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ báo cáo 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.

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. 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 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 phường:

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;

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 phối hợp và hỗ trợ Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể quần chúng thực hiện tốt các 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 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 Lao động - Thương binh và Xã hội

quận có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, 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 Lao động - Thương binh và Xã hội quận, 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**

Châu Văn La

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: 2098/QĐ-UBND

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

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố quy định về xử lý các cơ sở không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh được đưa vào sử dụng trước ngày Luật Phòng cháy và chữa cháy số 27/2001/QH10 có hiệu lực

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân thành phố quy định về xử lý các cơ sở không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn thành phố được đưa vào sử dụng trước ngày Luật Phòng cháy và chữa cháy số 27/2001/QH10 có hiệu lực;

Xét đề nghị của Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy thành phố tại Tờ trình số 1724/TTr-PCCC-P2 ngày 11 tháng 4 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố quy định về xử lý các cơ sở không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh được đưa vào sử dụng trước ngày Luật Phòng cháy và chữa cháy

số 27/2001/QH10 có hiệu lực”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy thành phố, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Xây dựng, Sở Công Thương, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Huỳnh Cách Mạng

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

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

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố quy định về xử lý các cơ sở không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh được đưa vào sử dụng trước ngày Luật Phòng cháy và Chữa cháy số 27/2001/QH10 có hiệu lực

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2098/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Thực hiện Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân thành phố quy định về xử lý các cơ sở không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh được đưa vào sử dụng trước ngày Luật Phòng cháy và Chữa cháy số 27/2001/QH10 có hiệu lực; Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa việc tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết 23/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân thành phố.

- Nâng cao ý thức, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân đối với công tác đảm bảo an toàn phòng cháy và chữa cháy trong quá trình hoạt động sản xuất, kinh doanh tại cơ sở; kịp thời phát hiện, xử lý và khắc phục kịp thời những sơ hở, thiếu sót, bất cập trong công tác phòng cháy và chữa cháy, nhất là sơ hở, thiếu sót có thể dẫn đến cháy lan, cháy lớn nhằm chủ động phòng ngừa, giảm thiểu nguy cơ cháy, nổ, thiệt hại về người, tài sản do cháy, nổ gây ra, nhất là các vụ cháy gây thiệt hại nghiêm trọng, góp phần đảm bảo an ninh và trật tự an toàn xã hội.

- Từng bước di dời các cơ sở không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy được đưa vào sử dụng trước ngày Luật phòng cháy và chữa cháy số 27/2001/QH10 có hiệu lực vào các khu công nghiệp, cụm công nghiệp đã đầu tư xây

dựng hoàn chỉnh cơ sở hạ tầng kỹ thuật; khuyến khích, hỗ trợ các cơ sở sản xuất tự di dời đến vị trí mới phù hợp quy hoạch nhằm hoạt động ổn định và phát triển lâu dài.

2. Yêu cầu

- Phân công trách nhiệm cho từng cơ quan đảm bảo tính khả thi, phù hợp với chức năng nhiệm vụ.

- Thực hiện đồng thời việc kiểm tra, khảo sát, tuyên truyền, xử lý các cơ sở không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy được đưa vào sử dụng trước ngày Luật phòng cháy và chữa cháy có hiệu lực.

- Điều tra, khảo sát số lượng một cách chính xác, phản ánh đúng thực tế công tác an toàn về phòng cháy và chữa cháy của từng cơ sở nhằm giải quyết dứt điểm các cơ sở không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy được đưa vào sử dụng trước ngày Luật phòng cháy và chữa cháy số 27/2001/QH10 có hiệu lực.

- Các giải pháp cải tạo, bổ sung nhằm tăng cường điều kiện an toàn phòng cháy và chữa cháy thực hiện theo quy định chuyên ngành về phòng cháy và chữa cháy, phù hợp với thực tế cơ sở.

II. NỘI DUNG, LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Giai đoạn 1 (năm 2018)

a) Tổ chức tổng kiểm tra, khảo sát, lập danh sách, phân loại, đánh giá các cơ sở không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy theo các tiêu chí:

- Cơ sở có khả năng khắc phục các nội dung không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy.

- Cơ sở cần áp dụng giải pháp thay thế để khắc phục các nội dung không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy.

- Cơ sở không có khả năng khắc phục các nội dung không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy

- Cơ sở không tổ chức thực hiện, thực hiện không đầy đủ, hoặc đã bị khiếu nại, khiếu kiện về điều kiện an toàn phòng cháy và chữa cháy từ hai lần trở lên mà vẫn không khắc phục các nội dung không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy.

- Cơ sở thuộc loại hình kho chứa và công trình chế biến sản phẩm dầu mỏ, khí đốt, hóa chất nguy hiểm cháy, nổ không đảm bảo khoảng cách an toàn về phòng cháy

chống cháy.

Thời gian thực hiện: hoàn thành trong 6 tháng

b) Tổ chức tuyên truyền để các cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân hiểu nội dung quy định điều 63a Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy và chữa cháy; Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân thành phố, hiệu về phương án xử lý các cơ sở không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy.

Thời gian thực hiện: thực hiện thường xuyên

c) Trình Ủy ban nhân dân thành phố danh mục cơ sở, phương án xử lý, kế hoạch lộ trình triển khai thực hiện đối với các cơ sở.

Thời gian thực hiện: hoàn thành trong 01 tháng

d) Hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân thực hiện các giải pháp khắc phục đối với từng nội dung không đảm bảo an toàn phòng cháy và chữa cháy theo quy định của Khoản 2 Điều 4 Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân thành phố.

Thời gian thực hiện: hoàn thành trong 01 năm

2. Giai đoạn 2 (năm 2019)

a) Tiếp tục hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân thực hiện các giải pháp khắc phục đối với từng nội dung không đảm bảo an toàn phòng cháy và chữa cháy.

b) Tổ chức kiểm tra, giám sát tiến độ thực hiện; vận động, tuyên truyền các cơ sở thực hiện đúng tiến độ.

c) Triển khai phương thức xử lý đối với các cơ sở không có khả năng khắc phục các nội dung không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy; cơ sở không tổ chức thực hiện, thực hiện không đầy đủ, hoặc đã bị khiếu nại, khiếu kiện về điều kiện an toàn phòng cháy và chữa cháy từ hai lần trở lên mà vẫn không khắc phục; cơ sở thuộc loại hình kho chứa và công trình chế biến sản phẩm dầu mỡ, khí đốt, hóa chất nguy hiểm cháy, nổ không đảm bảo khoảng cách an toàn về phòng cháy chống cháy.

Thời gian thực hiện: kết thúc cuối năm 2019

3. Sau năm 2019, các cơ sở không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy

được đưa vào sử dụng trước ngày Luật Phòng cháy và chữa cháy số 27/2001/QH10 có hiệu lực, nếu chưa đáp ứng quy định của Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân thành phố giao các cơ quan quản lý nhà nước theo thẩm quyền phối hợp thực hiện tạm đình chỉ hoạt động sản xuất, kinh doanh theo quy định pháp luật.

III. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy thành phố

a) Phối hợp các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện liên quan tiến hành tổng kiểm tra, khảo sát, lập danh sách phân loại, đánh giá các cơ sở không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy.

b) Phối hợp các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân thực hiện các giải pháp khắc phục đối với từng nội dung không đảm bảo an toàn phòng cháy và chữa cháy theo quy định của Khoản 2, Điều 4 Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân thành phố.

c) Chủ trì, thẩm duyệt các giải pháp cải tạo, bổ sung nhằm tăng cường điều kiện an toàn phòng cháy và chữa cháy thực hiện theo quy định chuyên ngành về phòng cháy và chữa cháy, phù hợp với thực tế cơ sở.

d) Trên cơ sở tổng kiểm tra, khảo sát, Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy tổng hợp phương án xử lý, kế hoạch lộ trình triển khai thực hiện đối với các cơ sở không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

đ) Phối hợp các Sở, ban, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện đề xuất xử lý đối với các cơ sở không tổ chức thực hiện, thực hiện không đầy đủ, hoặc đã bị khiếu nại, khiếu kiện về điều kiện an toàn phòng cháy và chữa cháy từ hai lần trở lên nhưng không có biện pháp khắc phục theo quy định pháp luật.

e) Tuyên truyền, vận động các chủ cơ sở nguy hiểm cháy, nổ xen cài trong khu dân cư tự giác di dời, nhằm đảm bảo an toàn phòng cháy và chữa cháy trong khu dân cư.

g) Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện định kỳ 6 tháng, hàng năm, tổng hợp các đề xuất giải quyết khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

2. Trách nhiệm của các Sở, ngành có liên quan

a) Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Công thương giải quyết các thủ tục cho phép cơ sở không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy được đưa vào sử dụng trước ngày Luật Phòng cháy và Chữa cháy số 27/2001/QH10 có hiệu lực được phép cải tạo, sửa chữa, nâng cấp, xây dựng lại theo hướng dẫn của Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy thành phố.

b) Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì phối hợp các Sở, ngành thành phố liên quan và Ủy ban nhân dân các quận huyện tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố về công tác xử lý đối với các cơ sở không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy được đưa vào sử dụng trước ngày Luật Phòng cháy và Chữa cháy số 27/2001/QH10 có hiệu lực, nhưng không tổ chức thực hiện, thực hiện không đầy đủ, hoặc đã bị khiếu nại, khiếu kiện về điều kiện an toàn phòng cháy và chữa cháy từ hai lần trở lên nhưng không có biện pháp khắc phục theo quy định, bắt buộc phải di dời, và các cơ sở gây ô nhiễm môi trường, không phù hợp quy hoạch và có nguy cơ cháy, nổ xen cài trong khu dân cư theo Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo xử lý cơ sở gây ô nhiễm môi trường, không phù hợp quy hoạch và có nguy cơ cháy, nổ xen cài trong khu dân cư (Ban hành kèm theo Quyết định số 3178/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố)

c) Đài Truyền hình thành phố, các cơ quan báo, đài trên địa bàn thành phố tổ chức thông tin về nội dung Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân thành phố quy định về xử lý các cơ sở không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh được đưa vào sử dụng trước ngày Luật phòng cháy và chữa cháy số 27/2001/QH10 có hiệu lực, trong đó tập trung nêu rõ chính sách của thành phố là “Tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân ổn định hoạt động sản xuất, kinh doanh lâu dài, hạn chế việc gián đoạn kinh doanh, sản xuất của cơ sở; đảm bảo thực hiện quản lý nhà nước về phòng cháy và chữa cháy theo hướng ổn định, phát triển phù hợp với quy hoạch”. Việc thông tin, tuyên truyền phải thể hiện nhiều lần, thường xuyên qua nhiều hình thức nhất là trong các “giờ vàng” của Đài truyền hình để góp phần ngăn ngừa và phòng chống cháy, nổ.

3. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các quận, huyện

a) Chủ trì phối hợp Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy thành phố phổ biến nội dung Kế hoạch này đến cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có cơ sở không đảm

bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy được đưa vào sử dụng trước ngày Luật Phòng cháy và Chữa cháy số 27/2001/QH10 có hiệu lực.

b) Chủ trì phối hợp Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy thành phố tổng kiểm tra, khảo sát, thống kê lập danh sách phân loại đánh giá các cơ sở không đảm bảo yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy được đưa vào sử dụng trước ngày Luật Phòng cháy và Chữa cháy số 27/2001/QH10 có hiệu lực theo các tiêu chí quy định tại Điểm a, Khoản 1, Mục II của Kế hoạch này, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

c) Khảo sát thông tin các cơ sở di dời; Hướng dẫn các cơ sở lập phương án di dời, tổng hợp hồ sơ di dời gửi Thường trực Ban Chỉ đạo xử lý cơ sở gây ô nhiễm môi trường, không phù hợp quy hoạch và có nguy cơ cháy, nổ xen cài trong khu dân cư trên địa bàn thành phố.

d) Tổ chức khảo sát lấy ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của các cơ sở sản xuất; tuyên truyền, vận động các cơ sở sản xuất tự di dời do không phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị và có nguy cơ cháy, nổ xen cài trong khu dân cư trên địa bàn thành phố.

đ) Triển khai vận động, hướng dẫn, theo dõi và báo cáo Ban Chỉ đạo về quá trình thực hiện của các cơ sở thuộc danh mục trên địa bàn quản lý; đôn đốc, nhắc nhở, yêu cầu các cơ sở thuộc danh mục thực hiện theo đúng tiến độ đã được phê duyệt.

e) Phối hợp với sở ngành liên quan rà soát, thống kê, tổng hợp số liệu quỹ đất, diện tích đất còn trống, thông tin liên quan tại các khu công nghiệp, cụm công nghiệp đã có đơn vị kinh doanh cơ sở hạ tầng và thực hiện công bố, cung cấp đầy đủ thông tin cho các đối tượng di dời.

g) Kiểm tra, giám sát và báo cáo định kỳ tình hình thực hiện công tác di dời trên địa bàn về Ban Chỉ đạo xử lý cơ sở gây ô nhiễm môi trường, không phù hợp quy hoạch và có nguy cơ cháy, nổ xen cài trong khu dân cư trên địa bàn thành phố để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các Sở ngành thành phố, các cơ quan, đơn vị liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện theo trách nhiệm được phân công tại Mục III Kế hoạch này tổ chức quán triệt, xây dựng Kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện hiệu quả nội dung của Kế hoạch; Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện của các đơn vị trực

thuộc; định kỳ gửi báo cáo kết quả thực hiện về Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc cần thiết bổ sung, điều chỉnh Kế hoạch này, các Sở ngành, địa phương chủ động phối hợp Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy thành phố tổng hợp, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.

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

Huỳnh Cách Mạng

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

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

Số: 2248/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 5 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến pháp luật cho người lao động
và người sử dụng lao động trong các loại hình doanh nghiệp
trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh năm 2018**

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 Quyết định số 705/QĐ-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Chương trình phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn 2017 - 2021;

Căn cứ Quyết định số 221/QĐ-LĐTBXH ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án “Tuyên truyền, phổ biến pháp luật cho người lao động và người sử dụng lao động trong các loại hình doanh nghiệp” năm 2018;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 11260/TTr-SLĐTBXH ngày 10 tháng 5 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến pháp luật cho người lao động và người sử dụng lao động trong các loại hình doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh năm 2018.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Tư pháp,

Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã thành phố, Chủ tịch Hiệp hội doanh nghiệp thành phố, Chủ tịch Liên đoàn Lao động thành phố; Giám đốc Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam tại thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và Thủ trưởng các đơn vị liên quan có 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**

KẾ HOẠCH

Tuyên truyền, phổ biến pháp luật cho người lao động và người sử dụng lao động trong các loại hình doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh năm 2018

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2248/QĐ-UBND

Ngày 28 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Thực hiện Quyết định số 705/QĐ-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Chương trình phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn 2017 - 2021 và Quyết định số 221/QĐ-LĐTĐ ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án “Tuyên truyền, phổ biến pháp luật cho người lao động và người sử dụng lao động trong các loại hình doanh nghiệp” năm 2018;

Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến pháp luật cho người lao động, người sử dụng lao động trong các loại hình doanh nghiệp trên địa bàn thành phố năm 2018, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Tiếp tục thể chế hóa các quan điểm chỉ đạo của Đảng, Nhà nước về công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho người lao động và người sử dụng lao động trong các loại hình doanh nghiệp, cụ thể:

- Luật Phổ biến giáo dục pháp luật năm 2012; Chỉ thị số 32-CT/TW ngày 09 tháng 12 năm 2003 của Ban Bí thư Trung ương Đảng khóa IX về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, nhân dân;

- Nghị định số 66/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp và Quyết định số 705/QĐ-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Chương trình phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn 2017 - 2021.

2. Phổ biến, giáo dục pháp luật là trách nhiệm của toàn bộ hệ thống chính trị,

khuyến khích, tạo điều kiện và huy động mọi nguồn lực xã hội tham gia, đề cao trách nhiệm và từng bước hình thành thói quen tự giác tuân thủ, chấp hành pháp luật của người lao động và người sử dụng lao động; đồng thời gắn kết chặt chẽ với công tác hòa giải ở cơ sở, tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý và hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp.

3. Tiếp tục tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về ý thức tôn trọng và chấp hành pháp luật nói chung, pháp luật lao động nói riêng đối với người lao động và người sử dụng lao động, xây dựng quan hệ lao động hài hòa tại các doanh nghiệp, góp phần thúc đẩy sản xuất phát triển, ổn định xã hội, đưa công tác phổ biến giáo dục pháp luật đi vào chiều sâu, thiết thực, hiệu quả, bền vững, góp phần đảm bảo thực hiện đầy đủ quyền được thông tin về pháp luật của công dân.

4. Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn thành phố; đổi mới hình thức và nội dung tuyên truyền nhằm nâng cao cả về chất và lượng, góp phần vào việc giữ vững ổn định tình hình an ninh trật tự, an toàn xã hội, phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế của thành phố và sự ổn định, tiến bộ trong doanh nghiệp.

II. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN:

1. Xây dựng chương trình, tài liệu phổ biến, giáo dục pháp luật:

a) Xây dựng chương trình khung, chương trình chi tiết bồi dưỡng nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật lao động, nghiệp vụ hòa giải lao động ở cơ sở.

b) Biên soạn và cấp phát miễn phí một số tài liệu pháp luật đối với từng đối tượng của sở, ngành, quận, huyện. In ấn cẩm nang, sổ tay, tờ rơi, áp phích tuyên truyền pháp luật lao động; Luật Công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, an toàn vệ sinh lao động và các quy định pháp luật khác có liên quan để cấp phát cho người lao động và người sử dụng lao động.

c) Đẩy mạnh hình thức tuyên truyền thông qua cổng thông tin điện tử của các sở, ngành, đơn vị, doanh nghiệp; thường xuyên cập nhật hệ thống văn bản pháp luật mới, giới thiệu các văn bản pháp luật, các trang văn bản chính thống để người lao động, người sử dụng lao động tra cứu và tổ chức thực hiện kịp thời, đúng quy định.

2. Tổ chức các hoạt động bồi dưỡng chuyên môn pháp lý, nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật:

a) Tổ chức lớp bồi dưỡng kiến thức pháp luật, nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật cho người làm công tác phổ biến, giáo dục pháp luật ở các cơ quan chuyên môn

thuộc các sở, ngành, đơn vị, quận, huyện.

b) Tổ chức lớp tập huấn kiến thức pháp luật và phương pháp tuyên truyền pháp luật cho các hòa giải viên và tuyên truyền viên cơ sở tại 24 quận, huyện. Tập trung trang bị các kỹ năng tư vấn giải quyết các tình huống pháp luật trên thực tế, kỹ năng hòa giải tranh chấp lao động...

c) Tuyên truyền, phổ biến pháp luật lao động và các pháp luật khác liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp; quyền, nghĩa vụ công dân và người lao động.

d) Tổ chức tư vấn, giải đáp thắc mắc về pháp luật lưu động tại các doanh nghiệp, khu nhà trọ công nhân.

đ) Thực hiện báo cáo, đánh giá hiệu quả của các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2018.

3. Các giải pháp thực hiện:

a) Giải pháp về chính sách: Đẩy mạnh xã hội hóa công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật trong doanh nghiệp, khuyến khích doanh nghiệp chủ động tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật lao động và các quy định khác liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp và quyền, nghĩa vụ của người lao động, người sử dụng lao động tại doanh nghiệp, cụ thể:

- Khuyến khích doanh nghiệp đóng góp kinh phí cho hoạt động tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật tại doanh nghiệp.

- Chế độ hỗ trợ cho đội ngũ báo cáo viên, tuyên truyền viên làm công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật tại doanh nghiệp.

- Khuyến khích việc lồng ghép công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật lao động và các quy định pháp luật khác liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp và quyền, nghĩa vụ của người lao động, người sử dụng lao động.

- Nâng cao vai trò của Công đoàn cơ sở, khuyến khích doanh nghiệp tạo điều kiện cho Công đoàn phát huy vai trò trong việc tuyên truyền pháp luật cho người lao động trong doanh nghiệp.

b) Giải pháp về cơ chế:

- Tăng cường đầu tư của Nhà nước cho công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật lao động và các quy định khác liên quan tới hoạt động của doanh nghiệp và quyền, nghĩa vụ của người lao động, người sử dụng lao động.

- Có cơ chế khuyến khích sự đóng góp tài chính của doanh nghiệp cho các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật tại doanh nghiệp.

- Huy động các nguồn lực hỗ trợ khác.

c) Các giải pháp về chuyên môn nghiệp vụ:

- Bồi dưỡng, nâng cao trình độ hiểu biết pháp luật và các kỹ năng tuyên truyền, phổ biến pháp luật cho đội ngũ báo cáo viên, tuyên truyền viên của các cơ quan tham gia thực hiện đề án, kế hoạch và các cơ quan liên quan.

- Tập trung tuyên truyền, phổ biến những nội dung có trọng tâm, trọng điểm theo từng đối tượng, từng loại hình doanh nghiệp, ngành nghề sản xuất kinh doanh và theo yêu cầu nhiệm vụ chính trị của thành phố.

- Đổi mới, nâng cao hiệu quả các hình thức, phương pháp phổ biến tuyên truyền; kết hợp các hình thức tuyên truyền truyền thống với các hình thức truyền thông hiện đại, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin phù hợp với từng nội dung và từng đối tượng tuyên truyền.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN:

1. Kinh phí thực hiện:

Kinh phí dự kiến thực hiện Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến pháp luật cho người lao động, người sử dụng lao động trong các loại hình doanh nghiệp trên địa bàn thành phố năm 2018 là **1.300.000.000** (*Một tỷ ba trăm triệu*) đồng, bao gồm các nội dung:

a) Tập huấn pháp luật cho doanh nghiệp, đại diện người sử dụng lao động, người lao động trong các loại hình doanh nghiệp trên địa bàn thành phố, tập trung tuyên truyền cho đối tượng doanh nghiệp chuyển đổi mô hình từ hộ kinh doanh cá thể lên thành doanh nghiệp theo chủ trương của thành phố.

b) Tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, chuyên môn cho đội ngũ báo cáo viên, tuyên truyền viên, hòa giải viên của các sở, ngành, quận, huyện, doanh nghiệp, hợp tác xã.

c) Tuyên truyền, phổ biến pháp luật lao động và các quy định của pháp luật khác trên các phương tiện thông tin đại chúng; các buổi tọa đàm, hội nghị, hội thảo chuyên đề về lao động.

d) In ấn sách cẩm nang, sổ tay, tờ rơi, áp phích tuyên truyền.

đ) Các nội dung khác phục vụ cho hoạt động của Kế hoạch này.

2. Nguồn kinh phí:

a) Từ nguồn ngân sách thành phố được phân bổ hàng năm theo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố và nguồn vận động từ doanh nghiệp (nếu có).

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan chủ trì, điều phối Kế hoạch có trách nhiệm lập dự toán kinh phí chi tiết trên cơ sở nội dung các hoạt động của Kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt và chịu trách nhiệm quyết toán kinh phí thực tế thực hiện với Sở Tài chính theo quy định.

b) Các cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp được sử dụng nguồn kinh phí ngân sách, nguồn huy động xã hội hóa hoặc nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN:

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: là cơ quan thường trực chủ trì thực hiện Kế hoạch, đồng thời phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức các hoạt động sau:

a) Tổ chức theo dõi, giám sát tình hình thực hiện việc phổ biến, giáo dục pháp luật lao động trong doanh nghiệp trên cơ sở nội dung của Kế hoạch này.

b) Xây dựng nguồn tài liệu, in ấn sách cẩm nang, sổ tay, tờ rơi để cấp phát cho người lao động và người sử dụng lao động trong các loại hình doanh nghiệp.

c) Phối hợp với các sở, ngành, quận, huyện liên quan tổ chức tuyên truyền các quy định của Bộ luật Lao động, Luật Công đoàn, Luật Giáo dục nghề nghiệp, Luật Bảo hiểm xã hội, Luật Bảo hiểm y tế, các quy định về bảo hiểm thất nghiệp và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

đ) Chủ trì, phối hợp tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật lao động và các quy định của pháp luật khác có liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp; quyền và nghĩa vụ công dân của người lao động, người sử dụng lao động trên các phương tiện truyền thông, thông tin đại chúng.

2. Sở Tư pháp:

Cơ quan tư vấn về phương pháp thực hiện tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chủ trì, phối hợp với các sở, ngành thực hiện biên soạn tài liệu về pháp luật lao động và các quy định của pháp luật khác liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp, quyền và nghĩa vụ của người lao động, người sử dụng lao động.

3. Sở Tài chính:

Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố bố trí kinh phí thực hiện các hoạt động theo nội dung Kế hoạch này.

4. Liên minh Hợp tác xã thành phố:

a) Tổ chức các lớp tuyên truyền trực tiếp về pháp luật lao động và các pháp luật khác có liên quan cho người lao động, cán bộ công đoàn, xã viên hợp tác xã.

b) Tập huấn, bồi dưỡng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ làm công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật lao động, tư vấn pháp luật lao động của Liên minh Hợp tác xã thành phố.

c) Kịp thời đưa các nội dung phổ biến pháp luật lao động, các quy định pháp luật có liên quan đến người lao động và hoạt động của hợp tác xã tuyên truyền trên Cổng thông tin điện tử và Bản tin Kinh tế hợp tác của Liên minh Hợp tác xã thành phố.

d) Phối hợp cấp phát tờ rơi nội dung tuyên truyền pháp luật lao động cho người lao động, người sử dụng lao động, xã viên hợp tác xã.

đ) Phát động và tổ chức các hình thức thi tìm hiểu pháp luật cho người lao động, xã viên hợp tác xã.

5. Hiệp hội Doanh nghiệp thành phố:

a) Tổ chức các buổi tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, chuyên viên làm công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật, cán bộ Công đoàn trong các doanh nghiệp có nhiều lao động, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và các hợp tác xã hoạt động theo mô hình doanh nghiệp.

b) Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến pháp luật và các văn bản pháp luật khác liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp, quyền và nghĩa vụ công dân cho người lao động, người sử dụng lao động tại các doanh nghiệp.

c) Tổ chức cho người lao động tại các doanh nghiệp hội viên tham gia các cuộc thi “Tìm hiểu pháp luật lao động” và các văn bản pháp luật khác bằng nhiều hình thức đa dạng, phong phú.

d) Tổ chức các hoạt động tuyên truyền pháp luật trên các phương tiện truyền thông, thông tin đại chúng, mạng xã hội.

đ) Cung cấp các văn bản pháp luật và các tài liệu hướng dẫn thực hiện thông qua sách báo, tài liệu, internet kết hợp với việc tổ chức các buổi hội thảo, thảo luận chuyên đề, đối thoại với doanh nghiệp và giải đáp vướng mắc.

e) Phối hợp với các sở, ngành, đơn vị liên quan triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch này.

6. Đề nghị Liên đoàn Lao động thành phố:

a) Phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện Kế hoạch này; đồng thời chỉ đạo các cấp Công đoàn xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền, phổ biến pháp luật lao động, pháp luật công đoàn và một số quy định pháp luật liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp cho người lao động.

b) Phối hợp tổ chức các hoạt động tư vấn, giải đáp thắc mắc về pháp luật tại các doanh nghiệp, khu nhà trọ công nhân.

c) Tổ chức các cuộc thi tuyên truyền về pháp luật lao động và các quy định pháp luật khác có liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp; quyền và nghĩa vụ công dân của người lao động, người sử dụng lao động.

d) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ tuyên truyền cho cán bộ tuyên truyền viên cơ sở; cán bộ công đoàn cơ sở tại các doanh nghiệp.

7. Đề nghị Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam chi nhánh thành phố Hồ Chí Minh:

a) Tổ chức tập huấn, tọa đàm, in ấn tài liệu tuyên truyền, phổ biến pháp luật lao động, công đoàn và một số nội dung pháp luật liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp cho người sử dụng lao động trong các doanh nghiệp, các hiệp hội doanh nghiệp trong và ngoài nước.

b) Phối hợp với các sở, ngành liên quan tổ chức hội thi tìm hiểu pháp luật về lao động, công đoàn và pháp luật khác có liên quan trong các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

8. Ủy ban nhân dân các quận, huyện:

Trên cơ sở Kế hoạch này, Ủy ban nhân dân các quận, huyện có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cụ thể triển khai thực hiện tại địa phương; tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện và báo cáo theo quy định.

V. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO:

Các sở, ngành, đơn vị có liên quan theo Kế hoạch này và Ủy ban nhân dân các quận, huyện có trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định hàng năm (trước ngày 15 tháng 12) gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Lao động -

Thương binh và Xã hội.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các sở, ngành, quận, huyện thông tin về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để phối hợp giải quyết hoặc tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo giải quyết./.

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

Nguyễn Thị Thu

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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