



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 75

Ngày 01 tháng 9 năm 2018

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|------------|--|---|
| 31-7-2018- | Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ban hành quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân quận -huyện. | 3 |
|------------|--|---|

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

- | | | |
|------------|--|----|
| 15-6-2018- | Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4. | 12 |
|------------|--|----|

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ

- | | | |
|------------|--|----|
| 25-7-2018- | Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Tân Phú. | 21 |
|------------|--|----|

- 25-7-2018- Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú. 35
- 01-8-2018- Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú. 47

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 18-6-2018- Kế hoạch số 2686/KH-UBND phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn năm 2018 - 2021. 58

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Số: 26/2018/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 7 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế
thuộc Ủy ban nhân dân quận -huyện**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 51/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 của liên Bộ Y tế, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2710/TTr-SNV ngày 20 tháng 7 năm 2018 và ý kiến thẩm định của Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 6515/STP-VB ngày 12 tháng 7 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân quận-huyện.

Điều 2. Căn cứ Quy chế (mẫu) này, Ủy ban nhân dân quận - huyện chỉ đạo xây dựng và quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế phù hợp với tình hình cụ thể tại địa phương.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 8 năm 2018. Quyết định này thay thế Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận - huyện.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thị Thu

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

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

QUY CHẾ (MẪU)

Tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện

(Ban hành kèm theo Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND

ngày 31 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

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

Phòng Y tế chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân quận - huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế, Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

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

1. Trình Ủy ban nhân dân quận - huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm, hàng năm và các văn bản khác; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền quy định của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận - huyện trong lĩnh vực y tế.

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

3. Giúp Ủy ban nhân dân quận - huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận trong lĩnh vực y tế thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân

quận - huyện.

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

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

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

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

8. Kiểm tra, tham gia thanh tra về lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận - huyện.

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

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

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

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

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

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

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng;

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

Điều 4. Biên chế

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

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

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc và trách nhiệm của lãnh đạo phòng

1. Phòng Y tế làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận - huyện; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

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

2. Trách nhiệm của Trưởng phòng:

- Phụ trách, điều hành toàn bộ các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm của Phòng.

- Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận - huyện xây dựng Quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

- Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

- Báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện và Sở Y tế, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận - huyện khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội quận - huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3. Trách nhiệm của các Phó Trưởng phòng:

- 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.

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt, hội họp

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

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

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

Các cuộc họp bất thường trong tháng chỉ được tổ chức để giải quyết những công

việc đột xuất, khẩn cấp.

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

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

Điều 7. Mỗi quan hệ công tác

1. Đối với Sở Y tế và các cơ quan có liên quan:

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

Cử công chức phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực y tế tại quận - huyện khi có yêu cầu.

2. Đối với Hội đồng nhân dân quận - huyện:

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

3. Đối với Ủy ban nhân dân quận-huyện:

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

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

4. Đối với Bệnh viện và Trung tâm Y tế quận-huyện:

Phòng Y tế giúp Ủy ban nhân dân quận - huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về y tế đối với Bệnh viện và Trung tâm Y tế quận - huyện;

Thực hiện mối quan hệ hợp tác, phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của quận - huyện;

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

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

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

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

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

7. Đối với Ủy ban nhân dân các phường - xã, thị trấn:

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

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

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

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

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

Nguyễn Thị Thu

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 4**

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

Số: 03/2018/QĐ-UBND

Quận 4, ngày 15 tháng 6 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

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

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

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

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

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 05/2018/QĐ-UBND ngày 05/3/2018 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 Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4 tại Tờ trình số 79/TTr-LĐTĐXH ngày 06 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 Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 28 tháng 6 năm 2018. Quyết định này thay thế Quyết định số 02/2013/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Quận 4 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 4, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Hoàng Quân

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 4**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND
ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 4)*

Chương I VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 4, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận quản lý nhà nước về: Việc làm; dạy nghề; lao động, tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội (bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp); an toàn lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân Quận và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4 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 Hồ Chí Minh.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4 có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân Quận 4 ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các

nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội được giao; theo dõi thi hành pháp luật.

3. Giúp Ủy ban nhân dân Quận 4 quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

4. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với các cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội, cơ sở dạy nghề, tổ chức dịch vụ việc làm, cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở cai nghiện tự nguyện, cơ sở quản lý sau cai nghiện, cơ sở hỗ trợ nạn nhân, cơ sở trợ giúp trẻ em trên địa bàn Quận theo phân cấp, ủy quyền.

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

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

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

8. Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Quận 4.

9. Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 4 thực hiện quản lý nhà nước về bảo hiểm xã hội, về bình đẳng giới trong phạm vi địa phương theo phân cấp.

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

11. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân Quận 4 và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh.

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 4.

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Quận 4 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 4 có Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4 là người đứng đầu Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4 chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Quận 4, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 4 và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4;

3. Phó Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác được Trưởng phòng phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

4. 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 4 quyết định.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4 do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 4 quyết định, được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và thuộc tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của Quận đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4 phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm

chất, trình độ, năng lực của công chức.

3. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4 chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ Quận 4 xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

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

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

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

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

3. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần hoặc khi cần thiết theo đề nghị của Trưởng phòng.

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. Mọi quan hệ công tác

1. Đối với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4 chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Đối với Hội đồng nhân dân Quận 4

Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4 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 4

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4 chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân Quận 4 về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 4 hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 4 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 4 về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

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

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

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

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

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

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4 phối hợp và hỗ trợ Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội, các hội quần chúng thực hiện tốt chế độ chính sách lao động, người có công và xã hội, tiếp nhận những phản ánh về tình hình các đối tượng để giải quyết kịp thời; phối hợp với các đoàn thể 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 4 có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế làm việc, cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế này.

Điều 9. Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4 và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân Quận 4 có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 4 sau khi được Ủy ban nhân dân Quận 4 quyết định ban hành.

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

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trần Hoàng Quân

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

Số: 01/2018/QĐ-UBND

*Tân Phú, ngày 25 tháng 7 năm 2018***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của
Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Tân Phú****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ***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 Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;**Căn cứ Quyết định số 64/2016/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận - huyện;**Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận tại Tờ trình số 04/TTr-VP ngày 12 tháng 3 năm 2018.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Tân Phú.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2018.

Quyết định này bãi bỏ Quyết định số 06/2010/QĐ-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận Tân Phú.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng ban ngành quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hứa Thị Hồng Đăng

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN PHÚ

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Tân Phú

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND

ngày 25 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú)

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận (sau đây gọi tắt là Văn phòng) là cơ quan tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận.

Văn phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được cấp kinh phí hoạt động; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Văn phòng Hội đồng nhân dân thành phố và Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Chức năng

Tham mưu tổng hợp cho Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận về: Hoạt động của Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận; tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; kiểm soát thủ tục hành chính; cung cấp thông tin phục vụ quản lý và hoạt động của Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận và các cơ quan nhà nước ở địa phương; bảo đảm cơ sở vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của quận;

hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận, chuyển hồ sơ đến các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận giải quyết và nhận kết quả để trả cho cá nhân, tổ chức. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng, trình chương trình, kế hoạch hoạt động hàng tháng, hàng quý, sáu tháng và cả năm, báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động, báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dânquận, Thường trực Hội đồng nhân dânquận, Ủy ban nhân dân quậnvà các báo cáo khác của Ủy ban nhân dân quậntheo sự chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

2. Kịp thời báo cáo, điều chỉnh chương trình, kế hoạch công tác, đáp ứng yêu cầu quản lý, chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận.

3. Thực hiện công tác tổng hợp, thông tin báo cáo định kỳ, đột xuất được giao theo quy định của pháp luật;

4. Chuẩn bị các báo cáo phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành công việc chung của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ủy ban nhân dân quậntheo quy định của pháp luật.

5. Đối với việc tổ chức phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân quận, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận có các nhiệm vụ sau đây:

a) Tổ chức phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dânquận, các Ban của Hội đồng nhân dânquận, các đại biểu Hội đồng nhân dânquận; phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân quận; bảo đảm việc thực hiện quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dânquận, Thường trực Hội đồng nhân dânquận, các Ban của Hội đồng nhân dân quận, nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dânquận;giúp Thường trực Hội đồng nhân dânquận giữ mối liên hệ với Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố; phục vụ Hội đồng nhân dânquận, Thường trực Hội đồng nhân dânquận, các Ban của Hội đồng nhân dân quận trong hoạt động

đối ngoại; phối hợp với cơ quan, tổ chức hữu quan phục vụ đại biểu Hội đồng nhân dân quận tiếp xúc cử tri; giúp Thường trực Hội đồng nhân dân quận tổng hợp ý kiến, nguyện vọng của nhân dân và gửi cơ quan, tổ chức có trách nhiệm xem xét giải quyết;

b) Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân quận xây dựng chương trình, tổ chức phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân quận; phối hợp với các cơ quan, tổ chức hữu quan chuẩn bị tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân, cuộc họp của các Ban thuộc Hội đồng nhân dân quận; tổng hợp chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân quận;

c) Tham mưu, phục vụ các Ban của Hội đồng nhân dân quận thẩm tra dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án; giúp Thường trực Hội đồng nhân dân quận hoàn thiện các dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận;

d) Tham mưu, phục vụ Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân quận, các Ban của Hội đồng nhân dân quận, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân quận và đại biểu Hội đồng nhân dân quận trong hoạt động giám sát; khảo sát, theo dõi, tổng hợp, đôn đốc cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện Nghị quyết về giám sát;

đ) Phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân quận và đại biểu Hội đồng nhân dân quận tiếp công dân; tiếp nhận, tham mưu xử lý kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo của cơ quan, tổ chức, công dân gửi đến Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân quận; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cơ quan, tổ chức, công dân;

e) Phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân quận tổ chức lấy ý kiến đóng góp vào dự án Luật, dự án Pháp lệnh và các văn bản khác theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố;

g) Phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân quận trong công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp; phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường;

h) Tham mưu, phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân quận giải quyết các vấn đề giữa hai kỳ họp; giúp các Ban của Hội đồng nhân dân quận thẩm tra các văn bản do Ủy ban nhân dân trình giữa hai kỳ họp của Hội đồng nhân dân theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân quận;

i) Phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân quận, các Ban của Hội đồng nhân

dân quận trong công tác giao ban, trao đổi kinh nghiệm, bồi dưỡng kỹ năng hoạt động cho đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

k) Phục vụ Hội đồng nhân dân quận, Thường trực Hội đồng nhân dân quận, các Ban của Hội đồng nhân dân quận giữ mối liên hệ công tác với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân quận, Thường trực Quận ủy, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân và các cơ quan, tổ chức, đoàn thể ở địa phương;

l) Được ký văn bản thông báo ý kiến, kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân quận; được quyền đề nghị hoặc yêu cầu các đơn vị cùng cấp, cấp dưới phối hợp thực hiện nhiệm vụ; được quyền yêu cầu các tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu cho Hội đồng nhân dân quận, Thường trực Hội đồng nhân dân quận, các Ban của Hội đồng nhân dân quận, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân quận và đại biểu Hội đồng nhân dân quận hoạt động theo quy định;

m) Giúp Hội đồng nhân dân quận trình Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phê chuẩn kết quả bầu cử, phê chuẩn việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân quận; Tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân quận phê chuẩn kết quả bầu cử, phê chuẩn việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường;

n) Thực hiện chế độ, chính sách đối với đại biểu Hội đồng nhân dân quận.

6. Đối với chức năng là cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân quận:

a) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân quận ban hành:

- Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận,
- Quyết định thành lập và Quy chế hoạt động của Ban Tiếp công dân quận trực thuộc Văn phòng,

- Quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả,

- Văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng,

- Quy hoạch, kế hoạch dài hạn, hàng năm, các chương trình, dự án thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng;

b) Giúp Ủy ban nhân dân quận kiểm tra, đôn đốc, tổng kết việc thực hiện Quy chế theo đúng quy định;

c) Theo dõi, nắm tình hình hoạt động chung của Ủy ban nhân dân quận;

d) Tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân quận; thu thập, xử lý thông tin, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đưa vào chương trình, kế hoạch công tác những vấn đề cần tập trung chỉ đạo, điều hành hoặc giao cơ quan liên quan nghiên cứu, xây dựng đề án, dự án, dự thảo văn bản;

đ) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thực hiện nhiệm vụ trước Hội đồng nhân dân quận; tiếp xúc, báo cáo, trả lời kiến nghị của cử tri;

e) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân ở quận;

g) Triệu tập, chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung, phục vụ các cuộc họp của Ủy ban nhân dân quận;

h) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo, áp dụng biện pháp cần thiết giải quyết công việc trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp;

i) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận cải tiến lề lối làm việc; duy trì kỷ luật, kỷ cương của bộ máy hành chính nhà nước ở địa phương;

k) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc thực hiện rà soát thủ tục hành chính tại Ủy ban nhân dân quận, phường; trình Ủy ban nhân dân quận chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước thuộc phạm vi của Văn phòng;

l) Công tác kiểm soát thủ tục hành chính:

- Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận, hướng dẫn của cơ quan cấp trên và theo quy định pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo, tổ chức thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn quận để kiến nghị, đề xuất việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện niêm yết công khai thủ tục hành chính, báo cáo tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của phòng ban chuyên môn quận, Ủy ban nhân dân 11 phường.

m) Tiếp nhận, xử lý, trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết những văn bản, hồ sơ do các cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi, trình (văn bản đến):

- Đối với đề án, dự án, dự thảo văn bản do các cơ quan trình: Kiểm tra hồ sơ, trình tự, thủ tục soạn thảo, thể thức, kỹ thuật trình bày dự thảo văn bản; tóm tắt nội dung, nêu rõ thẩm quyền quyết định, sự đồng bộ trong chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đối với vấn đề liên quan, đề xuất một trong các phương án: ban hành, phê duyệt; đưa ra phiên họp Ủy ban nhân dân quận; gửi lấy ý kiến các thành viên Ủy ban nhân dân quận; thông báo ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận yêu cầu cơ quan soạn thảo hoàn chỉnh lại, bổ sung ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định và quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận.

Trong quá trình xử lý, nếu đề án, dự án, dự thảo văn bản còn ý kiến khác nhau, chủ trì họp với cơ quan, tổ chức liên quan để trao đổi trước khi trình.

- Đối với dự thảo báo cáo, bài phát biểu: phối hợp với các cơ quan liên quan biên tập, hoàn chỉnh theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

- Đối với văn bản khác: kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao cơ quan liên quan triển khai thực hiện; tổ chức các điều kiện cần thiết để Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xử lý theo quy định của pháp luật và nội dung văn bản đến.

n) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

7. Quản lý, chỉ đạo Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

8. Phát hành, quản lý, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận:

a) Quản lý, sử dụng con dấu, phát hành văn bản của Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận;

b) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện văn bản của Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; định kỳ rà soát, báo cáo Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận để đảm bảo sự đồng bộ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành;

c) Rà soát nhằm phát hiện vướng mắc, phát sinh về thẩm quyền, hồ sơ, trình tự, thủ tục và nghiệp vụ hành chính văn phòng trong quá trình chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; kịp thời báo cáo Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận sửa đổi, bổ sung; hàng năm, tổng hợp, báo cáo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Văn phòng Ủy ban nhân

dân Thành phố;

d) Lưu trữ văn bản, hồ sơ, tài liệu, báo cáo của Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận.

9. Theo dõi, chịu trách nhiệm quản lý việc thực hiện công tác tiếp công dân theo đúng quy định của pháp luật.

10. Thực hiện chế độ thông tin:

a) Tổ chức quản lý, cập nhật thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận;

b) Thực hiện chế độ thông tin báo cáo về hoạt động của Công Thông tin điện tử và kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận;

c) Thiết lập, quản lý và duy trì hoạt động mạng tin học của Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận.

11. Bảo đảm các điều kiện vật chất, kỹ thuật:

a) Bảo đảm các điều kiện vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận;

b) Phục vụ các chuyên công tác, làm việc, tiếp khách của Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận.

12. Hướng dẫn nghiệp vụ hành chính văn phòng:

Chủ trì tổng kết, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ hành chính văn phòng, công tác tiếp dân đối với Hội đồng nhân dân phường, công chức Văn phòng - Thống kê phường.

13. Thực hiện nhiệm vụ quản trị nội bộ:

a) Tổ chức thực hiện các văn bản, quy hoạch, kế hoạch do cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt liên quan đến hoạt động của Văn phòng;

b) Tiếp nhận, xử lý văn bản do cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi Văn phòng; ban hành và quản lý văn bản theo quy định;

c) Nghiên cứu, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và cải cách hành chính phục vụ nhiệm vụ được giao;

d) Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm, số lượng người làm việc thuộc Văn phòng;

đ) Quản lý tổ chức cán bộ, công chức, người lao động; thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách quy hoạch, đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng;

e) Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định.

14. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch 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. Văn phòng có Chánh Văn phòng, không quá 03 Phó Chánh Văn phòng và các công chức khác.

a) Chánh Văn phòng là người đứng đầu Văn phòng, chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Ủy viên Ủy ban nhân dân quận do Hội đồng nhân dân quận quyết định.

Chánh Văn phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Văn phòng Hội đồng nhân dân Thành phố và Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố về tổ chức, hoạt động của Văn phòng; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân quận và Ủy ban nhân dân quận khi được yêu cầu; phối hợp với Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, các tổ chức chính trị- xã hội quận giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

b) Phó Chánh Văn phòng là người giúp Chánh Văn phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Một Phó Chánh Văn phòng phụ trách, chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý Trụ sở Tiếp công dân quận.

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

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

2. Công chức chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác Văn phòng phải là những người có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, am hiểu về ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách, theo dõi; được áp dụng chế độ, chính sách đãi ngộ theo quy định của pháp luật; được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

3. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, Văn phòng tổ chức thành các bộ phận gồm:

- Ban Tiếp công dân;
- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả;
- Tổ Tổng hợp;
- Tổ Hành chính - Văn thư - Lưu trữ;
- Tổ Tin học;
- Tổ Kế toán - Tài vụ - Quản trị.

Tùy theo quy mô hoạt động, tính chất công việc và nhân sự cụ thể của địa phương, Văn phòng có thể bố trí công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác của Văn phòng, phụ trách riêng từng lĩnh vực hoặc kiêm nhiệm các lĩnh vực trên cơ sở tinh gọn, hiệu quả và tiết kiệm.

Điều 4. Biên chế

Căn cứ vào khối lượng công việc và tình hình cán bộ cụ thể để xác định từng chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức để phân bổ biên chế cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Số lượng biên chế cụ thể của Văn phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc và trong tổng biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Chánh Văn phòng phụ trách, điều hành các hoạt động của Văn phòng và phụ

trách những công tác trọng tâm. Các Phó Chánh Văn phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Chánh Văn 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 Chánh Văn phòng khác, Phó Chánh Văn phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Chánh Văn phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Chánh Văn phòng hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Chánh Văn phòng, các Phó Chánh Văn phòng dự hội ý và giao ban với Thường trực Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận.

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

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

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

Điều 7. Môi quan hệ công tác

1. Đối với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố:

Văn phòng chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Hội đồng nhân dân Thành phố và Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Văn phòng Hội đồng nhân dân Thành phố và Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Đối với Văn phòng Quận ủy:

Văn phòng phối hợp với Văn phòng Quận ủy xây dựng chương trình làm việc, lịch công tác, cung cấp thông tin, tư liệu phục vụ kịp thời sự lãnh đạo, chỉ đạo của Quận ủy.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận:

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

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận:

Văn phòng có trách nhiệm phối hợp thường xuyên với các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội, các Hội quần chúng để nắm bắt và cung cấp các thông tin có liên quan đến chỉ đạo điều hành hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân quận, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận. Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân quận, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thực hiện Quy chế phối hợp theo quy định của pháp luật.

5. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

a) Văn phòng có quan hệ chặt chẽ với Ủy ban nhân dân phường; đôn đốc việc thực hiện các quyết định, chỉ thị và các chủ trương của Ủy ban nhân dân quận; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định;

b) Hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường về nghiệp vụ hành chính, công tác Tiếp công dân đảm bảo sự thống nhất trên địa bàn quận theo quy định của Chính phủ và Ủy ban nhân dân Thành phố.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Căn cứ Quy chế này, Chánh Văn phòng có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Văn 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. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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 Văn phòng sau khi được Ủy ban nhân dân quận ký quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì 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**

Hứa Thị Hồng Đăng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN PHÚ**

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

Số: 02/2018/QĐ-UBND

Tân Phú, ngày 25 tháng 7 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ

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

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 23/2014/TTLT-BTP-BNV ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 10/2016/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp tại Tờ trình số 807/TTr-PTP ngày 11 tháng 6 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2018.

Quyết định này bãi bỏ Quyết định số 02/2010/QĐ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận Tân Phú.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hứa Thị Hồng Đăng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN PHÚ**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp

thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND

ngày 25 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú)

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

Phòng Tư pháp là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân quận).

Phòng Tư pháp 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, thanh tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tư pháp.

2. Chức năng

Phòng Tư pháp thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về: công tác xây dựng và thi hành pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở; nuôi con nuôi; hộ tịch; chứng thực; bồi thường nhà nước; trợ giúp pháp lý; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và công tác tư pháp khác theo quy định pháp luật.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm về lĩnh vực tư pháp; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách tư pháp, xây dựng, hoàn thiện pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận trong lĩnh vực tư pháp.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận dự thảo các văn bản về lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch trong lĩnh vực tư pháp sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tư pháp thường theo quy định pháp luật.

5. Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật:

a) Phối hợp xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân quận do các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận chủ trì xây dựng;

b) Thẩm định dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận; góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân quận theo quy định pháp luật;

c) Tổ chức lấy ý kiến Nhân dân về các dự án luật, pháp lệnh theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận và hướng dẫn của Sở Tư pháp.

6. Công tác tư vấn pháp luật:

a) Thực hiện tư vấn pháp luật theo chỉ đạo của Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận;

b) Thực hiện tư vấn pháp luật theo đề nghị của các phòng, ban, Ủy ban nhân dân phường đối với những vụ việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền giải quyết của Phòng Tư pháp.

7. Công tác theo dõi thi hành pháp luật:

a) Xây dựng và trình Ủy ban nhân dân quận ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn;

b) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường trong việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật tại địa phương;

c) Tổng hợp, đề xuất với Ủy ban nhân dân quận về việc xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật;

d) Theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận.

8. Công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật:

a) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân quận ban hành; hướng dẫn công chức tư pháp - hộ tịch giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân phường ban hành;

b) Thực hiện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường theo quy định của pháp luật; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định các biện pháp xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định của pháp luật.

9. Tổ chức triển khai thực hiện việc rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật; đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa chung của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân phường.

10. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải ở cơ sở:

a) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân quận ban hành chương trình, kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật và tổ chức thực hiện sau khi chương trình, kế hoạch được ban hành;

b) Theo dõi, hướng dẫn và kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật tại địa phương; đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, cơ quan, tổ chức có liên quan và Ủy ban nhân dân phường trong việc tổ chức Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trên địa bàn;

c) Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp phổ biến,

giáo dục pháp luật quận;

d) Xây dựng, quản lý đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật theo quy định pháp luật;

đ) Hướng dẫn việc xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật ở phường và ở các cơ quan, đơn vị khác trên địa bàn theo quy định pháp luật;

e) Tổ chức triển khai thực hiện các quy định pháp luật về hoà giải ở cơ sở.

11. Thẩm định dự thảo Quy ước cộng đồng theo quy định trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.

12. Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện nhiệm vụ về xây dựng phường tiếp cận pháp luật theo quy định.

13. Công tác quản lý và đăng ký hộ tịch:

a) Chỉ đạo, kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác đăng ký và quản lý hộ tịch trên địa bàn; tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý và đăng ký hộ tịch cho công chức Tư pháp - Hộ tịch phường;

b) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện đăng ký hộ tịch theo quy định pháp luật; đề nghị Ủy ban nhân dân quận quyết định việc thu hồi, hủy bỏ những giấy tờ hộ tịch do Ủy ban nhân dân phường cấp trái với quy định pháp luật (trừ trường hợp kết hôn trái pháp luật);

c) Quản lý, cập nhật, khai thác Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và cấp bản sao trích lục hộ tịch theo quy định;

d) Quản lý, sử dụng Sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch; lưu trữ Sổ hộ tịch, hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định pháp luật.

14. Thực hiện nhiệm vụ quản lý về nuôi con nuôi theo quy định pháp luật.

15. Công tác chứng thực:

a) Hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ cho công chức chuyên môn của Ủy ban nhân dân phường trong việc cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;

b) Thực hiện cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký theo quy định pháp luật.

16. Công tác bồi thường nhà nước:

a) Đề xuất, trình Ủy ban nhân dân quận xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong trường hợp người bị thiệt hại yêu cầu hoặc chưa có sự thống nhất về việc xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường theo quy định pháp luật;

b) Hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường thực hiện việc giải quyết bồi thường;

c) Cung cấp thông tin, hướng dẫn thủ tục hỗ trợ người bị thiệt hại thực hiện quyền yêu cầu bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính;

d) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc giải quyết bồi thường, chi trả tiền bồi thường và thực hiện trách nhiệm hoàn trả theo quy định pháp luật đối với trường hợp Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm giải quyết bồi thường.

17. Thực hiện nhiệm vụ trợ giúp pháp lý theo quy định pháp luật.

18. Quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính:

a) Giúp Ủy ban nhân dân quận theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính tại địa phương;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, xử lý các quy định xử lý vi phạm hành chính không khả thi, không phù hợp với thực tiễn hoặc chồng chéo, mâu thuẫn với nhau;

c) Hướng dẫn nghiệp vụ áp dụng pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

d) Thực hiện thống kê về xử lý vi phạm hành chính trong phạm vi quản lý của địa phương.

19. Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về thi hành án dân sự, hành chính theo quy định pháp luật và quy chế phối hợp công tác giữa cơ quan tư pháp và cơ quan thi hành án dân sự địa phương do Bộ Tư pháp ban hành.

20. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về công tác tư pháp đối với công chức Tư pháp - Hộ tịch phường, các tổ chức và cá nhân khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

21. Tổ chức ứng dụng khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền

hạn của Phòng Tư pháp.

22. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, 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 Tư pháp.

23. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, tham gia thanh tra việc thực hiện pháp luật trong các lĩnh vực quản lý đối với tổ chức, cá nhân trên địa bàn; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong hoạt động tư pháp trên địa bàn theo quy định pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

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

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

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

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Tư pháp có Trưởng phòng, không quá 03 (ba) Phó trưởng phòng và các công chức khác:

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng Tư pháp; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ của công chức Tư pháp - Hộ tịch phường trên địa bàn theo quy định pháp luật;

b) Phó trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ

được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng Tư pháp;

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Trưởng phòng, Phó trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo điều kiện, tiêu chuẩn chức danh do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và theo quy định pháp luật;

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

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tư pháp và đặc điểm tình hình cụ thể của đơn vị và trình độ, năng lực của công chức, Phòng Tư pháp được tổ chức thành các bộ phận gồm những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác của Phòng Tư pháp.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng Tư pháp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân Thành phố giao cho quận hàng năm.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Tư pháp được căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định và đảm bảo đủ lực lượng để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

3. Tùy theo quy mô hoạt động, tính chất công việc và nhân sự cụ thể của địa phương, Ủy ban nhân dân quận có thể bố trí công chức phụ trách riêng cho từng lĩnh vực hoặc kiêm nhiệm các lĩnh vực trên cơ sở tinh gọn, hiệu quả và tiết kiệm.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành các hoạt động của Phòng Tư pháp 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 thì Phó trưởng phòng chủ động bàn bạc, thống nhất hướng giải quyết. Trong trường hợp các vấn đề chưa thống nhất 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 thì trình Trưởng phòng quyết định.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu công chức giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó trưởng phòng thì yêu cầu đó được thực hiện và công chức đó phải báo cáo cho Phó trưởng phòng trực tiếp phụ trách.

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng Tư pháp 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 Tư pháp, các công chức được phân công đảm nhận công việc 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 Phòng Tư pháp họp toàn thể công chức 01 (một) lần. Trong trường hợp cần thiết Trưởng phòng có thể tổ chức họp đột xuất theo yêu cầu công việc.

4. Công chức được phân công đảm nhận công việc có lịch công tác do lãnh đạo Phòng Tư pháp 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 Tư pháp; nội dung làm việc được phải được chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng Tư pháp.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Tư pháp:

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

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

Phòng Tư pháp chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tư pháp; Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân quận

phụ trách và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

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

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

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

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

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

5. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

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

b) Hướng dẫn, kiểm tra công chức cấp xã về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng Tư pháp quản lý.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

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

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hứa Thị Hồng Đăng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN PHÚ**

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

Số: 03/2018/QĐ-UBND

Tân Phú, ngày 01 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động
của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ

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

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

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết 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 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 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 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 liên tịch số 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04 tháng 4 năm 2015 của liên Bộ Tài nguyên và Môi trường - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Văn phòng đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

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

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 2900/TTr-TNMT ngày 05 tháng 7 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 8 năm 2018.

Quyết định này bãi bỏ Quyết định số 03/2010/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Tân Phú và Quyết định số 05/2011/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Tân Phú.

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 có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hứa Thị Hồng Đăng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN PHÚ**

**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 thuộc

Ủy ban nhân dân quận Tân Phú

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND

ngày 01 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

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

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; 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 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 tài nguyên và môi trường gồm: đất đai, tài nguyên nước, khoáng sản, môi trường, biến đổi khí hậu.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Tài nguyên và Môi trường có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Tổ chức đăng ký, xác nhận và kiểm tra việc thực hiện cam kết bảo vệ môi trường, đề án bảo vệ môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường và các kế hoạch phòng ngừa, ứng phó và khắc phục sự cố môi trường trên địa bàn; thực hiện công tác bảo vệ môi trường làng nghề trên địa bàn; lập báo cáo hiện trạng môi trường theo định kỳ; đề xuất các giải pháp xử lý ô nhiễm môi trường làng nghề, các cụm công nghiệp, khu du lịch trên địa bàn; thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về tài nguyên nước, môi trường và đa dạng sinh học trên địa bàn.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định

của pháp luật về tài nguyên và môi trường; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

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

23. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; tham gia quản lý tổ chức và hoạt động của các hội và tổ chức phi chính phủ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận.

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

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

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

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

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

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

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

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

1. Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về thực hiện các mặt công tác chuyên môn và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng.

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

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

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

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

Điều 4. Biên chế

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

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 QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường làm việc theo chế độ thủ trưởng. Trưởng

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

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

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

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

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

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

4. 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 phải 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.

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

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

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

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

3. Đối với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đất đai:

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

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

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

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

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

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

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

6. Đối với Ủy ban nhân dân các phường:

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

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

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

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

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

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Hứa Thị Hồng Đăng

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: 2686/KH-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 6 năm 2018***KẾ HOẠCH****Phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn năm 2018 - 2021**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương; Luật phổ biến, giáo dục pháp luật; Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phổ biến, giáo dục pháp luật; 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; Thông tư số 03/2018/TT-BTP ngày 10 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định Bộ tiêu chí đánh giá hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; các văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố: Chỉ thị số 17/2012/CT-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2012 về quán triệt và thực hiện Thông tri số 07-TT/TU ngày 15 tháng 8 năm 2011 của Thành ủy về quán triệt và tổ chức thực hiện Kết luận số 04-KL/TW ngày 19 tháng 4 năm 2011 của Ban Bí thư Trung ương Đảng, Chỉ thị số 13/2013/CT-UBND ngày 03 tháng 8 năm 2013 về triển khai thực hiện Luật phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, Chỉ thị số 11/2015/CT-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2015 về việc tăng cường công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, nâng cao ý thức pháp luật của người dân trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, Kế hoạch số 2728/KH-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2017 về triển khai các văn bản chỉ đạo về công tác phòng, chống vi phạm pháp luật và tội phạm trên địa bàn Thành phố, Công văn số 7157/UBND-NCPC ngày 21 tháng 11 năm 2017 về việc phối hợp với Mặt trận Tổ quốc thực hiện hiệu quả Đề án số 1 của Chiến lược quốc gia phòng, chống tội phạm; Ủy ban nhân dân Thành phố có kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn năm

2018 - 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Góp phần thể chế hóa đầy đủ chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về đổi mới, tăng cường công tác phổ biến, giáo dục pháp luật gắn với xây dựng, thi hành, bảo vệ pháp luật và giáo dục tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống, phòng, chống vi phạm pháp luật và tội phạm. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật gắn kết chặt chẽ với hòa giải ở cơ sở, tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý và hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp, chú trọng các vấn đề dư luận xã hội quan tâm hoặc cần định hướng dư luận xã hội; bảo đảm tính khả thi, kế thừa, phát triển, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với từng đối tượng, địa bàn, lĩnh vực, hướng về cơ sở, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chính trị và nhu cầu xã hội để tạo đồng thuận trong thực hiện.

2. Tiếp tục tổ chức thi hành chính xác, thống nhất, đầy đủ, kịp thời quy định pháp luật về phổ biến, giáo dục pháp luật; trong đó, thường xuyên quán triệt những vấn đề, nguyên tắc quan trọng, cơ bản về phổ biến, giáo dục pháp luật quy định tại Luật phổ biến, giáo dục pháp luật, đơn cử như:

“Điều 2. Quyền được thông tin về pháp luật và trách nhiệm tìm hiểu, học tập pháp luật của công dân

1. Công dân có quyền được thông tin về pháp luật và có trách nhiệm chủ động tìm hiểu, học tập pháp luật.

2. Nhà nước bảo đảm, tạo điều kiện cho công dân thực hiện quyền được thông tin về pháp luật.

Điều 3. Chính sách của Nhà nước về phổ biến, giáo dục pháp luật

1. Phổ biến, giáo dục pháp luật là trách nhiệm của toàn bộ hệ thống chính trị, trong đó Nhà nước giữ vai trò nòng cốt.

2. Nhà nước bảo đảm nguồn lực cần thiết cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

3. Thực hiện xã hội hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; khen thưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân có đóng góp tích cực trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

4. Giáo dục pháp luật trong các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân được lồng ghép trong chương trình giáo dục của các cấp học và trình độ đào tạo; là một nội dung trong chương trình giáo dục trung học cơ sở, trung học phổ thông, giáo

dục nghề nghiệp, giáo dục đại học.

Điều 4. Xã hội hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật

Nhà nước khuyến khích và có chính sách hỗ trợ, tạo điều kiện đối với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân tham gia thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật; huy động các nguồn lực xã hội đóng góp cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

Căn cứ tình hình kinh tế - xã hội của từng thời kỳ, Chính phủ quy định cụ thể chính sách hỗ trợ đối với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân tham gia thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật.

Điều 5. Các nguyên tắc phổ biến, giáo dục pháp luật

1. Chính xác, đầy đủ, rõ ràng, dễ hiểu, thiết thực.

2. Kịp thời, thường xuyên, có trọng tâm, trọng điểm.

3. Đa dạng các hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật, phù hợp với nhu cầu, lứa tuổi, trình độ của đối tượng được phổ biến, giáo dục pháp luật và truyền thống, phong tục, tập quán tốt đẹp của dân tộc.

4. Gắn với việc thi hành pháp luật, thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của đất nước, của địa phương và đời sống hằng ngày của người dân.

5. Phối hợp chặt chẽ giữa cơ quan, tổ chức, gia đình và xã hội.

Điều 9. Các hành vi bị cấm

1. Truyền đạt sai lệch, phê phán nội dung pháp luật được phổ biến; không cung cấp thông tin, tài liệu theo quy định của pháp luật; cung cấp thông tin, tài liệu có nội dung sai sự thật, trái pháp luật, trái đạo đức xã hội, truyền thống tốt đẹp của dân tộc.

2. Lợi dụng phổ biến, giáo dục pháp luật để xuyên tạc chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước; tuyên truyền chính sách thù địch, gây chia rẽ khối đại đoàn kết toàn dân tộc; xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

3. Cản trở việc thực hiện quyền được thông tin, tìm hiểu, học tập pháp luật của công dân, hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

4. Lợi dụng việc thực hiện quyền được thông tin, tìm hiểu, học tập pháp luật để gây cản trở đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân, gây mất trật tự, an toàn xã hội.

Điều 10. Nội dung phổ biến, giáo dục pháp luật

1. Quy định của Hiến pháp và văn bản quy phạm pháp luật, trọng tâm là các quy định của pháp luật về dân sự, hình sự, hành chính, hôn nhân và gia đình, bình đẳng giới, đất đai, xây dựng, bảo vệ môi trường, lao động, giáo dục, y tế, quốc phòng, an ninh, giao thông, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân, quyền hạn và trách nhiệm của cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức, các văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành.

2. Các điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên, các thỏa thuận quốc tế.

3. Ý thức tôn trọng và chấp hành pháp luật; ý thức bảo vệ pháp luật; lợi ích của việc chấp hành pháp luật; gương người tốt, việc tốt trong thực hiện pháp luật.

Điều 11. Hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật

1. Họp báo, thông cáo báo chí.

2. Phổ biến pháp luật trực tiếp; tư vấn, hướng dẫn tìm hiểu pháp luật; cung cấp thông tin, tài liệu pháp luật.

3. Thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, loa truyền thanh, internet, pa-nô, áp-phích, tranh cổ động; đăng tải trên Công báo; đăng tải thông tin pháp luật trên trang thông tin điện tử; niêm yết tại trụ sở, bảng tin của cơ quan, tổ chức, khu dân cư.

4. Tổ chức thi tìm hiểu pháp luật.

5. Thông qua công tác xét xử, xử lý vi phạm hành chính, hoạt động tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân và hoạt động khác của các cơ quan trong bộ máy nhà nước; thông qua hoạt động trợ giúp pháp lý, hòa giải ở cơ sở.

6. Lồng ghép trong hoạt động văn hóa, văn nghệ, sinh hoạt của tổ chức chính trị và các đoàn thể, câu lạc bộ, tủ sách pháp luật và các thiết chế văn hóa khác ở cơ sở.

7. Thông qua chương trình giáo dục pháp luật trong các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

8. Các hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật khác phù hợp với từng đối tượng cụ thể mà các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền có thể áp dụng để bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật đem lại hiệu quả.

Điều 28. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý cán bộ,

công chức, viên chức

1. Phổ biến, giáo dục pháp luật cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý, chú trọng thực hiện thông qua phổ biến pháp luật trực tiếp, đăng tải thông tin pháp luật trên trang thông tin điện tử, báo, bản tin của cơ quan, tổ chức, đơn vị (nếu có); kết hợp thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua các hoạt động chuyên môn.

2. Bảo đảm các điều kiện cần thiết cho việc tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; xây dựng, tập huấn, bồi dưỡng đội ngũ báo cáo viên pháp luật của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình hoặc định kỳ mời báo cáo viên tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

3. Phối hợp với cơ quan nhà nước, tổ chức hữu quan phổ biến, giáo dục pháp luật cho Nhân dân.

Điều 29. Trách nhiệm của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận

1. Tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật cho hội viên, đoàn viên của tổ chức mình; vận động Nhân dân chấp hành pháp luật.

2. Phối hợp với cơ quan nhà nước, tổ chức hữu quan phổ biến, giáo dục pháp luật cho Nhân dân.

3. Xây dựng, tập huấn, bồi dưỡng đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật của tổ chức mình.

4. Vận động tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp tham gia và hỗ trợ hoạt động phổ biến giáo dục pháp luật.

5. Tham gia giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật về phổ biến, giáo dục pháp luật.

Điều 30. Trách nhiệm của tổ chức hành nghề về pháp luật, tổ chức xã hội nghề nghiệp về pháp luật, cơ sở đào tạo luật, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chức danh tư pháp

1. Tổ chức hành nghề về pháp luật, tổ chức xã hội nghề nghiệp về pháp luật, cơ sở đào tạo luật, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chức danh tư pháp có trách nhiệm tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật cho Nhân dân; tổ chức phổ biến giáo dục, pháp luật thông qua hoạt động tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý; kết hợp phổ biến, giáo dục

pháp luật thông qua hoạt động chuyên môn; tạo điều kiện cho thành viên của tổ chức, công chức, viên chức, giảng viên, học viên, sinh viên tham gia hoạt động tình nguyện phổ biến, giáo dục pháp luật.

2. Cơ sở đào tạo luật, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chức danh tư pháp có trách nhiệm tham gia bồi dưỡng, nâng cao năng lực cho người làm công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

Điều 31. Trách nhiệm của các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân

1. Căn cứ vào nội dung, hình thức giáo dục pháp luật ở từng cấp học và trình độ đào tạo, các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân có trách nhiệm tổ chức thực hiện giáo dục pháp luật, bố trí giáo viên dạy môn giáo dục công dân, giáo viên, giảng viên dạy pháp luật theo quy định của pháp luật.

2. Phối hợp với gia đình và xã hội thực hiện mục tiêu giáo dục pháp luật trong các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

Điều 32. Trách nhiệm của gia đình

Các thành viên trong gia đình có trách nhiệm gương mẫu chấp hành pháp luật; ông, bà, cha, mẹ có trách nhiệm giáo dục và tạo điều kiện cho con, cháu tìm hiểu, học tập pháp luật, rèn luyện ý thức tôn trọng, chấp hành pháp luật.

Điều 33. Trách nhiệm của đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp

Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật cho Nhân dân thông qua hoạt động tiếp xúc cử tri; giám sát việc thực hiện pháp luật.

Điều 34. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sĩ trong lực lượng vũ trang nhân dân

1. Tích cực tìm hiểu, học tập pháp luật; tham gia các khóa học, lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về pháp luật; gương mẫu trong việc chấp hành pháp luật.

2. Chủ động, tích cực kết hợp thực hiện việc phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua các hoạt động chuyên môn, thực thi nhiệm vụ.

3. Hỗ trợ, giúp đỡ cơ quan, tổ chức, cá nhân trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật liên quan đến lĩnh vực công tác.”

3. Phần đầu đạt được mục tiêu tổng quát và các mục tiêu cụ thể được đề ra tại

Mục II Quyết định số 705/QĐ-TTg phù hợp với đặc điểm, tình hình của Thành phố, cụ thể:

a) Mục tiêu chung:

Tạo chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức và ý thức tuân thủ, chấp hành, tự giác học tập, tìm hiểu pháp luật, xây dựng lối sống và làm việc theo pháp luật trong toàn xã hội; đưa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật phát triển ổn định, bền vững, đi vào chiều sâu, thiết thực, hiệu quả, góp phần bảo đảm thực hiện đầy đủ quyền được thông tin về pháp luật của công dân.

b) Mục tiêu cụ thể:

- Đảm bảo 100% sở, ngành, đoàn thể, địa phương đều tổ chức phổ biến, thông tin rộng rãi về các văn bản quy phạm pháp luật liên quan trực tiếp đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao với nội dung, hình thức, thời điểm, thời lượng phù hợp theo quy định của pháp luật.

- Phần đầu 90% - 100% các chương trình đào tạo, bồi dưỡng bắt buộc cho cán bộ, công chức, viên chức có nội dung phổ biến, cập nhật thông tin về chính sách pháp luật mới ban hành được tổ chức định kỳ hàng năm theo quy định của pháp luật.

- Phần đầu hàng năm có từ 80% trở lên báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật, giáo viên dạy môn giáo dục công dân, giảng viên dạy môn pháp luật được cung cấp, cập nhật thông tin, tài liệu pháp luật (*tăng cường sử dụng tài liệu điện tử, giảm dần tài liệu giấy*), tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cần thiết để tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật theo yêu cầu nhiệm vụ.

- Phần đầu 100% các nhà trường đều triển khai phổ biến, giáo dục pháp luật theo chương trình giáo dục chính khóa và hoạt động ngoại khóa, có giáo viên, giảng viên dạy môn giáo dục công dân, môn pháp luật theo quy định.

- Phần đầu từ 70% - 90% đối tượng đặc thù được phổ biến, giáo dục pháp luật chuyên biệt theo quy định của pháp luật.

- Khuyến khích, huy động các tổ chức tư vấn pháp luật, tổ chức cung cấp dịch vụ pháp lý, cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu chuyên ngành luật thực hiện tư vấn, hướng dẫn, cung cấp thông tin, tài liệu pháp luật miễn phí cho Nhân dân; khuyến khích các phương tiện thông tin đại chúng, cơ quan báo chí xây dựng, duy trì chương trình, chuyên trang, chuyên mục về pháp luật; phần đầu hầu hết các cơ quan, tổ chức, đơn vị đều lồng ghép, kết hợp phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua hoạt động chuyên môn, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm hành chính, điều tra, truy tố,

xét xử, thi hành án.

- Bảo đảm triển khai sâu rộng, toàn diện, đồng bộ các hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật; cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện đầy đủ trách nhiệm được giao theo Luật phổ biến, giáo dục pháp luật; xây dựng và nhân rộng các mô hình, cách làm mới, hiệu quả, phù hợp với từng nhóm đối tượng, địa bàn và nhu cầu của Nhân dân, chú trọng ứng dụng công nghệ thông tin, điện tử, viễn thông.

Bên cạnh đó, phấn đấu đạt được điểm số cao trên tất cả các tiêu chí đánh giá, chủ động đề ra giải pháp khắc phục, nâng cao điểm số đối với chỉ tiêu, tiêu chí đạt điểm số thấp theo Bộ tiêu chí đánh giá hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật quy định tại Thông tư số 03/2018/TT-BTP.

II. CÁC NHIỆM VỤ CHỦ YẾU

1. Nâng cao nhận thức, phát huy vai trò, trách nhiệm của toàn bộ hệ thống chính trị, của mỗi đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, góp phần tích cực thực hiện Nghị quyết Đại hội XII của Đảng, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố và nhiệm vụ chính trị được giao.

2. Tổ chức thi hành nghiêm chỉnh, đồng bộ Luật phổ biến, giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành; chú trọng hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; tập trung xây dựng, nhân rộng các mô hình điểm, có hiệu quả; kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thực hiện; đề xuất sửa đổi, bổ sung, ban hành mới phù hợp với yêu cầu thực tiễn.

3. Tiếp tục nghiên cứu, hoàn thiện thể chế, chính sách về phổ biến, giáo dục pháp luật tạo cơ sở pháp lý thống nhất, đồng bộ, phù hợp, nhằm triển khai công tác này theo đúng định hướng của Đảng, Nhà nước, đảm bảo thực hiện triệt để, có hiệu quả quyền được thông tin về pháp luật của Nhân dân.

4. Tiếp tục nghiên cứu đổi mới phương thức, nâng cao năng lực, hiệu lực và hiệu quả quản lý nhà nước về phổ biến, giáo dục pháp luật; kiện toàn tổ chức, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ:

a) Rà soát, phân công, thống nhất giao nhiệm vụ cho cơ quan, đơn vị, cán bộ làm đầu mối tham mưu triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

b) Kiện toàn, nâng cao chất lượng đội ngũ người làm công tác phổ biến, giáo dục pháp luật tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, bảo đảm có bản lĩnh chính trị vững vàng, có năng lực chuyên môn sâu, am hiểu pháp luật, kỹ năng nghiệp vụ tốt; quy hoạch, bồi dưỡng, sử dụng đội ngũ người làm công tác phổ biến, giáo dục pháp luật biết tiếng dân

tộc thiểu số, ngoại ngữ, người dân tộc thiểu số; có chế độ, chính sách đãi ngộ hợp lý đối với những người tích cực tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật; chú trọng xây dựng đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật đủ về số lượng, bảo đảm về chất lượng theo lĩnh vực, địa bàn, nhóm đối tượng; thực hiện quản lý, sử dụng, điều phối hiệu quả đội ngũ này.

c) Quán triệt và xác định rõ phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật là “**cơ quan tư vấn**” cho Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và huy động nguồn lực cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật để có giải pháp phù hợp để kiện toàn và nâng cao hiệu quả hoạt động của Hội đồng. Theo đó, không giao nhiệm vụ và không bố trí kinh phí triển khai các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật cho Hội đồng (*tổ chức phối hợp liên ngành*) mà giao nhiệm vụ và bố trí kinh phí này cho các cơ quan chức năng. Kinh phí hoạt động của Hội đồng và Ban Thư ký chỉ bố trí (*bố trí trong dự toán của Cơ quan thường trực Hội đồng*) để chi các nội dung theo đúng quy định tại Điều 4 Quy định một số mức chi cụ thể cho hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

d) Phát huy vai trò nòng cốt của Sở Tư pháp, người làm công tác pháp chế tại các Sở, ban, ngành, Phòng Tư pháp và công chức Tư pháp - Hộ tịch trong tham mưu, điều phối, quản lý việc tổ chức các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật. Các chương trình, kế hoạch, đề án, văn bản chỉ đạo điều hành về phổ biến, giáo dục pháp luật **đều phải** có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Sở Tư pháp/Phòng Tư pháp trước khi trình Ủy ban nhân dân Thành phố/quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố/quận - huyện xem xét ban hành, đối với các vấn đề lớn còn phải được Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật Thành phố/ quận - huyện thông qua và tư vấn cho Ủy ban nhân dân Thành phố/quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố/quận - huyện.

đ) Để tinh gọn bộ máy và phải đáp ứng yêu cầu công việc ngày càng tăng về số lượng và yêu cầu ngày càng cao về chất lượng, tính chuyên nghiệp trong khi không thể tăng biên chế, đồng thời tạo được cơ chế phù hợp để huy động nguồn lực cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, Ủy ban nhân dân Thành phố quyết tâm thí điểm bổ sung chức năng, nhiệm vụ thực hiện công việc phục vụ cho tổ chức hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật (*như biên soạn, phát hành tài liệu, tổ chức hội nghị, hội thảo, ...*) cho một đơn vị sự nghiệp đã có trực thuộc Sở Tư pháp, đảm bảo nguyên tắc không thành lập mới tổ chức và không bổ sung biên chế (*nội dung này đã được chỉ đạo tại Công văn số*

5417/VP-PCNC ngày 13 tháng 6 năm 2016).

e) Định kỳ hàng năm tổ chức bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ; cung cấp đủ tài liệu, khai thác triệt để ưu thế của công nghệ thông tin, kỹ thuật số để nâng cao năng lực, kỹ năng cho đội ngũ làm công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; tăng cường phối hợp với cơ quan, tổ chức ở trong và ngoài nước thực hiện bồi dưỡng nguồn nhân lực thực hiện công tác này.

5. Nội dung, hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật cần tập trung:

a) Về nội dung: tập trung tuyên truyền, phổ biến các hành vi bị nghiêm cấm và chế tài xử lý; chú trọng giáo dục ý thức tôn trọng, chấp hành, bảo vệ pháp luật; lợi ích của việc chấp hành pháp luật; tác động của chính sách pháp luật; quyền, nghĩa vụ cơ bản của công dân; nội dung chính sách pháp luật về: an ninh quốc phòng, ý thức trách nhiệm về nhiệm vụ bảo vệ Tổ quốc; phòng chống tham nhũng, lãng phí; phòng, chống tội phạm, vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội; bảo vệ môi trường, bảo vệ tài nguyên và ứng phó với biến đổi khí hậu; an toàn thực phẩm; an toàn giao thông; phòng, chống mua bán người, bạo lực gia đình, bạo lực học đường; về cải cách hành chính, cải cách tư pháp và hoạt động tư pháp; về cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh; về hỗ trợ khởi nghiệp; hoạt động đối ngoại và hội nhập quốc tế,... Tăng cường tuyên truyền, phổ biến thực tiễn thi hành, áp dụng pháp luật, gắn với những vấn đề dư luận xã hội quan tâm hoặc cần định hướng dư luận xã hội, gương người tốt, việc tốt trong thực hiện pháp luật.

b) Về hình thức: tiếp tục đa dạng hóa các hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật; xây dựng, tổng kết, nhân rộng các mô hình có hiệu quả đã và đang được triển khai thực hiện. Ưu tiên thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật trên các phương tiện thông tin đại chúng, mạng lưới thông tin cơ sở, hộp báo, thông cáo báo chí, đối thoại chính sách pháp luật và trong hoạt động chuyên môn của cơ quan, đơn vị, tổ chức. Nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trong nhà trường đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo; tăng cường bồi dưỡng, tập huấn chuẩn hóa đội ngũ giáo viên, giảng viên dạy môn giáo dục công dân, môn pháp luật.

c) Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin, kỹ thuật số trong triển khai các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật, ưu tiên hình thức trực tuyến thông qua tổ chức thi tìm hiểu pháp luật, tư vấn, giải đáp pháp luật qua điện thoại, mạng xã hội, cổng thông tin/trang thông tin điện tử...

d) Hướng mạnh hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật về cơ sở, lồng ghép với hòa giải ở cơ sở, tư vấn pháp luật và trợ giúp pháp lý, các hoạt động sinh hoạt văn hóa,

văn nghệ, học tập tại cộng đồng và các phong trào vận động Nhân dân tuân thủ, chấp hành pháp luật, xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh, hiện đại. Lồng ghép, phát huy vai trò hỗ trợ của các thiết chế thông tin tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật ở cơ sở.

đ) Tăng cường hợp tác quốc tế về phổ biến, giáo dục pháp luật; có giải pháp tăng cường tuyên truyền, phổ biến pháp luật cho người nước ngoài ở Việt Nam và cho người Việt Nam ở nước ngoài; tổ chức khảo sát, chia sẻ, học tập kinh nghiệm thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật ở trong và ngoài nước.

6. Khuyến khích, huy động mọi nguồn lực xã hội tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật; phát huy vai trò, trách nhiệm xã hội của các cơ sở nghiên cứu, đào tạo luật, các tổ chức hành nghề luật, luật sư, luật gia, người làm công tác pháp luật tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật cho Nhân dân; phát huy vai trò giám sát, phản biện thực hiện chính sách, pháp luật, vận động Nhân dân, thành viên, hội viên tuân thủ và chấp hành pháp luật của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận tại cơ sở.

7. Kinh phí phổ biến, giáo dục pháp luật từ ngân sách phải được quản lý, sử dụng trong dự toán được giao, bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm, đúng chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách; thực hiện đúng chế độ quản lý tài chính - ngân sách, chế độ kế toán nhà nước, chế độ kiểm tra nội bộ và trách nhiệm ngăn ngừa, phát hiện và kiến nghị xử lý đối với những trường hợp vi phạm theo quy định pháp luật. Ưu tiên triển khai các nguồn lực tại các địa bàn có điều kiện khó khăn, địa bàn xảy ra nhiều vi phạm pháp luật và trọng yếu về an ninh quốc phòng.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy Đảng; đề cao trách nhiệm, tinh thần tích cực, chủ động, sáng tạo của Thủ trưởng Sở, ngành, đoàn thể, chính quyền địa phương trong thể chế hóa, tổ chức thực hiện và đảm bảo các điều kiện về nguồn lực, gắn phổ biến, giáo dục pháp luật với quán triệt, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng; hướng tới xác định việc hoàn thành nhiệm vụ phổ biến, giáo dục pháp luật là một trong những tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị hằng năm.

2. Nâng cao ý thức trách nhiệm, phát huy tinh thần gương mẫu của cán bộ, công chức, viên chức và toàn thể Nhân dân trong tuân thủ, chấp hành pháp luật, chủ động học tập, tìm hiểu pháp luật .

3. Thường xuyên rà soát, nghiên cứu, đề xuất việc sửa đổi, bổ sung Luật phổ biến, giáo dục pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành khi có vướng mắc, thiếu khả thi hoặc không còn phù hợp với thực tiễn; đề xuất các biện pháp cụ thể nhằm nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

4. Triển khai thực hiện đồng bộ các giải pháp đổi mới công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trọng tâm là:

a) Đổi mới công tác bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ cho báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật theo chương trình khung do Bộ Tư pháp ban hành; định kỳ tổ chức, tăng cường trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm, đa dạng hóa các hình thức bồi dưỡng, tập huấn gắn với ứng dụng công nghệ thông tin và việc thực hiện nghĩa vụ học tập, tìm hiểu pháp luật bắt buộc trong chương trình đào tạo, bồi dưỡng của cán bộ, công chức, viên chức.

b) Biên soạn, cung cấp đầy đủ, kịp thời các tài liệu phổ biến, giáo dục pháp luật phù hợp với từng nhóm đối tượng, địa bàn, lĩnh vực. Thường xuyên chỉ đạo, hướng dẫn, định hướng chủ đề, nội dung, hình thức phổ biến bám sát nhiệm vụ chính trị và nhu cầu thông tin về pháp luật của cán bộ, Nhân dân; tích hợp, kết nối, chia sẻ thông tin, tài liệu giữa các cơ quan, tổ chức nhằm khai thác tối đa hiệu quả sử dụng các nguồn lực trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

c) Nâng cấp cơ sở hạ tầng kỹ thuật, ứng dụng tiện ích của công nghệ thông tin, viễn thông trong hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật với định dạng phù hợp, tương thích với các dịch vụ thư điện tử, mạng xã hội, cổng thông tin điện tử; sử dụng và khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật; phối hợp xây dựng, khai thác và sử dụng hiệu quả thông tin trên Cổng thông tin điện tử phổ biến, giáo dục pháp luật do Bộ Tư pháp vận hành, quản lý; xây dựng và hoàn chỉnh hạng mục Cơ sở dữ liệu phổ biến, giáo dục pháp luật của Thành phố;

d) Tiếp tục phát huy vai trò của các cơ quan báo chí, tạp chí chuyên ngành, cổng thông tin/trang thông tin điện tử trong xây dựng, phát triển chuyên trang, chuyên mục thông tin, phổ biến, giáo dục pháp luật phù hợp và có hiệu quả.

5. Tiếp tục đổi mới phương pháp giảng dạy pháp luật chính khóa, hoạt động ngoại khóa, ưu tiên kỹ năng thực hành, kỹ năng sống để phát huy tính chủ động, sáng tạo cho người học; xây dựng bài giảng điện tử, các mô hình trực quan, tình huống pháp lý thực tiễn trong giảng dạy.

6. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức có kinh nghiệm, uy tín để khảo sát, đánh giá

nhu cầu thông tin về pháp luật để lựa chọn trọng tâm, trọng điểm cần ưu tiên nguồn lực thực hiện; thường xuyên kiểm tra, sơ kết, tổng kết, báo cáo về việc thực hiện để kịp thời điều chỉnh, bổ sung mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp cho phù hợp với từng địa bàn, đối tượng, lĩnh vực, thời điểm.

(Lưu ý: các nhiệm vụ, giải pháp nêu tại Khoản II và Khoản III Kế hoạch này là những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và các nhiệm vụ liên quan được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố giao, các đơn vị, địa phương trong quá trình thực hiện, chủ động nghiên cứu bổ sung thêm nhiệm vụ, giải pháp cần thiết khác nhằm đảm bảo mục tiêu, chỉ tiêu và yêu cầu công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, công tác tổ chức thi hành pháp luật và công tác phòng, chống vi phạm pháp luật và tội phạm)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ, hoạt động tại Kế hoạch này được bố trí từ ngân sách nhà nước và dự toán trong kinh phí hoạt động hằng năm của sở, ngành, địa phương theo quy định tài chính hiện hành và Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND và các văn bản có liên quan. Căn cứ nhiệm vụ và Kế hoạch triển khai thực hiện các Đề án cụ thể được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt/ban hành, các sở, ngành, đoàn thể Thành phố và các quận, huyện xây dựng dự toán thực hiện Kế hoạch và tổng hợp vào dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm gửi Sở Tài chính thẩm định.

- Sở, ngành, đoàn thể được giao chủ trì thực hiện các Đề án về phổ biến, giáo dục pháp luật (*quy định tại phần Mục V của Kế hoạch này*), trên cơ sở Đề án/Kế hoạch chi tiết được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt/ban hành, chủ động xây dựng nội dung thực hiện, dự toán kinh phí, phối hợp với Sở Tư pháp đề nghị Sở Tài chính bố trí kinh phí đảm bảo triển khai thực hiện trong năm 2018 và các năm tiếp theo; thực hiện việc dự toán, quản lý, sử dụng, quyết toán kinh phí theo quy định pháp luật hiện hành.

- Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp lập dự toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm của Ủy ban nhân dân, Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật Thành phố, quận, huyện và tổng hợp cùng với dự toán chi của cơ quan, đơn vị gửi cơ quan tài chính cùng cấp để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân cùng cấp phê duyệt giao dự toán ngân sách (ngoài khoán) hằng năm.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Không thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện từng kế hoạch/đề án phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn 2018 - 2021 riêng lẻ (*đã thành lập thì giải thể*), đồng chí Thường trực Ủy ban nhân dân Thành phố/quận - huyện phụ trách công tác tư pháp (*đồng thời là Chủ tịch Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật Thành phố/quận - huyện*) trực tiếp chỉ đạo, điều phối việc thực hiện các Đề án để đảm bảo thiết thực, chất lượng, hiệu quả, tránh bỏ sót hoặc dàn trải, trùng lặp gây lãng phí ngân sách và ra quyết định thành lập Ban Điều hành Kế hoạch/Đề án do Lãnh đạo Sở Tư pháp/Phòng Tư pháp làm Trưởng ban, Lãnh đạo đơn vị được giao chủ trì thực hiện Đề án làm Phó Trưởng ban thường trực, lãnh đạo các đơn vị phối hợp làm Phó Trưởng ban.

2. Sở, ban, ngành, đoàn thể Thành phố và chính quyền địa phương cấp huyện, cấp xã trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao có trách nhiệm:

a) Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này; chủ động ban hành đề án, kế hoạch hàng năm và cả giai đoạn 2018 - 2021 để triển khai thực hiện phù hợp với điều kiện thực tiễn, bảo đảm có trọng tâm, trọng điểm; lồng ghép thực hiện có hiệu quả với các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và các chương trình, kế hoạch khác có liên quan của sở, ngành, địa phương.

b) Chủ động cân đối, bố trí kinh phí bảo đảm thực hiện Kế hoạch này trong dự toán chi ngân sách được giao hàng năm và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có) theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

c) Định kỳ hàng năm tổ chức kiểm tra, đánh giá trực tiếp hoặc theo chuyên đề việc thực hiện các nhiệm vụ và kế hoạch/đề án thuộc Kế hoạch này, báo cáo kết quả thực hiện về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, Bộ Tư pháp.

3. Sở, ngành, đoàn thể Thành phố được giao chủ trì triển khai các kế hoạch/đề án phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực, đối tượng, địa bàn cụ thể có trách nhiệm phối hợp với Sở Tư pháp thẩm định, chỉ đạo, hướng dẫn, rà soát, điều phối các hoạt động của kế hoạch/đề án; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, thống nhất trên địa bàn Thành phố và phù hợp với từng địa bàn, sử dụng hợp lý các nguồn lực đầu tư.

Sở Tài nguyên và Môi trường, Ban Dân tộc Thành phố, Thanh tra Thành phố xây dựng Kế hoạch thực hiện các Đề án về phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc chuyên ngành, lĩnh vực quản lý đến năm 2020 theo nội dung và tiến độ quy định chung của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban Dân tộc, Thanh tra Chính phủ, sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Tư pháp, trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

4. Cơ quan, tổ chức được giao chủ trì triển khai các Đề án tại Kế hoạch này phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan chủ động ban hành kế hoạch tiếp tục thực hiện Đề án đến năm 2021, sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Tư pháp, cụ thể như sau:

a) Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng Thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, Ban Dân tộc Thành phố, Sở Ngoại vụ, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Kế hoạch tiếp tục triển khai thực hiện Đề án “Tăng cường phổ biến, giáo dục pháp luật cho cán bộ, Nhân dân vùng biên giới, hải đảo giai đoạn 2012 - 2016” đến năm 2021.

b) Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng Thành phố, Công an Thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Thông tin và Truyền thông, Thành Đoàn ban hành Kế hoạch tiếp tục triển khai thực hiện Đề án “Nâng cao chất lượng công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trong nhà trường” đến năm 2021.

c) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, Liên đoàn Lao động Thành phố, Liên minh Hợp tác xã Thành phố, Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Kế hoạch tiếp tục 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” đến năm 2021.

d) Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Công an Thành phố, Hội Cựu chiến binh Thành phố, Hội Liên hiệp Phụ nữ Thành phố ban hành Kế hoạch tiếp tục triển khai thực hiện Đề án “Tăng cường công tác phổ biến, giáo dục pháp luật tại một số địa bàn trọng điểm về vi phạm pháp luật” đến năm 2021.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, Sở Tài chính, Sở Thông tin và Truyền thông, các tổ chức thành viên của Mặt trận, Hội Luật gia Thành phố, Đoàn Luật sư, Hội Công chứng viên, các tổ chức xã hội nghề nghiệp về pháp luật khác, các cơ sở đào tạo luật, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chức danh tư pháp ban hành kế hoạch/đề án xã hội hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn 2018 - 2021; lưu ý kế thừa và phát huy kết quả đạt được của Đề án xã hội hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và trợ giúp pháp lý giai đoạn 2014 - 2016 ban hành kèm theo Quyết định số 666/QĐ-UBND ngày 15 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố do Hội Luật gia Thành phố chủ trì thực hiện.

6. Sở Tư pháp, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Công an Thành phố căn cứ Đề án của Bộ Tư pháp, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công an xây dựng các kế hoạch/đề án mới về phổ biến, giáo dục pháp luật, sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Tư pháp, trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, phê duyệt theo tiến độ đề ra đảm bảo chất lượng,

hiệu quả; cụ thể:

a) Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Tài chính và các cơ quan báo chí xây dựng Đề án “Đổi mới, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn 2018 - 2021”, trình Ủy ban nhân dân Thành phố; ban hành Kế hoạch tiếp tục triển khai thực hiện Đề án “Tăng cường phổ biến, giáo dục pháp luật trên báo chí và ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn 2015 - 2018” đến năm 2021; lưu ý đảm bảo hiệu quả, kế thừa và phát huy kết quả đạt được, không trùng lặp.

b) Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, Sở Công Thương, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, Thành Đoàn, Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Đề án “Đẩy mạnh phổ biến, giáo dục pháp luật phục vụ hoạt động khởi nghiệp, nâng cao sức cạnh tranh của doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế”.

c) Công an Thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Tòa án nhân dân Thành phố, Viện kiểm sát nhân dân Thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố xây dựng Đề án “Tăng cường phổ biến, giáo dục pháp luật cho người đang chấp hành hình phạt tù; người bị áp dụng các biện pháp tư pháp hoặc các biện pháp xử lý hành chính, người mới ra tù tái hòa nhập cộng đồng, thanh thiếu niên vi phạm pháp luật, lang thang, cơ nhỡ giai đoạn 2018 - 2021”.

7. Sở Tài chính có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn phân bổ kinh phí bảo đảm thực hiện Kế hoạch này theo quy định của Luật ngân sách nhà nước; trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ và kế hoạch/đề án thuộc Kế hoạch này cho Sở, ngành, đoàn thể; chủ trì rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định pháp luật hiện hành về bảo đảm kinh phí phục vụ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật cho phù hợp với tình hình thực tế; phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan liên quan triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch này; hướng dẫn Sở Tư pháp và các đơn vị chủ trì thực hiện kế hoạch/đề án trong việc quản lý, sử dụng kinh phí, phân tách và xác định rõ nguồn kinh phí từ ngân sách, từ nguồn tài trợ tài trợ, hỗ trợ hợp pháp, ... để thấy rõ hiệu quả của kế hoạch/đề án (*đặc biệt là kế hoạch/đề án xã hội hóa phổ biến, giáo dục pháp luật*).

8. Sở Tư pháp có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và tổ chức thực hiện Kế hoạch này; chủ trì thẩm định kế hoạch thực hiện các kế hoạch/đề án về phổ biến, giáo dục pháp luật hàng năm và cả giai đoạn để tránh trùng lặp, lãng phí nguồn lực; theo dõi, tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, đánh giá, rút kinh nghiệm, có biện pháp động viên,

khen thưởng kịp thời đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong triển khai thực hiện; trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định điều chỉnh mục tiêu, nhiệm vụ khi cần thiết; định kỳ hàng năm tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, Bộ Tư pháp kết quả thực hiện Kế hoạch trên phạm vi Thành phố; chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ trong tháng 8 năm 2018 trình Ủy ban nhân dân Thành phố thí điểm bổ sung chức năng, nhiệm vụ thực hiện công việc phục vụ cho tổ chức hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật cho một đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Tư pháp.

Giao đồng chí Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố - Giám đốc Sở Tư pháp tiếp tục hoàn thiện các văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố sau đây phù hợp với Kế hoạch này và ký ban hành (*Ủy viên ký thay Chủ tịch và đóng con dấu của Sở Tư pháp*) và triển khai đến các cơ quan, đơn vị liên quan để thực hiện hiệu quả:

- Các Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật hàng năm: năm 2018, năm 2019, năm 2020, năm 2021.

- Các Kế hoạch kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật hàng năm: năm 2018, năm 2019, năm 2020, năm 2021.

- Kế hoạch tổ chức và phát động phong trào thi đua lập thành tích chào mừng Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam giai đoạn 2018 - 2023, hướng tới kỷ niệm 10 năm triển khai Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam 09/11/2013 - 09/11/2023 trên địa bàn Thành phố.

- Kế hoạch thực hiện Đề án “Tuyên truyền, phổ biến trong cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân về nội dung của Công ước chống tra tấn và pháp luật Việt Nam về phòng, chống tra tấn” trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ được giao tại các văn bản nêu trên.

9. Đề nghị Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Hội Luật gia Thành phố, Đoàn Luật sư và các tổ chức thành viên của Mặt trận tham gia triển khai các nội dung của Kế hoạch này và các kế hoạch/đề án của Kế hoạch này trong tổ chức mình; chủ trì, phối hợp với sở, ban, ngành, đoàn thể Thành phố xây dựng, triển khai thực hiện các kế hoạch/đề án chi tiết của Kế hoạch này.

10. Đề nghị Tòa án nhân dân Thành phố, Viện kiểm sát nhân dân Thành phố và các sở, ban, ngành có liên quan chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc ngành tích cực phối hợp lồng ghép phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua hoạt động điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án để nâng cao nhận thức pháp luật, giáo dục ý thức tôn trọng, chấp hành

pháp luật trong cán bộ và Nhân dân; căn cứ vào điều kiện thực tiễn và yêu cầu nhiệm vụ, xây dựng, triển khai thực hiện các kế hoạch/đề án về phổ biến, giáo dục pháp luật phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

11. Ủy ban nhân dân các cấp căn cứ nội dung Kế hoạch này chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ đảm bảo thiết thực, chất lượng, hiệu quả. Phòng Tư pháp là cơ quan chủ trì, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận, huyện hướng dẫn, chỉ đạo, điều phối các hoạt động và kinh phí thực hiện Kế hoạch này, các kế hoạch/đề án về phổ biến, giáo dục pháp luật tại địa phương./.

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

Huỳnh Cách Mạng

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