



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 83

Ngày 01 tháng 10 năm 2018

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 04-9-2018- Quyết định số 30/2018/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ. 3
- 04-9-2018- Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND về ban hành Quy định về chính sách thu hút và phát triển đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học đối với lĩnh vực thành phố Hồ Chí Minh có nhu cầu trong giai đoạn 2018 - 2022. 18
- 04-9-2018- Quyết định số 32/2018/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung Khoản 8, Điều 6 Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ ban hành kèm theo Quyết định số 12/2016/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố. 41

- 05-9-2018- Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ban hành Quy định về tiêu chí đánh giá và phân loại biệt thự cũ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 43

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1

- 23-8-2018- Quyết định số 06/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 1. 51

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

- 24-8-2018- Quyết định số 10/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Gò Vấp. 65

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: 30/2018/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 9 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND
ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố
quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi
bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ**

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 Giao thông đường bộ ngày 13 tháng 11 năm 2008;

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

Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ

trường Bộ Giao thông vận tải về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ và Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 2566/TTr-SGTVT ngày 25 tháng 5 năm 2018, ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 10580/STP-VB ngày 20 tháng 10 năm 2017 và Công văn số 3124/STP-VB ngày 05 tháng 4 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố, nội dung cụ thể như sau:

1. Sửa đổi Điểm a, Khoản 1 Điều 1 như sau:

“a) Các công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ được quy định tại Điều 12 Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều tại Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ ban hành Quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ, Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2016 (bao gồm các công trình ngầm, công trình tạm thời có liên quan đến hoạt động thăm dò, khảo sát địa chất thực hiện công tác chuẩn bị xây dựng các công trình thiết yếu)”.

2. Sửa đổi Khoản 1, Khoản 10 Điều 2 như sau:

a) Sửa đổi Khoản 1, Điều 2 như sau:

“1. Phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ: được xác định theo quy định tại Chương II, Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ và Khoản 1, Khoản 2,

Điều 1 Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2016”.

b) Sửa đổi Khoản 10, Điều 2 như sau:

“10. Công trình thiết yếu: là các công trình được xác định theo Khoản 1, Điều 12 Thông tư số 50/2011/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều tại Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ và Khoản 5, Điều 1 của Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2016”.

3. Sửa đổi Khoản 6 Điều 4 như sau:

“6. Đối với các trường hợp cụ thể khác, các công trình được đầu tư xây dựng theo pháp luật về đầu tư, đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP), Sở Giao thông vận tải sẽ quyết định trên cơ sở xem xét ý kiến bằng văn bản của nhà đầu tư dự án PPP về an toàn giao thông, ảnh hưởng đến kết cấu công trình, thu phí và các vấn đề khác có liên quan.”

4. Sửa đổi, bổ sung Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 5 như sau:

a) Sửa đổi Khoản 1, Điều 5 như sau:

“1. Hồ sơ đề nghị chấp thuận xây dựng công trình:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị (bản chính) theo mẫu tại Phụ lục 1 kèm theo Quy định này.

*- Bản chính hồ sơ thiết kế, trong đó có bình đồ, trắc dọc, trắc ngang, vị trí đoạn tuyến có xây dựng công trình, thể hiện đầy đủ tọa độ (theo hệ VN 2000), cao độ (theo mốc cao độ Hòn Dấu). Bản vẽ phải thể hiện đầy đủ vị trí các công trình hiện hữu nằm trong khu vực xây dựng công trình và khu vực ảnh hưởng bởi việc xây dựng công trình có xác nhận của đơn vị quản lý công trình ngầm hiện hữu, trong đó thành phần hồ sơ đính kèm theo các tập tin định dạng *.dwg và *.pdf hoặc tương tự nhằm phục vụ cập nhật dữ liệu (các tập tin không bắt buộc phải có trong thành phần hồ sơ).*

- Trường hợp hồ sơ thiết kế là hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công, đối với công trình xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức

tạp khác, phải có Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).

- Trường hợp công trình xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa đường bộ phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến mặt đất, từ công trình đến mép ngoài dải phân cách giữa.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.”

b) Sửa đổi Khoản 2, Điều 5 như sau:

“2. Thời hạn giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.”

c) Sửa đổi Khoản 3, Điều 5 như sau:

“3. Văn bản chấp thuận xây dựng công trình có giá trị trong thời gian 18 tháng kể từ ngày ban hành; nếu quá thời hạn, phải làm thủ tục gia hạn. Thủ tục gia hạn quy định như sau:

a) Đơn đề nghị gia hạn (bản chính) theo mẫu tại Phụ lục 2 kèm theo Quy định này.

b) Thời gian giải quyết đối với thủ tục gia hạn: trong 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

c) Thời gian gia hạn: chỉ gia hạn một (01) lần với thời gian không quá 12 tháng.”

d) Sửa đổi Khoản 4, Điều 5 như sau:

“4. Trình tự, cách thức thực hiện thủ tục theo qui định như sau:

a) Cách thức thực hiện: tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại văn phòng cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính, thông qua hệ thống bưu chính hoặc các hình thức phù hợp khác.

b) Trình tự thực hiện như sau:

- Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ tại văn phòng cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục quy định tại Điều 4 của Quy định này;

- Đối với trường hợp nộp trực tiếp: Sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đúng quy định, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; nếu đúng quy định, cấp giấy hẹn trả kết quả; cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục tiến hành thẩm định hồ sơ: nếu đủ điều kiện, có văn bản chấp thuận.

- Đối với trường hợp nộp gián tiếp (qua hệ thống bưu chính hoặc bằng các hình thức phù hợp khác): Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định, chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ cơ quan có thẩm quyền phải có văn bản hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện; nếu đủ điều kiện, có văn bản chấp thuận.

Trường hợp không chấp thuận, cơ quan có thẩm quyền phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được thực hiện không quá một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.”

5. Sửa đổi Khoản 5, Điều 6 như sau:

“5. Đối với các trường hợp cụ thể khác, các công trình được đầu tư xây dựng theo pháp luật về đầu tư, đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP), Sở Giao thông vận tải sẽ xem xét quyết định trên cơ sở xem xét ý kiến bằng văn bản của nhà đầu tư dự án PPP liên quan về an toàn giao thông, ảnh hưởng đến kết cấu công trình, thu phí và các vấn đề khác có liên quan.”

6. Sửa đổi điểm a Khoản 3, Khoản 4 và Khoản 7 Điều 7 như sau:

a) Sửa đổi Điểm a, Khoản 3 Điều 7 như sau:

“3. Hồ sơ đề nghị cấp phép thi công xây dựng công trình nằm trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị (bản chính) theo mẫu tại Phụ lục 3 kèm theo Quy định này.

- Văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu)

- 02 bản thiết kế bản vẽ thi công, trong đó có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông đã được phê duyệt theo quy định (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu). Bản vẽ thiết kế bao gồm các thành phần như sau: bình đồ, trắc dọc, trắc ngang, vị trí đoạn tuyến có xây dựng công trình, thể hiện đầy đủ tọa độ, cao độ theo hệ tọa độ chuẩn Quốc gia. Các bản vẽ phải thể hiện đầy đủ vị trí các công trình hiện hữu nằm trong khu vực xây dựng công trình và khu vực ảnh hưởng bởi việc xây dựng công trình, trong đó thành phần hồ sơ đính kèm theo các tập tin định dạng *.dwg và *.pdf hoặc tương tự nhằm phục vụ cập nhật dữ liệu (các tập tin không bắt buộc phải có trong thành phần hồ sơ).

Đối với các công trình có quy mô nhỏ như: gắn đồng hồ nước riêng lẻ của tổ

chức, cá nhân, hồ sơ đấu nối thoát nước vào hệ thống chung của tổ chức, cá nhân, giao Sở Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện trên cơ sở rút gọn trình tự, thủ tục thực hiện thủ tục hành chính theo quy định này.”

b) Sửa đổi Khoản 4, Điều 7 như sau:

“4. Thời hạn giải quyết: trong 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.”

c) Sửa đổi Khoản 7, Điều 7 như sau:

“7. Trình tự thực hiện như sau:

- Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ tại văn phòng cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục quy định tại Điều 4 của Quy định này;

- Đối với trường hợp nộp trực tiếp: Sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đúng quy định, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; nếu đúng quy định, cấp giấy hẹn trả kết quả; cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục tiến hành thẩm định hồ sơ: nếu đủ điều kiện, cấp phép thi công.

- Đối với trường hợp nộp gián tiếp (qua hệ thống bưu chính hoặc bằng các hình thức phù hợp khác): Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định, chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ cơ quan có thẩm quyền phải có văn bản hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện; nếu đủ điều kiện, cấp phép thi công.

Trường hợp không chấp thuận, cơ quan có thẩm quyền phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được thực hiện không quá một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.”

7. Bổ sung Điều 7a vào sau Điều 7 như sau:

“Điều 7a. Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ

1. Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu áp dụng đối với công trình đường dây tải điện, thông tin, viễn thông vượt phía trên đường bộ có cột nằm ngoài hành lang an toàn đường bộ nhưng phải đảm bảo quy định về phạm vi bảo vệ trên không, giới hạn khoảng cách an toàn đường bộ theo chiều ngang theo quy định về bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

2. Thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, cách thức và trình tự thực hiện thủ tục

chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu (bản chính) theo mẫu tại Phụ lục 1a kèm theo Quy định này.

- 02 bản thiết kế bản vẽ thi công, trong đó có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông đã được phê duyệt theo quy định (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu). Bản vẽ thiết kế bao gồm các thành phần như sau: bình đồ, trắc dọc, trắc ngang, vị trí đoạn tuyến có xây dựng công trình, thể hiện đầy đủ tọa độ, cao độ theo hệ tọa độ chuẩn Quốc gia. Các bản vẽ phải thể hiện đầy đủ vị trí các công trình hiện hữu nằm trong khu vực xây dựng công trình và khu vực ảnh hưởng bởi việc xây dựng công trình, trong đó thành phần hồ sơ đính kèm theo các tập tin định dạng *.dwg và *.pdf hoặc tương tự nhằm phục vụ cập nhật dữ liệu (các tập tin không bắt buộc phải có trong thành phần hồ sơ).

- Trường hợp hồ sơ thiết kế là hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công, đối với công trình xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác, phải có Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).

- Trường hợp công trình xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa đường bộ phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến mặt đất, từ công trình đến mép ngoài dải phân cách giữa.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Thời hạn giải quyết: trong 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Văn bản chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu có giá trị trong thời gian 18 tháng kể từ ngày ban hành; nếu quá 18 tháng phải thực hiện thủ tục gia hạn. Thủ tục gia hạn thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 5 Quy định này.

đ) Cách thức thực hiện: tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại văn phòng cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính, thông qua hệ thống bưu chính hoặc các hình thức phù hợp khác.

e) *Trình tự thực hiện:*

- *Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ tại văn phòng cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục quy định tại Điều 4 của Quy định này;*

- *Đối với trường hợp nộp trực tiếp: Sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đúng quy định, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; nếu đúng quy định, cấp giấy hẹn trả kết quả; cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục tiến hành thẩm định hồ sơ: nếu đủ điều kiện, có văn bản chấp thuận và cấp phép thi công.*

- *Đối với trường hợp nộp gián tiếp (qua hệ thống bưu chính hoặc bằng các hình thức phù hợp khác): Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định, chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ cơ quan có thẩm quyền phải có văn bản hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện; nếu đủ điều kiện, có văn bản chấp thuận và cấp phép thi công.*

Trường hợp không chấp thuận, cơ quan có thẩm quyền phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được thực hiện không quá một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.”

8. Sửa đổi Khoản 2, Khoản 4 và Khoản 6 Điều 9 như sau:

a) *Sửa đổi Khoản 2, Điều 9 như sau:*

“2. Hạn chế đào đường để thi công các công trình nằm trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ vào các ngày lễ trong năm theo quy định của Nhà nước.

Hạn chế đào đường để thi công các công trình nằm trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ vào dịp Tết Nguyên đán hàng năm, từ ngày 23 tháng Chạp đến ngày mùng 08 tháng Giêng năm sau (theo Âm lịch). Chủ đầu tư có trách nhiệm thu dọn, tái lập và hoàn trả lại mặt bằng theo đúng quy định trước ngày 18 tháng Chạp (theo Âm lịch).

Chỉ xem xét cấp phép mới cho các công trình có rào chắn chiếm dụng mặt đường từ tháng 12 (Dương lịch) cho đến hết Tết Nguyên đán (Mùng 8 tháng Giêng) đối với các công trình sử dụng nguồn vốn ODA; công trình xử lý khắc phục sự cố cầu, đường bộ; công trình phục vụ lễ, hội, hoạt động chính trị theo Kế hoạch do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.”

b) *Sửa đổi Khoản 4, Điều 9 như sau:*

“4. Khi thi công lắp đặt công trình ngầm băng qua các tuyến Quốc lộ, khu vực

trung tâm thành phố, tuyến đường có mật độ giao thông cao, khu vực công cộng, đường phố chính thì công bằng biện pháp khoan ngầm, trường hợp không thể khoan ngầm mới sử dụng biện pháp đào cắt mặt đường.

Giao Sở Giao thông vận tải xây dựng và ban hành hướng dẫn về các biện pháp khoan kích ngầm, khoan kéo ống.”

c) Sửa đổi Khoản 6, Điều 9 như sau:

“6. Trong quá trình thực hiện dự án sử dụng mọi nguồn vốn, chủ đầu tư và các đơn vị liên quan phải thực hiện đúng quy định về quản lý chất lượng công trình xây dựng, quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ hiện hành.

a) Nếu tại công trình có tổ chức, cá nhân vi phạm và bị xử lý vi phạm hành chính mà tổ chức, cá nhân đó chưa chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính thì cơ quan có thẩm quyền cấp phép thi công tạm thời không tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp phép có tên chủ đầu tư (hoặc đơn vị cung ứng dịch vụ), nhà thầu thi công, tư vấn giám sát có liên quan đến công trình đã bị xử lý vi phạm hành chính đó cho đến khi tổ chức, cá nhân chấp hành đúng theo quyết định xử lý vi phạm hành chính đó.

b) Giao Sở Giao thông vận tải công bố rộng rãi kết quả đánh giá các đơn vị có liên quan thường xuyên vi phạm hành chính trên phương tiện thông tin đại chúng và cổng thông tin điện tử của Sở.

Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Thanh tra Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cập nhật, báo cáo kết quả tổng kết vào ngày 25 hàng tháng về Sở Giao thông vận tải danh sách các chủ đầu tư, nhà thầu thi công, tư vấn giám sát, tổ chức, cá nhân vi phạm và kết quả xử lý để Sở tổng hợp. Đây là một trong những tiêu chí để Sở Giao thông vận tải xem xét đánh giá thi đua hàng năm đối với Ủy ban nhân dân các quận, huyện.”

9. Sửa đổi Khoản 1, Khoản 2 Điều 12 như sau:

a) Sửa đổi Khoản 1, Điều 12 như sau:

“1. Các cơ quan quản lý đường bộ là đầu mối tiếp nhận các kế hoạch và yêu cầu thi công của các tổ chức (kể cả đường do quận, huyện trên địa bàn quản lý) và báo cáo về Sở Giao thông vận tải vào trước ngày 10 tháng 12 hàng năm.”

b) Sửa đổi Khoản 2, Điều 12 như sau:

“2. Trước tháng 10 hàng năm, các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thi công công trình nằm trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đang khai thác

phải đăng ký danh mục các dự án có nhu cầu (trừ các tuyến đường chuyên dùng trong các khu chế xuất, khu công nghiệp) cho các cơ quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với đường bộ, đường phố và Ủy ban nhân dân các quận, huyện, phường xã, thị trấn (trong danh mục nêu rõ về vị trí đào, yêu cầu kỹ thuật đối với phui đào, kế hoạch thực hiện). Trên cơ sở đăng ký, các cơ quan quản lý nhà nước về đường bộ, đường phố phối hợp với Ủy ban nhân dân các quận, huyện tổng hợp và đề xuất kế hoạch phối hợp cụ thể giữa các tổ chức, cá nhân để Sở Giao thông vận tải tổng hợp và thông báo cho các tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện đồng bộ.”

10. Sửa đổi Khoản 4, Khoản 7 Điều 15 như sau:

a) Sửa đổi Khoản 4, Điều 15 như sau:

“4. Các đơn vị thi công phải dự trữ đủ khối lượng vật tư sử dụng theo tiến độ thi công, thi công đến đâu thì tập kết vật tư đến đó; trường hợp vật tư không dùng hết thì ngay trong đêm phải vận chuyển đi nơi khác, không để rơi vãi trên mặt đường. Trong thời gian ngừng thi công, không được tập kết vật tư, thiết bị, xe máy thi công tại công trường để đảm bảo thông thoáng đường phố và mỹ quan đô thị. Nghiêm cấm việc tập kết vật tư, thiết bị, vật liệu xây dựng tại những khu vực chưa thi công.

- Thời gian tập kết vật tư phục vụ thi công thực hiện theo đúng giấy phép được cấp”.

b) Sửa đổi Khoản 7, Điều 15 như sau:

“7. Tất cả khối lượng vật liệu phục vụ thi công không được tập kết trực tiếp trên vỉa hè, dưới lòng đường, phải đựng trong bao và chuyển ngay lên phương tiện vận tải để vận chuyển ra khỏi công trường. Thời gian được phép tập kết là thời gian được phép thi công theo giấy phép thi công nhưng không được tập kết trong khoảng thời gian từ 05 giờ 00 đến 22 giờ 00.

Riêng trên địa bàn Quận 1, Quận 3, Quận 4, Quận 5, Quận 10, quận Bình Thạnh, quận Phú Nhuận, vật liệu rời phục vụ thi công phải chứa đựng trong bao; vật liệu ướt phục vụ thi công phải được chứa đựng trong bao, thùng chứa,... không để nước tràn ra lòng đường, vỉa hè.

Phương tiện vận tải để tập kết vật tư, vật liệu xây dựng và vận chuyển đất đào ra khỏi công trường bắt buộc phải được rửa sạch, phủ kín bạt thùng xe trước khi lưu thông vào, ra khỏi công trường. Trường hợp để vật tư trôi làm tắc nghẽn hệ thống thoát nước, ngoài việc bị xử phạt theo quy định, đơn vị thi công phải tổ chức nạo vét trả lại nguyên trạng ban đầu và thông báo trước cho đơn vị quản lý hệ thống thoát

nước theo phân cấp để kiểm tra, theo dõi; nếu không tự thực hiện được thì phải thuê đơn vị quản lý hệ thống thoát nước theo phân cấp nạo vét. Vệ sinh sạch sẽ khu vực xung quanh công trường sau khi kết thúc thi công trong ngày.”

11. Sửa đổi Khoản 1, Khoản 2 Điều 16 như sau:

a) Sửa đổi Khoản 1, Điều 16 như sau:

“1. Các cơ quan quản lý trực tiếp hệ thống hạ tầng kỹ thuật, Thanh tra Sở Giao thông vận tải, Thanh tra xây dựng có trách nhiệm cung cấp số điện thoại nóng của đơn vị và lãnh đạo phụ trách cho Sở Giao thông vận tải để thông báo rộng rãi cho các đơn vị liên quan và phối hợp xử lý các sự cố xảy ra trên đường bộ đang khai thác. Sự cố công trình hạ tầng kỹ thuật phải được cơ quan quản lý trực tiếp hệ thống hạ tầng kỹ thuật phân loại và xử lý theo quy định về quản lý và bảo trì chất lượng công trình xây dựng hiện hành của các cơ quan quản lý trực tiếp hệ thống hạ tầng kỹ thuật.

Các cơ quan quản lý trực tiếp hệ thống hạ tầng kỹ thuật có trách nhiệm rà soát, thống kê các dạng xử lý sự cố của ngành, cung cấp Quy trình xử lý các sự cố đối với từng ngành cho Sở Giao thông vận tải để công bố rộng rãi. Trường hợp các cơ quan quản lý trực tiếp hệ thống hạ tầng kỹ thuật không cung cấp, trong quá trình triển khai phải thực hiện theo Điều 6, Điều 7, Điều 8 của Quy định này.”

b) Sửa đổi Khoản 2, Điều 16 như sau:

“2. Xử lý sự cố đối với các công trình thiết yếu: Khi phát hiện hoặc nhận được thông tin về sự cố công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ, chủ đầu tư, chủ sở hữu hoặc người được giao quản lý, sử dụng công trình thiết yếu phải có trách nhiệm khắc phục ngay sự cố và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan. Trường hợp không khắc phục kịp thời gây ảnh hưởng đến giao thông đường bộ, cơ quan quản lý đường bộ tổ chức khắc phục để đảm bảo giao thông thông suốt và an toàn. Chủ đầu tư, chủ sở hữu hoặc người được giao quản lý, sử dụng công trình thiết yếu phải chịu toàn bộ trách nhiệm và kinh phí khắc phục sự cố.”

Điều 2. Hiệu lực, điều khoản chuyển tiếp

Quyết định này có hiệu lực từ ngày 15 tháng 9 năm 2018. Bãi bỏ Khoản 6, Điều 7, Khoản 1, Điều 8, Điều 10, Điều 11, Khoản 3, Khoản 4, Điều 12, Điều 13, Điều 14 Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Các nội dung khác không được đề cập trong Quyết định này vẫn thực hiện theo các quy định ban hành tại Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Đối với các công trình đã được phê duyệt hoặc đã nộp đầy đủ hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền về chấp thuận xây dựng, cấp phép thi công công trình thiết yếu trước thời điểm Quyết định này có hiệu lực thì vẫn áp dụng theo các nội dung tại Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014.

Điều 3. Giao Sở Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện về yêu cầu kỹ thuật khi thi công các công trình nằm trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ để triển khai thực hiện thống nhất.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, thủ trưởng các sở, ban ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Trần Vĩnh Tuyền

PHỤ LỤC 1a**Mẫu Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2018/QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố)

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

Số :

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng ... năm 201..

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÙNG THỜI ĐIỂM VỚI CẤP PHÉP THI CÔNG XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ

Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công...(3)...

Kính gửi: (4).....

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ Quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Căn cứ Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Căn cứ Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2016 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Căn cứ Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Căn cứ Quyết định số/2018/QĐ-UBND ngày tháng năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh,

- Căn cứ (...5..).

- (...2....) đề nghị được Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công (...6...) tại (...7...). Thời gian thi công bắt đầu từ ngày ...tháng ... năm ... đến hết ngày ...tháng ... năm ...

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

+ (...5...) (bản sao có xác nhận của Chủ đầu tư).

+ (...8...) (bản chính)..

+ (...9...)

(...2....) xin cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận. Đồng thời (...2....) xin cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

(...2....) xin cam kết thi công theo đúng Hồ sơ thiết kế đã được (...10...) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (...2....) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Thông tin các đơn vị liên quan:

Thông tin các đơn vị liên quan:

- Công ty tư vấn giám sát: ...(11)...; họ và tên giám sát trưởng ...; số điện thoại liên lạc: ...(12)...

- Công ty thi công: ...(13)...; họ và tên chỉ huy trưởng công trình:...; số điện thoại liên lạc: ...(14).../.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
-
- Lưu VT.

(.....2.....)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị cấp phép thi công (công trình hoặc thi công trên đường bộ đang khai thác);
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép,; ví dụ “Cấp phép thi công đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của Quốc lộ 1, Quận 12”.
- (4) Tên cơ quan cấp phép thi công (Sở Giao thông vận tải hoặc Ủy ban nhân dân các quận, huyện);
- (5) Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thuận thiết kế công trình của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền.
- (6) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép thi công.
- (7) Ghi đầy đủ lý trình, tên đường/quốc lộ, thuộc địa bàn quận/huyện nào.
- (8) Hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có Biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt
- (9) Các tài liệu khác nếu (...2...) thấy cần thiết.
- (10) Cơ quan phê duyệt Thiết kế bản vẽ thi công.
- (11) Tên đơn vị tư vấn giám sát
- (12) Số điện thoại bàn của công ty và điện thoại di động của giám sát trưởng.
- (13) Tên đơn vị thi công
- (14) Số điện thoại bàn của công ty và điện thoại di động của chỉ huy trưởng./.

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

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

Số: 31/2018/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 9 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy định về chính sách thu hút và phát triển đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học đối với lĩnh vực thành phố Hồ Chí Minh có nhu cầu trong giai đoạn 2018 - 2022

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 quyết số 54/2017/QH14 ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội về thí điểm cơ chế, chính sách đặc thù phát triển thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Nghị định số 76/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Nghị định số 14/2012/NĐ-CP ngày 07 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi Điều 7 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và Mục I Bảng phụ cấp chức vụ lãnh đạo (bầu cử, bổ nhiệm) trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước; cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân và Công an nhân dân ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 17/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Nghị định số 117/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 87/2014/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 24/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 7 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về quy định chi tiết thi hành Khoản 6 Điều 14 của Nghị định số 87/2014/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 04/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố về mức thu nhập của chuyên gia, nhà khoa học đối với lĩnh vực thành phố có nhu cầu thu hút giai đoạn 2018 - 2022;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2342/TTr-SNV ngày 25 tháng 6 năm 2018 và Tờ trình số 2775/TTr-SNV ngày 26 tháng 7 năm 2018, ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 4300/STP-VB ngày 16 tháng 5 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chính sách thu hút và phát triển đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học đối với lĩnh vực thành phố Hồ Chí Minh có nhu cầu trong giai đoạn 2018 - 2022.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 14 tháng 9 năm 2018 và thay thế Quyết định số 5715/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế thực hiện thí điểm một số chính sách thu hút chuyên gia khoa học và công nghệ vào làm việc tại 4 đơn vị: Khu Công nghệ cao, Khu Nông nghiệp Công nghệ cao, Viện Khoa học và Công nghệ Tính toán và Trung tâm Công nghệ Sinh học.

Đối với các chuyên gia đã thu hút theo quy chế ban hành kèm Quyết định số

5715/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố và các quy chế khác trước đây: Tiếp tục thực hiện chính sách hiện hành đến khi hết thời hạn hợp đồng hoặc nhiệm kỳ bổ nhiệm. Trường hợp đặc biệt cần gia hạn hợp đồng để hoàn thành công trình, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học mà chuyên gia đang trực tiếp phụ trách, cơ quan, đơn vị sử dụng chuyên gia trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Lê Thanh Liêm

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

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

QUY ĐỊNH

**Về chính sách thu hút và phát triển đội ngũ chuyên gia,
nhà khoa học đối với lĩnh vực thành phố Hồ Chí Minh
có nhu cầu trong giai đoạn 2018 - 2022**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2018
của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này điều chỉnh về trình tự, thủ tục thu hút, tuyển chọn và phát triển đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học đối với các lĩnh vực nêu tại Khoản 2 Điều 1 của Nghị quyết số 04/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố; quy định về việc đánh giá năng lực và phát triển đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học và trách nhiệm của các sở - ngành trong việc tổ chức triển khai thực hiện chính sách thu hút chuyên gia, nhà khoa học.

2. Quy định này được triển khai và áp dụng tại:

a) Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc các cơ quan, đơn vị nêu tại Điểm a Khoản này.

3. Không áp dụng Quy định này đối với các cơ quan, đơn vị trực thuộc Trung ương đóng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, các cơ quan, đơn vị ngành dọc và lực lượng vũ trang.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cá nhân có đủ tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể theo quy định tại Điều 6

Quy định này.

2. Cán bộ, công chức đang làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố không thuộc đối tượng được thu hút theo Quy định này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Hoạt động khoa học, công nghệ* là hoạt động nghiên cứu khoa học, nghiên cứu và triển khai thực nghiệm, phát triển công nghệ, ứng dụng công nghệ, dịch vụ khoa học, công nghệ, phát huy sáng kiến và hoạt động sáng tạo khác nhằm phát triển khoa học, công nghệ (Điều 3 Luật Khoa học và công nghệ năm 2013).

2. *Nhiệm vụ khoa học, công nghệ* là những vấn đề khoa học và công nghệ cần được giải quyết để đáp ứng yêu cầu thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, phát triển khoa học và công nghệ (Điều 3 Luật Khoa học và công nghệ năm 2013).

3. *Công nghệ cao* là công nghệ có hàm lượng cao về nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; được tích hợp từ thành tựu khoa học và công nghệ hiện đại; tạo ra sản phẩm có chất lượng, tính năng vượt trội, giá trị gia tăng cao, thân thiện với môi trường; có vai trò quan trọng đối với việc hình thành ngành sản xuất, dịch vụ mới hoặc hiện đại hóa ngành sản xuất, dịch vụ hiện có (theo Luật Công nghệ cao năm 2008).

4. *Chuyên gia, nhà khoa học* là người có trình độ và chuyên ngành đào tạo phù hợp với hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định pháp luật Việt Nam, có đủ tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tiễn và thành tích nghiên cứu khoa học; có công trình nghiên cứu được công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín trên thế giới, có công trình nghiên cứu xuất sắc đã được nghiệm thu hoặc sáng chế được công nhận đem lại hiệu quả cao, được ứng dụng trong sản xuất công nghiệp, nông nghiệp và các ngành, lĩnh vực khác. Chuyên gia, nhà khoa học phải có nhiều kinh nghiệm trong đào tạo, tư vấn, chuyển giao công nghệ, quản lý hoạt động khoa học, vận hành các thiết bị, dây chuyền sản xuất, thiết kế chế tạo các sản phẩm liên quan đến lĩnh vực chuyên môn (Khoản 3, Điều 1 Nghị quyết số 04/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố).

5. *Hoạch định chính sách* được hiểu là toàn bộ quá trình nghiên cứu, xây dựng và ban hành đầy đủ một chính sách, cụ thể là phân tích, đánh giá và đề xuất các hành động của chính quyền hướng tới một đối tượng chính sách cụ thể. Hoạt động hoạch định chính sách tại thành phố Hồ Chí Minh là nghiên cứu, xây dựng và ban hành các

chương trình, kế hoạch, đề án, dự án hoặc các văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh các hoạt động phát triển kinh tế, chính trị, văn hóa, xã hội trên các lĩnh vực của thành phố.

6. *Người Việt Nam ở nước ngoài* là công dân Việt Nam và người gốc Việt Nam cư trú, sinh sống lâu dài ở nước ngoài (Điều 3 Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008).

Điều 4. Lĩnh vực thu hút

1. Thu hút đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học cho các lĩnh vực trọng điểm mà thành phố có nhu cầu nêu tại Khoản 2, Điều 1 Nghị quyết số 04/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Căn cứ theo tình hình thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội của thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thường xuyên rà soát, tham mưu trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét điều chỉnh, bổ sung danh mục lĩnh vực thu hút theo quy định.

Điều 5. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm thu hút kịp thời, đủ về số lượng và đúng về chất lượng đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học có trình độ, năng lực chuyên môn cao, phẩm chất tốt, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh trong thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế sâu rộng của thành phố.

2. Bảo đảm thống nhất, đồng bộ và khả thi cao từ khâu tìm kiếm, mời gọi, sử dụng và đãi ngộ đối với chuyên gia, nhà khoa học có năng lực nghiên cứu khoa học tiêu biểu, có khả năng hoạch định chiến lược... gắn với đào tạo, bồi dưỡng và phát triển bền vững nguồn lực con người trong từng cơ quan, đơn vị và toàn thành phố.

3. Bảo đảm tuyển chọn đúng và đủ lực lượng chuyên gia, nhà khoa học có đủ phẩm chất, đạo đức và trí tuệ, năng lực, sức khỏe nhằm xây dựng và thực hiện các nhiệm vụ chiến lược của thành phố. Việc thu hút, tuyển chọn và phát triển chuyên gia, nhà khoa học phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh, công bằng và có tính kế thừa.

Điều 6. Tiêu chuẩn của chuyên gia, nhà khoa học

1. Tiêu chuẩn chung

Chuyên gia, nhà khoa học phải có đầy đủ các tiêu chuẩn chung như sau:

a) Có lý lịch rõ ràng. Nếu có quốc tịch nước ngoài thì không thuộc diện cấm hoặc

hạn chế nhập cảnh theo quy định của pháp luật Việt Nam.

b) Có đủ sức khỏe và đủ năng lực hành vi dân sự.

c) Không thuộc đối tượng đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

d) Đến thời điểm nộp hồ sơ, người đăng ký tham gia phải đảm bảo sẵn sàng nhận nhiệm vụ.

đ) Trường hợp đang ký hợp đồng với các tổ chức, cá nhân theo chương trình, dự án khác thì vẫn được tham dự nếu các điều khoản của hợp đồng lao động đang ký kết không mâu thuẫn với các yêu cầu của việc thu hút chuyên gia theo Quy định này.

2. Tiêu chuẩn cụ thể

a) Căn cứ báo cáo chi tiết nhu cầu của mỗi cơ quan, đơn vị và đề xuất của Hội đồng khoa học của thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố sẽ có thông báo cụ thể tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác, thành tích khoa học, chuyển giao công nghệ, cấp độ và số lượng giải thưởng... mà người tham gia cần phải đạt được.

b) Chuyên gia, nhà khoa học tham gia vào vị trí nào phải đáp ứng đầy đủ yêu cầu cụ thể của vị trí đó.

Chương II

TỔ CHỨC TUYỂN CHỌN

Điều 7. Các bước chuẩn bị

1. Xác định lĩnh vực thu hút và nội dung các chủ đề, công trình nghiên cứu.

a) Căn cứ tình hình thực tiễn kinh tế - xã hội và định hướng phát triển các nhóm ngành, lĩnh vực ưu tiên, các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố *danh mục các lĩnh vực, chương trình, dự án, đề tài... mà thành phố đang có nhu cầu thu hút chuyên gia, nhà khoa học.*

b) Các cơ quan, đơn vị nêu tại Điểm a, Khoản 1, Điều 2 Quy định này đánh giá thực trạng tình hình thực hiện nhiệm vụ; kịp thời lập *báo cáo chi tiết nhu cầu dự kiến thuê chuyên gia khoa học* (vị trí, số lượng, tiêu chuẩn, lĩnh vực hoạt động,...) gửi Ủy

ban nhân dân thành phố để thẩm định, thống nhất ý kiến đưa vào chỉ tiêu tuyển chọn.

c) Việc đề xuất nhu cầu cần thu hút chuyên gia, nhà khoa học của các cơ quan, đơn vị phải dựa trên *đánh giá chính xác về điều kiện, nhu cầu cấp thiết* đối với sự phát triển của cơ quan, đơn vị và định hướng của thành phố.

2. Thẩm định nhu cầu

a) Hội đồng khoa học của thành phố do Ủy ban nhân dân thành phố thành lập và quy định trách nhiệm, quyền hạn cụ thể đối với từng thành viên.

b) Hội đồng khoa học của thành phố chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung sau đây:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố về định hướng, chiến lược và những nhiệm vụ trọng tâm cần thu hút chuyên gia, nhà khoa học.

- Thẩm định và tư vấn, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố về sự cần thiết, chỉ tiêu và yêu cầu cụ thể đối với từng vị trí cần thu hút chuyên gia, nhà khoa học.

- Quy định thành phần hồ sơ tham gia ứng tuyển của từng vị trí; đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố quyết định hình thức và thời hạn hợp đồng ký kết với các chuyên gia, nhà khoa học đã được tuyển chọn.

- Tham mưu, đề xuất nhân sự cụ thể về các thành viên khác của Tổ Tư vấn theo quy định tại Điều 11 Quy định này.

Điều 8. Kế hoạch thu hút và thông báo

1. Căn cứ báo cáo đề xuất của Hội đồng khoa học của thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, ban hành Kế hoạch thu hút chuyên gia, nhà khoa học để đáp ứng yêu cầu nhân lực cho các cơ quan, đơn vị.

2. Nội dung kế hoạch thu hút bao gồm:

a) Nhu cầu thu hút: Mô tả theo từng vị trí việc làm của từng cơ quan, đơn vị và số lượng, chỉ tiêu cụ thể.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn và những lưu ý đối với người đăng ký dự tuyển.

c) Thành phần hồ sơ, thời gian và địa điểm nhận hồ sơ, thông tin liên hệ...

d) Quy trình các bước thực hiện tuyển chọn, thời gian báo cáo, thuyết minh dự án, thời gian nhận kết quả.

3. Thông báo thu hút chuyên gia, nhà khoa học được đăng tải công khai bằng tiếng Việt và tiếng Anh ít nhất 03 lần liên tiếp trên 03 phương tiện thông tin đại chúng gồm báo viết, báo nói, báo hình của Trung ương hoặc thành phố; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của thành phố và trang tin điện tử của các cơ quan, đơn vị đề xuất thu hút chuyên gia.

Điều 9. Quy trình tuyển chọn

1. Hội đồng khoa học của thành phố cùng với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố quy định cụ thể về trình tự thực hiện các bước của quy trình tuyển chọn.

2. Quy trình tuyển chọn đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả và giảm thiểu thời gian chờ đợi của chuyên gia và của cơ quan, đơn vị.

Điều 10. Đăng ký tham dự và thẩm định hồ sơ

1. Căn cứ yêu cầu, điều kiện của các vị trí được nêu trong thông báo tuyển chọn, chuyên gia, nhà khoa học có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện nêu tại Điều 6 Quy định này chuẩn bị thành phần hồ sơ cần thiết theo yêu cầu của từng vị trí thu hút.

a) Chuyên gia, nhà khoa học phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả và xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Chuyên gia, nhà khoa học chỉ đăng ký ở một vị trí phù hợp với trình độ chuyên môn, kinh nghiệm và năng lực của mình. Hồ sơ đăng ký không hoàn trả lại.

2. Sở Khoa học và Công nghệ thay mặt Ủy ban nhân dân thành phố và Hội đồng khoa học của thành phố thực hiện tiếp nhận hồ sơ đăng ký của các ứng viên; đồng thời chịu trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định hồ sơ của ứng viên đối với các nội dung sau đây:

a) Sự phù hợp giữa lĩnh vực hoạt động chuyên môn của ứng viên với phạm vi, yêu cầu của vị trí ứng tuyển;

b) Số lượng, thành phần hồ sơ dự tuyển;

c) Chất lượng, tiêu chuẩn và tính hợp pháp của các văn bản chứng minh năng lực chuyên môn, kinh nghiệm công tác theo quy định về khoa học và công nghệ.

Điều 11. Cách thức tuyển chọn

1. Trên cơ sở đề xuất của Hội đồng khoa học của thành phố và các sở - ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân thành phố thành lập **Tổ tư vấn về thu hút, tuyển chọn chuyên gia, nhà khoa học** để gặp gỡ, lắng nghe các chuyên gia, nhà khoa học trình bày về phương hướng, kế hoạch thực hiện dự án, công trình của mình.

2. Tổ tư vấn của thành phố do Hội đồng khoa học của thành phố đề xuất nhân sự cụ thể và gồm các thành viên như sau:

a) Thành viên cơ cấu:

- Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ;
- Lãnh đạo Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở Tư pháp;
- Lãnh đạo sở - ngành, cơ quan, đơn vị có nhu cầu thuê chuyên gia, nhà khoa học;
- Lãnh đạo cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực có nhu cầu thu hút, tuyển chọn;
- Các chuyên gia, nhà khoa học đầu ngành trong ngành, lĩnh vực có nhu cầu thu hút, tuyển chọn (ít nhất 02 chuyên gia).

b) Thành viên khác:

Số lượng, cơ cấu cụ thể của các thành viên khác do Hội đồng khoa học của thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

3. Trách nhiệm của Tổ tư vấn

a) Thông tin đến chuyên gia, nhà khoa học về yêu cầu nhiệm vụ mà Ủy ban nhân dân thành phố đặt hàng.

b) Đánh giá về năng lực của chuyên gia, nhà khoa học (thông qua phần trình bày kế hoạch nghiên cứu của chuyên gia, nhà khoa học) và đề xuất Hội đồng khoa học của thành phố báo cáo trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

Điều 12. Thực hiện thủ tục tiếp nhận và ký kết hợp đồng

1. Ký kết hợp đồng lao động

a) Ngay sau khi có kết quả, thủ trưởng cơ quan, đơn vị có nhu cầu thu hút tiến hành xây dựng dự thảo hợp đồng lao động với chuyên gia, nhà khoa học.

b) Nội dung hợp đồng lao động thể hiện đầy đủ quyền lợi và trách nhiệm cụ thể của các bên trong thời gian thực hiện nhiệm vụ về: Mức trợ cấp ban đầu; tiền lương hàng tháng; tỉ lệ % tiền thưởng trên tổng mức đầu tư/giá trị của công trình, dự án, đề án, mô hình được phê duyệt và triển khai, áp dụng có hiệu quả tại thành phố; quản lý và sử dụng kinh phí được cấp để thực hiện nhiệm vụ; chế độ báo cáo; trách nhiệm bồi thường khi vi phạm các điều, khoản đã ký kết...*Cơ quan, đơn vị đã tiếp nhận chuyên gia, nhà khoa học chịu trách nhiệm về nội dung hợp đồng.*

c) Người đứng đầu các cơ quan đơn vị nêu tại Điểm a Khoản 2 Điều 1 thuộc thành phố thực hiện ký hợp đồng lao động với chuyên gia, nhà khoa học. *Thời hạn ký hợp đồng lao động căn cứ theo thời hạn thực hiện của công trình, đề án, dự án, kế hoạch được giao (thời hạn hợp đồng do Hội đồng khoa học của thành phố đề xuất).*

2. Hỗ trợ thực hiện thủ tục cấp phép cho lao động là người nước ngoài

a) Các trường hợp chuyên gia, nhà khoa học đã được tuyển chọn và ký kết hợp đồng là người Việt Nam ở nước ngoài, người nước ngoài sẽ được cơ quan, đơn vị tiếp nhận hỗ trợ thực hiện các thủ tục về xin giấy phép lao động tại Việt Nam.

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, hỗ trợ chuyên gia, nhà khoa học và đơn vị sử dụng chuyên gia thực hiện thủ tục cấp phép cho lao động là người nước ngoài được thuận lợi và theo đúng quy định pháp luật.

Chương III

CƠ CHẾ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI CHUYÊN GIA, NHÀ KHOA HỌC

Điều 13. Chính sách tiền lương

Thực hiện theo Khoản 4, Điều 1 Nghị quyết số 04/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố, cụ thể:

1. Trợ cấp ban đầu

Áp dụng mức trợ cấp ban đầu (*Chỉ áp dụng một lần và áp dụng cho lần ký hợp đồng đầu tiên*) để khuyến khích và ổn định công tác cụ thể là 100.000.000 đồng (một trăm triệu đồng).

2. Tiền lương hàng tháng

a) Chuyên gia, nhà khoa học được chi trả mức lương hàng tháng tính theo hệ số của Bảng lương Chuyên gia cao cấp ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang, cụ thể như sau:

- Những trường hợp là giáo sư, phó giáo sư: được hưởng bậc 2 (hệ số 9,40).
- Các trường hợp còn lại: được hưởng bậc 1 (hệ số 8,80).

b) Tiền lương hàng tháng nêu trên đã bao gồm: tiền công lao động, chi phí phương tiện đi lại làm việc, công tác; tiền công làm thêm giờ, ngoài giờ vào các ngày nghỉ, lễ. Đồng thời, *mức lương này được dùng để tính đóng bảo hiểm xã hội và các khoản đóng góp khác của người lao động theo quy định pháp luật.*

c) Trường hợp chuyên gia thực hiện tốt nghĩa vụ theo hợp đồng, có thành tích xuất sắc và có nhiều cống hiến cho cơ quan, đơn vị, được *tiếp tục ký hợp đồng cho giai đoạn tiếp theo thì được hưởng mức lương cao hơn 01 bậc so với mức lương được hưởng của hợp đồng đầu tiên.* Mức lương khi tái ký hợp đồng này không thay đổi và không phụ thuộc vào số lần ký kết. Cụ thể:

- Những đối tượng đang hưởng bậc 2 (hệ số 9,40): khi ký hợp đồng lần 2 trở đi được hưởng bậc 3 (hệ số 10,0) và cố định cho tất cả các lần tái ký hợp đồng.

- Những đối tượng đang hưởng bậc 1 (hệ số 8,80): khi ký hợp đồng lần 2 trở đi được hưởng bậc 2 (hệ số 9,40) và cố định cho tất cả các lần tái ký hợp đồng.

3. Chế độ lương và các chính sách trong thời gian nghỉ thai sản và nghỉ việc riêng thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 14. Chính sách ưu đãi, khuyến khích nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

Thực hiện theo Khoản 4, Điều 1 Nghị quyết số 04/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố, cụ thể:

1. Phụ cấp hỗ trợ, khuyến khích nghiên cứu khoa học, công nghệ

Mức phụ cấp khuyến khích nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ mà chuyên gia, nhà khoa học được hưởng sau khi hoàn thành nhiệm vụ cụ thể như sau:

a) Cứ mỗi một công trình, đề án, đề tài nghiên cứu khoa học, giải pháp, sáng kiến, đổi mới kỹ thuật, công nghệ (gọi tắt là “công trình nghiên cứu”) từ cấp thành phố và

tương đương trở lên được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền phê duyệt, công nhận bằng văn bản thì được hưởng phụ cấp khuyến khích bằng 1% tổng kinh phí ngân sách thành phố chi trả cho công trình nghiên cứu đó. Tổng mức hỗ trợ khuyến khích không thấp hơn 50.000.000 đồng/người/công trình nghiên cứu (năm mươi triệu đồng).

Trường hợp tổng mức ngân sách thành phố đầu tư cho công trình nghiên cứu đã được phê duyệt hoặc cấp phép, công nhận chính thức vượt quá 100.000.000.000 đồng (một trăm tỉ đồng) thì mức hỗ trợ tối đa là 1.000.000.000 đồng/người/công trình nghiên cứu (một tỉ đồng).

b) Trường hợp có nhiều chuyên gia, nhà khoa học cùng tham gia tổ nghiên cứu, soạn thảo, xây dựng công trình nghiên cứu (gọi tắt là *tổ chuyên gia*) thì tổng số tiền phụ cấp khuyến khích cho tổ chuyên gia là 1% tổng kinh phí ngân sách thành phố chi trả cho công trình nghiên cứu đó. Mức phụ cấp không thấp hơn 30.000.000 đồng/người/công trình nghiên cứu (ba mươi triệu đồng) và tổng số tiền phụ cấp cho tổ chuyên gia không vượt quá 1.500.000.000 đồng/công trình nghiên cứu (một tỉ năm trăm triệu đồng).

c) Các thành viên được hưởng mức phụ cấp theo tỉ lệ công sức đóng góp (phải có bảng đánh giá cụ thể) hoặc theo tỉ lệ thỏa thuận của các thành viên trong tổ đối với tổng mức phụ cấp đã chi trả cho tập thể tổ chuyên gia. Trong trường hợp không thỏa thuận được tỉ lệ hưởng giữa các thành viên thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuê chuyên gia căn cứ kết quả đánh giá xem xét, quyết định.

2. Quản lý, khai thác sản phẩm khoa học, công nghệ

a) Cơ quan, đơn vị thuê chuyên gia, nhà khoa học có toàn bộ quyền sở hữu và quyền khai thác, sử dụng đối với toàn bộ các tài sản trí tuệ phát sinh từ kết quả nghiên cứu của các chuyên gia, nhà khoa học đã thu hút có liên quan đến lĩnh vực được thuê trong thời hạn hợp đồng.

b) Chuyên gia, nhà khoa học được cơ quan, đơn vị xem xét, cho hưởng phần phân chia lợi nhuận từ kết quả thương mại hóa sản phẩm nghiên cứu theo quy định của Luật Khoa học Công nghệ, Luật Chuyển giao công nghệ và Luật Sở hữu trí tuệ.

Điều 15. Chính sách hỗ trợ về nhà ở, phương tiện đi lại

1. Chính sách hỗ trợ về nhà ở

a) Đối với các chuyên gia, nhà khoa học có nhu cầu nhà ở thì được xem xét bố trí

nhà ở công vụ, nhà ở dành cho đội ngũ chuyên gia trong trường hợp cơ quan, đơn vị có nguồn quỹ nhà công vụ theo quy định pháp luật hiện hành.

b) Trường hợp cơ quan, đơn vị không bố trí được nhà công vụ thì chuyên gia, nhà khoa học được xem xét, hỗ trợ tối đa 50% kinh phí thuê nhà ở và số tiền hỗ trợ *không vượt quá 7.000.000 đồng/tháng (bảy triệu đồng)*.

2. Chính sách hỗ trợ phương tiện đi lại, làm việc

Cơ quan, đơn vị tiếp nhận chuyên gia, nhà khoa học tạo điều kiện, bố trí phương tiện đi lại, làm việc cho các chuyên gia, nhà khoa học trong khả năng, điều kiện của cơ quan, đơn vị.

Điều 16. Đầu tư cơ sở vật chất và tạo môi trường làm việc

1. Cơ quan, đơn vị tiếp nhận tiến hành *phân công, giao nhiệm vụ cho các chuyên gia, nhà khoa học* thực hiện các công trình theo yêu cầu công việc và nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị được giao.

2. Cơ quan, đơn vị sử dụng chuyên gia, nhà khoa học phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm:

a) Kiến nghị Ủy ban nhân dân thành phố tăng cường đầu tư xây dựng, nâng cấp các phòng thí nghiệm chuyên ngành cho các trường đại học, viện, trung tâm nghiên cứu.

b) Giới thiệu, tạo điều kiện cho chuyên gia, nhà khoa học dễ dàng *tiếp cận và sử dụng chung phòng thí nghiệm* của các trường đại học, viện, trung tâm nghiên cứu nhằm khai thác hiệu quả kinh phí đầu tư phát triển cơ sở vật chất.

c) Đề xuất chế độ ưu tiên cho các chuyên gia, nhà khoa học được sử dụng miễn phí phòng thí nghiệm, cơ sở dữ liệu, thư viện của thành phố phục vụ công tác nghiên cứu.

3. Cơ quan, đơn vị ưu tiên xem xét, *bố trí kinh phí nghiên cứu* đề án, đề tài và đầu tư trang thiết bị phù hợp cho việc nghiên cứu, biên soạn các văn bản, công trình khoa học, đề án, dự án theo điều kiện và khả năng của cơ quan, đơn vị.

4. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm *xây dựng môi trường làm việc* chuyên nghiệp, cởi mở, tăng cường dân chủ, tiếp thu các ý kiến xác đáng của chuyên gia, nhà khoa học; tạo mọi điều kiện cho chuyên gia, nhà khoa học tiếp cận, khai thác thông tin, tài liệu chuyên ngành phục vụ hoạt động chuyên môn và nghiên cứu khoa

học, các tài liệu thuộc bí mật nhà nước khi được cấp có thẩm quyền cho phép.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC VÀ PHÁT TRIỂN ĐỘI NGŨ CHUYÊN GIA, NHÀ KHOA HỌC

Điều 17. Yêu cầu đối với chuyên gia, nhà khoa học

1. Chuyên gia, nhà khoa học phải nghiêm túc thực hiện tốt các yêu cầu sau đây:

a) Thực hiện và chấp hành nghiêm quy định pháp luật, nội quy cơ quan, đơn vị.

b) Phát huy tinh thần chủ động, sáng tạo, tích cực, gương mẫu trong công tác tìm hiểu, nghiên cứu các đề án, công trình nghiên cứu khoa học, công nghệ trong lĩnh vực có liên quan đến công việc được phân công. Chủ động nghiên cứu các giải pháp cải tiến khoa học kỹ thuật, giải pháp đổi mới quản lý, vận hành các quy trình, thủ tục đang áp dụng tại cơ quan, đơn vị.

c) Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ khác đã cam kết theo quy định pháp luật.

2. Người không đáp ứng được yêu cầu được xác định là một trong các trường hợp sau đây:

a) Vi phạm pháp luật, nội quy cơ quan, đơn vị và/hoặc không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo Khoản 1 Điều này.

b) Vi phạm các nghĩa vụ đã cam kết theo các điều khoản hợp đồng thuê chuyên gia đã ký với cơ quan, đơn vị chủ quản.

c) Chất lượng công trình nghiên cứu khoa học, sản phẩm công nghệ hoặc đề án, đề tài, dự án đề xuất bị đánh giá là “không đạt yêu cầu” cụ thể:

- Không đạt yêu cầu về tiến độ và chất lượng nghiên cứu hoặc bị phát hiện là sao chép, vi phạm bản quyền sở hữu trí tuệ hoặc giả mạo công trình nghiên cứu;

- Có nội dung trái với quy định pháp luật hoặc vi phạm quy định pháp luật trong các khâu của quá trình nghiên cứu.

d) Bị phát hiện sử dụng bằng cấp, chứng chỉ giả mạo hoặc khai báo không trung thực về thành tích học thuật, nghiên cứu.

đ) Sử dụng thông tin, tài liệu nghiên cứu vào mục đích trục lợi cá nhân; phát tán,

làm lộ thông tin, tài liệu quan trọng thuộc bí mật nhà nước.

Điều 18. Đánh giá năng lực, chất lượng hoàn thành nhiệm vụ

1. Trách nhiệm đánh giá năng lực chuyên gia, nhà khoa học

a) Việc đánh giá năng lực chuyên gia được thực hiện thông qua đánh giá tiến độ thực hiện và chất lượng đề án, đề tài, công trình nghiên cứu, sản phẩm khoa học thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

b) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tiếp nhận chuyên gia, nhà khoa học *chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố* về chất lượng công trình nghiên cứu, dự án, đề án, nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị được giao; chịu trách nhiệm về hiệu quả khai thác và phát huy năng lực của chuyên gia, nhà khoa học đã thu hút.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị đánh giá năng lực chuyên gia, nhà khoa học đảm bảo chính xác và hiệu quả, tập trung các vấn đề:

- Thành phần tham gia đánh giá;
- Phương thức, nội dung và quy trình đánh giá;
- Báo cáo chất lượng các công trình, đề tài nghiên cứu hoặc đề xuất;
- Kinh phí tổ chức đánh giá;
- Phương án giải quyết và trách nhiệm của các bên, các tổ chức, cá nhân đối với các công trình, đề tài, đề án không đạt yêu cầu.

3. Quy trình đánh giá

a) Định kỳ 03 tháng, cơ quan, đơn vị sử dụng chuyên gia, nhà khoa học chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức đánh giá, thẩm định tiến độ hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết và chất lượng các công trình nghiên cứu do các chuyên gia, tổ chuyên gia thực hiện.

b) Sau khi hoàn thành quy trình đánh giá phải có ***biên bản kết luận kết quả đánh giá có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng chuyên gia và đại diện Sở Khoa học và Công nghệ*** gửi về Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Khoa học và Công nghệ và Sở Nội vụ để tổng hợp).

Điều 19. Quản lý đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học

1. Các cơ quan, đơn vị phối hợp với Sở Nội vụ và Sở Khoa học và Công nghệ thường xuyên theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ của chuyên gia, nhà khoa học; kịp thời báo cáo kết quả đánh giá năng lực và những đề xuất, kiến nghị liên quan đến chính sách thu hút theo Quy định này về Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Sở Nội vụ phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm tổng hợp kết quả sử dụng chuyên gia, nhà khoa học và đề xuất danh mục các ngành, lĩnh vực cần thu hút và chính sách phát triển đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học cho Ủy ban nhân dân thành phố để báo cáo Hội đồng nhân dân thành phố xem xét và điều chỉnh chính sách cho phù hợp.

Điều 20. Chính sách áp dụng đối với các trường hợp không đạt yêu cầu

1. Cơ quan, đơn vị sử dụng chuyên gia, nhà khoa học phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định không tiếp tục cho hưởng các chính sách ưu đãi về tiền lương, các khoản phụ cấp khuyến khích và các chính sách ưu tiên khác.

Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành thủ tục chấm dứt hợp đồng và thu hồi các khoản kinh phí đã cấp để phục vụ nghiên cứu khoa học, công nghệ nhưng chưa sử dụng hết hoặc chi trả sai quy định (nếu có).

2. Trường hợp có phát sinh khiếu nại, tố cáo hoặc sai phạm liên quan đến quản lý, theo dõi và thực hiện các chính sách thu hút, đãi ngộ chuyên gia, nhà khoa học thì tiến hành xử lý theo quy định pháp luật.

Điều 21. Giao lưu, đối thoại và tôn vinh

1. Giao lưu, đối thoại

a) Thủ trưởng các sở - ngành, các cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng chuyên gia, nhà khoa học thường xuyên quan tâm, theo dõi, định kỳ tổ chức đối thoại, tham vấn và xem xét, giải quyết hoặc tổng hợp, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố về các vấn đề và chính sách liên quan đến thu hút đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học.

b) Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức hội nghị giao lưu, đối thoại giữa lãnh đạo thành phố với các chuyên gia, nhà khoa học **ít nhất 01 lần/năm** để trao đổi, lắng nghe ý kiến; tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng, tháo gỡ khó khăn, tạo điều kiện để đội ngũ chuyên gia, phát huy năng lực, tinh thần cống hiến cho sự phát triển của thành phố. Trên cơ sở đề xuất của các sở - ngành và kết quả tổng hợp từ các hội nghị giao lưu, đối

thoại, Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, bổ sung, hoàn thiện cơ chế, chính sách của thành phố về thu hút, phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao.

2. Tôn vinh, khen thưởng

a) Các trường hợp có nhiều đóng góp, thành tích đặc biệt xuất sắc, có ảnh hưởng tích cực và rộng rãi đối với ngành, lĩnh vực và toàn thành phố thì được xem xét, trao tặng các giải thưởng, bằng khen và các hình thức ghi nhận, tôn vinh xứng đáng với kết quả cống hiến.

b) Thành phố xây dựng các giải thưởng tôn vinh riêng cho đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học có thành tích tiêu biểu, có đóng góp lớn cho sự phát triển của thành phố theo đúng quy định pháp luật về xây dựng tiêu chí, công bố, thẩm định và trao tặng giải thưởng.

Chương V KINH PHÍ THỰC HIỆN

Điều 22. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí thực hiện việc thu hút, tuyển chọn và phát triển chuyên gia, nhà khoa học được bố trí từ nguồn ngân sách thành phố. Việc xây dựng dự toán, giao kinh phí để thực hiện quy trình tuyển chọn và chi trả các chế độ, chính sách đãi ngộ, thu hút chuyên gia, nhà khoa học được thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Các cơ quan, đơn vị có liên quan tiếp tục nghiên cứu, xây dựng các chính sách ưu đãi, xã hội hóa, tăng cường thu hút các nguồn lực đầu tư ngoài ngân sách của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để bổ sung, tăng hiệu quả thực hiện các chính sách thu hút chuyên gia và phát huy nhân tài.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan có liên quan hướng dẫn, triển khai thực hiện Quy định này.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan có liên quan

tiếp nhận báo cáo chi tiết nhu cầu thu hút chuyên gia và tham mưu trình Ủy ban nhân dân thành phố về các vấn đề có liên quan đến Hội đồng khoa học của thành phố và Kế hoạch thu hút, tuyển chọn chuyên gia, nhà khoa học theo đúng quy định và mục tiêu đề ra.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tiếp nhận báo cáo và tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chính sách thu hút, tuyển chọn đảm bảo nghiêm túc, công khai, minh bạch, công bằng, khách quan; lựa chọn đúng và đủ số lượng chuyên gia, nhà khoa học đáp ứng nhu cầu của thành phố.

4. Phối hợp với các cơ quan có liên quan tổng hợp kết quả đánh giá năng lực của chuyên gia, nhà khoa học đã thu hút và các vấn đề khó khăn, vướng mắc phát sinh, định kỳ báo cáo Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, chỉ đạo.

5. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan có liên quan xây dựng hệ thống các danh hiệu, giải thưởng khuyến khích cho đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học tiêu biểu cấp thành phố.

6. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo và các vấn đề phát sinh theo quy định pháp luật.

Điều 24. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan hướng dẫn, triển khai thực hiện Quy định này.

2. Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan tiếp nhận báo cáo chi tiết nhu cầu thu hút chuyên gia, tham mưu trình Ủy ban nhân dân thành phố các vấn đề liên quan đến Hội đồng khoa học của thành phố và Kế hoạch thu hút, tuyển chọn chuyên gia, nhà khoa học theo nhu cầu của các cơ quan, đơn vị theo đúng quy định và mục tiêu Kế hoạch đề ra.

3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện đúng quy trình tuyển chọn đảm bảo nghiêm túc, công khai, minh bạch, công bằng, khách quan; lựa chọn đúng và đủ số lượng chuyên gia, nhà khoa học đáp ứng yêu cầu phát triển của các cơ quan, đơn vị.

4. Thay mặt Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm tổng hợp tình hình phát triển và đề xuất các chính sách liên quan đến đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học. Phối hợp với các cơ quan sử dụng chuyên gia, nhà khoa học định kỳ theo dõi, kiểm tra, đánh

giá kết quả và các vấn đề khó khăn, vướng mắc phát sinh, định kỳ báo cáo Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, chỉ đạo.

5. Phối hợp với Sở Ngoại vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các trường đại học, viện, trung tâm nghiên cứu trong và ngoài nước để tìm kiếm, phát hiện, tuyển chọn các đối tượng có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn để giới thiệu, khuyến khích các nhân sĩ, trí thức, chuyên gia khoa học và công nghệ tham dự.

6. Phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo và các vấn đề phát sinh theo quy định pháp luật.

7. Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố tăng cường đầu tư xây dựng, nâng cấp các phòng thí nghiệm chuyên ngành cho các trường đại học, viện, trung tâm nghiên cứu; tham mưu xây dựng *cơ chế phối hợp, sử dụng chung phòng thí nghiệm* nhằm khai thác hiệu quả kinh phí đầu tư phát triển nghiên cứu khoa học; xây dựng cơ chế ưu tiên cho các chuyên gia, nhà khoa học của thành phố được sử dụng miễn phí phòng thí nghiệm phục vụ công tác chuyên môn theo chính sách thu hút này.

8. Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng hệ thống các danh hiệu, giải thưởng khuyến khích cho đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học tiêu biểu cấp thành phố.

Điều 25. Trách nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo

1. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan có liên quan hướng dẫn, triển khai thực hiện Quy định này.

2. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các trường đại học, học viện trong và ngoài nước để tìm kiếm, phát hiện các đối tượng có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn để giới thiệu, khuyến khích các trí thức, chuyên gia đang hoạt động trong môi trường giáo dục và đào tạo tham dự.

3. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Nội vụ xác định văn bằng, chứng chỉ của người dự tuyển khi cần thiết.

4. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Nội vụ xây dựng môi trường phù hợp để phát huy năng lực đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học của thành phố.

Điều 26. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Giáo dục và Đào tạo

và các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, triển khai thực hiện Quy định này.

2. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ, Công an thành phố tiến hành rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố các chính sách đặc thù phù hợp để thu hút nguồn nhân lực là các chuyên gia, nhà khoa học trẻ, người có chuyên môn sâu, có kinh nghiệm quản lý, lãnh đạo cao cấp ở nước ngoài đối với những lĩnh vực thành phố cần thu hút.

3. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ, Công an thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát các vấn đề có liên quan đến quốc tịch và các vấn đề lý lịch tư pháp của người đăng ký tham gia và các vấn đề khác có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ khi có yêu cầu.

4. Phối hợp xác định, thẩm định các văn bản quy phạm pháp luật, đề án, đề tài, dự án về lĩnh vực pháp lý và các vấn đề có liên quan theo yêu cầu.

5. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan có ý kiến, khuyến nghị về dự thảo hợp đồng theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị thuê chuyên gia (nếu có). Phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố về giải quyết tranh chấp phát sinh trong quá trình tuyển chọn và ký kết hợp đồng với chuyên gia theo khuôn khổ chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 27. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ và tiến hành rà soát, bổ sung ngân sách cho các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ, chính sách cho các trường hợp chuyên gia, nhà khoa học theo quy định.

2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu thành phố ban hành các quy định về thu hút nguồn lực xã hội hóa, các nguồn tài trợ trong và ngoài nước phục vụ cho công tác tuyển chọn chuyên gia, nhà khoa học.

3. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan bố trí kinh phí cho việc tổ chức tuyển chọn.

Điều 28. Trách nhiệm của Công an thành phố

1. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Tư pháp, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện xác minh một số thông tin về nhân thân của người dự tuyển theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Thông báo cho Ủy ban nhân dân thành phố những trường hợp cần xem xét kỹ

về lý lịch, các đối tượng cần có biện pháp ngăn chặn do có thành phần phức tạp, đang trong diện điều tra, thanh tra, chấp hành án dân sự, hình sự (nếu có).

Điều 29. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành rà soát, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, bổ sung, sửa đổi hoặc kiến nghị điều chỉnh quy định về chế độ, chính sách cho các trường hợp chuyên gia, nhà khoa học.

2. Thực hiện thủ tục cấp phép cho lao động là người nước ngoài làm việc tại thành phố đối với chuyên gia có quốc tịch nước ngoài theo đúng quy định.

3. Phối hợp, có ý kiến, khuyến nghị về dự thảo hợp đồng khi có đề nghị của các cơ quan, đơn vị thuê chuyên gia, nhà khoa học. Phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố về giải quyết các vấn đề tranh chấp phát sinh trong khuôn khổ chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 30. Trách nhiệm của các sở - ngành thành phố

1. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan có liên quan triển khai thực hiện Quy định này đến các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

2. Rà soát, đánh giá chính xác nhu cầu sử dụng chuyên gia để thực hiện các nhiệm vụ được giao; chịu trách nhiệm về số lượng, tỉ lệ và yêu cầu đối với các vị trí cần thu hút để đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

3. Đăng ký nhu cầu kịp thời và phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong xem xét, tổ chức thu hút, tuyển chọn các chuyên gia, nhà khoa học.

4. Phân công, hướng dẫn và giao nhiệm vụ phù hợp với năng lực và trình độ chuyên gia theo các điều kiện hợp đồng đã cam kết giữa các bên có liên quan.

5. Chịu trách nhiệm theo dõi, tổng hợp kết quả đánh giá năng lực chuyên gia, nhà khoa học; phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị liên quan tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

6. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tư pháp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giải quyết khiếu nại, tố cáo và các vấn đề tranh chấp phát sinh theo thẩm quyền.

Điều 31. Điều khoản thi hành

1. Nghiêm cấm việc lợi dụng Quy định này để thực hiện các hành vi tiêu cực trong bất kỳ khâu nào của quy trình tuyển chọn, sử dụng và phát huy đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học của thành phố.

2. Trường hợp các quy định được viện dẫn trong Quy định này có bổ sung, sửa đổi hoặc được thay thế thì áp dụng theo các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành; trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Sở Nội vụ phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng báo cáo và tổ chức các hội nghị sơ kết theo định kỳ hàng năm, sơ kết 03 năm và tổng kết cả giai đoạn 2018 - 2022 theo quy định.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị gửi ý kiến đóng góp, phản ánh bằng văn bản về Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Nội vụ và Sở Khoa học và Công nghệ) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

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

Lê Thanh Liêm

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

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

Số: 32/2018/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 9 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung Khoản 8, Điều 6 Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ ban hành kèm theo Quyết định số 12/2016/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố

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 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ Nghị định số 213/2013/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra ngành Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 27/2017/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 213/2013/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra ngành Khoa học và Công nghệ;

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

Thep đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1673/TTr-SKHCN ngày 27 tháng 7 năm 2018; đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại

Tờ trình số 3054/TTr-SNV ngày 15 tháng 8 năm 2018 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 6788/STP-VB ngày 23 tháng 7 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Khoản 8, Điều 6 Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ ban hành kèm theo Quyết định số 12/2016/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố, như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung Điểm a, Khoản 8 Điều 6 như sau:

“Chi cục là tổ chức trực thuộc Sở, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; thực thi nhiệm vụ quản lý nhà nước và quản lý các dịch vụ công về lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật; thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng;

Chi cục có tư cách pháp nhân, có con dấu và có tài khoản riêng; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp về tổ chức, biên chế và hoạt động của Sở, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ tiêu chuẩn, đo lường, năng suất, chất lượng sản phẩm, hàng hóa của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.”

2. Bổ sung nội dung vào Điểm b, Khoản 8 Điều 6 như sau:

“- Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Nghị định số 27/2017/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 213/2013/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra ngành khoa học và công nghệ”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 9 năm 2018.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các Sở, ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Phong

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

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

Số: 33/2018/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 9 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về tiêu chí đánh giá và phân loại biệt thự cũ
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

Căn cứ Luật Nhà ở ngày 25 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở;

Theo đề nghị của Viện trưởng Viện Nghiên cứu phát triển tại Tờ trình số 725/TTr-VNCPT-NCQLĐT ngày 15 tháng 8 năm 2018 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 5875/STP-VB ngày 25 tháng 6 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chí đánh giá và phân loại biệt thự cũ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 9 năm 2018.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch Hội đồng Phân loại biệt thự, Viện trưởng Viện Nghiên cứu phát triển, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị,

cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Trần Vĩnh Tuyền

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

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

QUY ĐỊNH

Về tiêu chí đánh giá và phân loại biệt thự cũ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND

Ngày 05 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy định này được áp dụng để đánh giá và phân loại các biệt thự cũ (được xây dựng trước năm 1975) trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Việc đánh giá và phân loại biệt thự không áp dụng đối với các biệt thự đã được xếp hạng hoặc được các cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa xác nhận đủ tiêu chuẩn xếp hạng theo quy định pháp luật về di sản văn hóa.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Biệt thự: là công trình nhà ở (hoặc có nguồn gốc là nhà ở đang được dùng vào mục đích khác) được xây dựng độc lập hoặc bán độc lập, có khoảng sân nằm ở xung quanh nhà (tối thiểu 3 mặt công trình), có lối ra vào riêng biệt, có số tầng trên mặt đất không quá 3 tầng (không kể tầng mái che cầu thang, tầng mái và tầng hầm).

Biệt thự cũ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh: là các biệt thự được xây dựng trước năm 1975.

Điều 3. Phân loại biệt thự

Các biệt thự cũ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh được phân nhóm theo quy định tại Khoản 1, Điều 34 của Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ, cụ thể như sau:

- Nhóm 1: là các biệt thự cũ có giá trị điển hình về kiến trúc, nhà cổ do Hội đồng Phân loại biệt thự xác định, lập danh sách và trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê

duyet;

- Nhóm 2: là các biệt thự cũ không thuộc Nhóm 1 nhưng có giá trị về nghệ thuật kiến trúc, lịch sử, văn hóa do Hội đồng Phân loại biệt thự xác định, lập danh sách và trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt;

- Nhóm 3: là các biệt thự cũ không thuộc Nhóm 1 và Nhóm 2.

Chương II

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI BIỆT THỰ CŨ

Điều 4. Các tiêu chí đánh giá và phân loại biệt thự cũ

Có hai (02) nhóm tiêu chí đánh giá và phân loại biệt thự cũ:

- Nhóm tiêu chí chính với ba (03) tiêu chí;
- Nhóm tiêu chí phụ với ba (03) tiêu chí.

1. Nhóm tiêu chí chính

a) Tiêu chí 1: Tiêu chí về kiến trúc-nghệ thuật, được đánh giá đánh giá như sau:

- Tính đặc trưng tiêu biểu cho phong cách thiết kế kiến trúc và nội thất nhất định gắn liền với biệt thự cũ:

- Có : 1 điểm
- Không : 0 điểm

- Giá trị nghệ thuật cao của bộ cục tổng thể kiến trúc và các chi tiết ngoại thất, nội thất của biệt thự cũ:

- Có : 1 điểm
- Không : 0 điểm

b) Tiêu chí 2: Tiêu chí về cảnh quan đô thị, được đánh giá như sau:

- Sự đóng góp của biệt thự cũ đối với cảnh quan đô thị do biệt thự cũ nằm trong khu vực đô thị lịch sử (quy định tại các đồ án quy hoạch đô thị được phê duyệt) hoặc thuộc các tuyến, cụm, mảng biệt thự cũ (có từ 3 biệt thự cũ trở lên) trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh:

- Có : 1 điểm

- Không : 0 điểm

- Sự đóng góp của biệt thự cũ đối với cảnh quan đô thị do có vị trí đặc biệt, tạo điểm nhấn:

- Có : 1 điểm

- Không : 0 điểm

- Sự nổi bật về quy mô và tính chất nghệ thuật của khuôn viên, sân vườn của biệt thự cũ:

- Có : 1 điểm

- Không : 0 điểm

c) Tiêu chí 3: Tiêu chí về lịch sử-văn hóa, được đánh giá như sau:

- Tuổi thọ công trình của biệt thự cũ:

- Trước 1954 : 1 điểm

- Sau 1954 : 0 điểm

- Biệt thự cũ gắn liền với các sự kiện lịch sử nổi bật hoặc nhân vật lịch sử nổi bật:

- Có : 1 điểm

- Không: : 0 điểm

- Cách tổ chức không gian biệt thự cũ phản ánh các đặc trưng về lối sống, phong cách sinh hoạt qua các thời kỳ của người dân Sài Gòn - Chợ Lớn - Gia Định:

- Có : 1 điểm

- Không: : 0 điểm

2. Nhóm tiêu chí phụ

a) Tiêu chí 4: Tiêu chí về tính nguyên gốc, được đánh giá như sau:

Biệt thự cũ có quá nhiều thay đổi do cải tạo, sửa chữa, coi nới, xây chen và không thể nhận dạng được kiến trúc, kết cấu nguyên gốc:

- Có : 0 điểm

- Không : 1 điểm

b) Tiêu chí 5: Tiêu chí về tính toàn vẹn của khu đất biệt thự cũ và công trình biệt thự cũ, được đánh giá như sau:

Tại thời điểm hiện tại, khu đất biệt thự cũ bị tách thửa hoặc công trình biệt thự cũ bị chia cắt do nhiều cá nhân, tập thể, tổ chức sở hữu, quản lý, khai thác:

- Có : 0 điểm
- Không : 1 điểm

c) Tiêu chí 6: Tiêu chí về tình trạng chất lượng công trình dựa trên chất lượng kiến trúc, nội thất và chất lượng kết cấu của biệt thự cũ, được đánh giá như sau:

Có thể sửa chữa, cải tạo, nâng cấp biệt thự cũ để tiếp tục sử dụng và phát huy hiệu quả các giá trị về mặt kiến trúc - nghệ thuật, cảnh quan đô thị, lịch sử - văn hóa:

- Có : 1 điểm
- Không: : 0 điểm

Điều 5. Nguyên tắc đánh giá biệt thự cũ

Có hai (02) nhóm tiêu chí về nguyên tắc đánh giá và đánh giá biệt thự cũ: nhóm tiêu chí chính có ba (03) tiêu chí và nhóm tiêu chí phụ có ba (03) tiêu chí.

1. Nhóm tiêu chí chính

a) Tiêu chí 1: Tiêu chí về kiến trúc - nghệ thuật

- Mức 1: Có giá trị tiêu biểu về kiến trúc - nghệ thuật, có tổng số điểm là 2;
- Mức 2: Có giá trị về kiến trúc - nghệ thuật, có tổng số điểm là 1;
- **Mức 3: Không có giá trị hoặc có giá trị không đáng kể về kiến trúc - nghệ thuật, có điểm số bằng 0.**

b) Tiêu chí 2: Tiêu chí về cảnh quan đô thị

- Mức 1: Có giá trị tiêu biểu về cảnh quan đô thị, có tổng số điểm là 2 hoặc 3;
- Mức 2: Có giá trị về cảnh quan đô thị, có tổng số điểm là 1;
- Mức 3: Không có giá trị hoặc có giá trị không đáng kể về cảnh quan đô thị, có điểm số bằng 0.

c) Tiêu chí 3: Tiêu chí về lịch sử - văn hóa

- Mức 1: Có giá trị tiêu biểu về lịch sử - văn hóa, có tổng số điểm là 2 hoặc 3;

- Mức 2: Có giá trị về lịch sử - văn hóa, có tổng số điểm là 1;
- Mức 3: Không có giá trị hoặc có giá trị không đáng kể về lịch sử - văn hóa, có điểm số bằng 0.

2. Nhóm tiêu chí phụ

a) Tiêu chí 4: Về tính nguyên gốc

- Mức 1: Có tổng số điểm là 1;
- Mức 2: có điểm số bằng 0.

b) Tiêu chí 5: Về tính toàn vẹn

- Mức 1: Có tổng số điểm là 1;
- Mức 2: Có điểm số bằng 0.

c) Tiêu chí 6: Về tình trạng chất lượng biệt thự

- Mức 1: Có tổng số điểm là 1;
- Mức 2: Có điểm số bằng 0.

Điều 6. Nguyên tắc phân loại biệt thự cũ

Sau khi đánh giá biệt thự cũ theo các tiêu chí nêu trên, việc phân loại biệt thự cũ được tiến hành theo nguyên tắc sau:

1. Các biệt thự cũ thuộc Nhóm 1 khi đáp ứng hai yêu cầu như sau:

- Ít nhất một (01) trong ba (03) tiêu chí chính đạt Mức 1;
- Cả ba (03) tiêu chí phụ đạt Mức 1.

2. Các biệt thự cũ thuộc Nhóm 2 khi đáp ứng ba yêu cầu như sau:

- Không thuộc Nhóm 1;
- Ít nhất một (01) trong ba (03) tiêu chí chính đạt Mức 2;
- Cả ba (03) tiêu chí phụ đạt Mức 1.

3. Các biệt thự cũ không được xếp vào Nhóm 1 và Nhóm 2 (nêu trên) sẽ được xếp vào Nhóm 3.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Tổ chức thực hiện

Viện Nghiên cứu phát triển (Chủ tịch Hội đồng Phân loại biệt thự) căn cứ vào nội dung của Quy định này tổ chức họp Hội đồng Phân loại biệt thự để tiến hành đánh giá và phân loại các biệt thự cũ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét phê duyệt Danh mục biệt thự cũ thuộc Nhóm 1 và Nhóm 2.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có những điểm không phù hợp với quy định pháp luật mới ban hành, Viện Nghiên cứu phát triển (Chủ tịch Hội đồng Phân loại biệt thự) có trách nhiệm kịp thời báo cáo, đề xuất trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi nội dung Quy định này./.

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

Trần Vĩnh Tuyền

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 1****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 06/2018/QĐ-UBND

Quận 1, ngày 23 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động
của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 1****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1**

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

Căn cứ 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 về 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 Hồ Chí Minh 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;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 1 tại Công văn số 748/VP ngày 13 tháng 10 năm 2017; Ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp tại Báo cáo số 31/BC-TP ngày 24 tháng 4 năm 2017 và số 35/BC-TP ngày 30 tháng 5 năm 2017; đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 954/TTr-NV ngày 15 tháng 8 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 1.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 8 năm 2018 và thay thế Quyết định số 2674/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Quận 1 ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 1.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 1, Trưởng phòng Nội vụ Quận 1, Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thị Thu Hương

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 1

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 1

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2018/QĐ-UBND

ngày 23 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 1)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 1 là cơ quan tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 1.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 1 (sau đây gọi tắt là Văn phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, có tư cách pháp nhân, con dấu, tài khoản riêng và được cấp kinh phí hoạt động; chịu sự chỉ đạo về công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân quận, chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Văn phòng có chức năng tham mưu, tổng hợp, cung cấp thông tin, đảm bảo cơ sở vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Hội đồng nhân dân quận và 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; trực tiếp quản lý và chỉ đạo hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; 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; trực tiếp quản lý và chỉ đạo hoạt động của Ban Tiếp công dân; tham mưu công tác quản lý nhà nước

về dân tộc, kiểm soát thủ tục hành chính, văn thư - lưu trữ, hậu cần cho Ủy ban nhân dân quận và thực hiện quản trị nội bộ của Văn phòng.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

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

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

a) Tổ chức phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân quận, các Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân quận; 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 dân quận, Thường trực Hội đồng nhân dân quận, các Ban của Hội đồng nhân dân quận, nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân quận; giúp Thường trực Hội đồng nhân dân quận giữ mối liên hệ với Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố; phục vụ Hội đồng nhân dân quận, Thường trực Hội đồng nhân dân quận, 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 quận, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân quận 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 quận, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân quận, cuộc họp của các Ban của 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 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 trong hoạt động giám sát; khảo sát, theo dõi, tổng hợp, đôn đốc cơ quan, tổ chức và 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 quận, 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, Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội.

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 quận, phường.

k) Phục vụ Hội đồng nhân dân quận, Thường trực Hội đồng nhân dân quận, các Ban của Hội đồng nhân dân quận trong việc 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 quận.

l) Tham dự và ghi biên bản các cuộc họp khảo sát, giám sát của Hội đồng nhân dân quận, Thường trực Hội đồng nhân dân quận, các ban của Hội đồng nhân dân quận. 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 được nêu tại Điểm a, Khoản 6 Điều này 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; tham dự và ghi biên bản các cuộc họp của Ủy ban nhân dân quận; tổng hợp, thông tin, báo cáo, phát hành thông báo kết luận của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận đó.

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 quận.

k) Trình Ủy ban nhân dân quận chương trình, kế hoạch, biện pháp tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước thuộc phạm vi của Văn phòng.

l) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận 1 về 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 Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố và theo quy định của 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 cơ quan chuyên môn thuộc quận, của Ủy ban nhân dân 10 phường.

m) Tiếp nhận, xử lý, trình Ủy ban nhân dân quận, 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 quận, 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. Quản lý thống nhất việc ban hành văn bản của Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Phó Chủ tịch 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) Tổ chức quản lý, thực hiện chế độ thông tin báo cáo về hoạt động của Trang tin điện tử Quận 1 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 và Ủy ban nhân dân quận.

11. Chủ trì, phối hợp Trung tâm Công nghệ thông tin Quận 1 tham mưu công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính Nhà nước và cung cấp dịch vụ hành chính công cho tổ chức, công dân theo quy định của pháp luật.

12. Bảo đảm các điều kiện vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận; phục vụ các chuyến công tác, làm việc, tiếp khách của Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận.

13. 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.

14. 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.

15. 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 II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Văn phòng có Chánh Văn phòng, không quá 03 (ba) Phó Chánh Văn phòng và các công chức chuyên môn, nhân viên và người lao động.

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 1 do Hội đồng nhân dân Quận 1 quyết định.

Chánh Văn phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và 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 và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Một Phó Chánh Văn phòng phụ trách công tác Tổng hợp; một Phó Chánh Văn phòng phụ trách công tác Hành chính - Quản trị; một Phó Chánh Văn phòng phụ trách công tác Tiếp công dân.

Khi Chánh Văn phòng vắng mặt, một Phó Chánh Văn phòng được Chánh Văn

phòng ủy nhiệm 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 nêu trên, đặc điểm tình hình cụ thể của đơn vị, trình độ, năng lực công chức, 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 Kế toán.
- Tổ Văn thư - Lưu trữ.
- Tổ Tài xế.
- Tổ Phục vụ.
- Tổ Bảo vệ.

Tùy theo quy mô hoạt động, tính chất công việc và nhân sự cụ thể, Văn phòng có thể bố trí, phân công công chức 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

1. Căn cứ vào khối lượng công việc và tình hình cán bộ cụ thể, Chánh Văn phòng xác định từng chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức để đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân bổ biên chế cho phù hợp, đảm bảo thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. 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 III

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, các Phó Chánh Văn phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Chánh Văn phòng quyết định những vấn đề chưa nhất trí giữa 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 của Phó Chánh Văn phòng phụ trách, 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 Văn phòng 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, 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. Mối quan hệ công tác

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

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 1 chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Hội đồng nhân dân thành phố, 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, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Đối với Văn phòng Quận ủy Quận 1:

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 1 phối hợp với Văn phòng Quận ủy Quận 1 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 Quận 1.

3. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của Quận 1:

Văn phòng có trách nhiệm quan hệ 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 công tác 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, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thực hiện Quy chế phối hợp theo quy định của pháp luật.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1:

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 và đơn vị khác, Chánh Văn phòng tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

5. Đối với Ủy ban nhân dân 10 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 IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 1 và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 9. Trong quá trình thực hiện, nếu xét thấy cần thiết, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận và Trưởng phòng Nội vụ quận đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung, sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

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

Nguyễn Thị Thu Hương

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

Số: 10/2018/QĐ-UBND

Gò Vấp, ngày 24 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Gò Vấp****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP**

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

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

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

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

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 05/2018/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố 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 tại Tờ trình số 901/TTr-LĐTĐXH ngày 15 tháng 8 năm 2018; ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp tại Báo cáo số 527/BC-PTP ngày 15 tháng 6 năm 2018 và đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 1081/TTr-PNV ngày 22 tháng 8 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Gò Vấp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 31 tháng 8 năm 2018, thay thế Quyết định số 1957/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2009 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Gò Vấp.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Hà

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN GÒ VẤP

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Gò Vấp

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2018/QĐ-UBND
ngày 24 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp)*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội quận Gò Vấp là cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận; chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

2. Chức năng:

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội 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.

3. Trụ sở làm việc:

Trụ sở làm việc của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Gò Vấp đặt tại Trung tâm hành chính của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp, địa chỉ số 332 đường Quang Trung, Phường 10, quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về bảo hiểm xã

hội, về bình đẳng giới trong phạm vi quận theo phân cấp.

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

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

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

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

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

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

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

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

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

hành hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

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

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức thành các Tổ chuyên môn, gồm những công chức, người lao động được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác:

a) Tổ lao động: Phụ trách công tác về việc làm, dạy nghề, tiền công, tiền lương, quản lý lao động, hòa giải tranh chấp lao động, vệ sinh an toàn lao động, phòng, chống cháy, nổ, bảo hộ lao động.

b) Tổ chính sách xã hội: Phụ trách công tác kế toán, thủ quỹ; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; các chính sách cho người có công, bảo trợ xã hội; thực hiện chi trả chế độ chính sách, chế độ đãi ngộ cho đối tượng chính sách và xã hội; quản lý quỹ Đền ơn đáp nghĩa.

c) Tổ phòng chống tệ nạn xã hội: Phụ trách công tác phòng, chống mại dâm, ma túy và các tệ nạn xã hội khác, quản lý người cai nghiện tại gia đình, cộng đồng, người sau cai nghiện và phòng, chống tái nghiện ma túy.

d) Tổ giảm nghèo bền vững: quản lý hộ chương trình; quỹ xóa đói giảm nghèo (quỹ 140); thực hiện các chính sách an sinh xã hội.

Các tổ bộ phận đảm nhận công tác ngành được giao, báo cáo theo quy định và thực hiện một số công việc khác theo phân công của lãnh đạo phòng.

Điều 4. Biên chế

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

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

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

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành tất cả các hoạt của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm.

2. 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.

3. 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.

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

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

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

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

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

Điều 7. Môi quan hệ công tác

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

Chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng ban chỉ đạo chương trình giảm nghèo bền vững Thành phố; thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng ban chỉ đạo chương trình giảm nghèo bền vững thành phố.

2. Đối với Hội đồng nhân dân quận:

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

3. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

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

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

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

Thực hiện 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 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 tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách khối xem xét, quyết định.

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

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

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

6. Đối với Ủy ban nhân dân 16 phường:

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

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

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

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận phối hợp và hỗ trợ Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể quần chúng thực hiện tốt chế độ chính sách lao động, người có công và xã hội, tiếp nhận 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 quận theo quy định.

Chương V

TRÁCH NHIỆM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phù hợp tình hình thực tế; nhưng không trái với Quy chế này.

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

Điều 9. Điều khoản thi hành

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

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

thực hiện hoặc xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế phù hợp với các quy định của pháp luật có liên quan và sát hợp với tình hình thực tiễn của quận Gò Vấp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Hà

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