



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 88

Ngày 01 tháng 12 năm 2018

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 08-10-2018- Nghị quyết số 16/2018/NQ-HĐND ban hành Quy định về kích cầu đầu tư trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2018 - 2020. 4
- 08-10-2018- Nghị quyết số 17/2018/NQ-HĐND về cơ chế hỗ trợ từ ngân sách thực hiện Đề án Chương trình Sửa học đường cải thiện tình trạng dinh dưỡng góp phần nâng cao tầm vóc trẻ em mẫu giáo và học sinh tiểu học giai đoạn 2018 - 2020 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 18

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 22-10-2018- Quyết định số 38/2018/QĐ-UBND ban hành Quy định về giá tối đa đối với dịch vụ thu gom, vận chuyển rác thải sinh hoạt sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước và giá tối đa dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước. 21

- 25-10-2018- Quyết định số 39/2018/QĐ-UBND về việc bãi bỏ văn bản. 28
- 29-10-2018- Quyết định số 40/2018/QĐ-UBND quy định về mức thu tiền sử dụng khu vực biển đối với từng hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển năm 2018 trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. 30

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6

- 18-10-2018- Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND về bãi bỏ Quyết định số 12/2009/QĐ-UBND ngày 20/5/2009 của Ủy ban nhân dân quận 6 ban hành Quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị xã hội được nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động. 37

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH

- 08-11-2018- Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Tân Bình. 39

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

- 02-11-2018- Quyết định số 06/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế huyện Cần Giờ. 49

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI

- 26-10-2018- Quyết định số 05/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp huyện thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi. 58

- 31-10-2018- Quyết định số 06/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi. 69

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 08-10-2018- Nghị quyết số 20/NQ-HĐND về phân cấp thẩm quyền quyết định bán đấu giá tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất đối với nhà đất do cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc thành phố quản lý. 78

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 16/2018/NQ-HĐND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 10 năm 2018

NGHỊ QUYẾT**Ban hành Quy định về kích cầu đầu tư
trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ của Thành phố Hồ Chí Minh
giai đoạn 2018 - 2020****HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHÓA IX, KỲ HỌP THỨ MƯỜI
(Ngày 08 tháng 10 năm 2018)***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 Ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;**Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;**Căn cứ Nghị định số 111/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 03 tháng 11 năm 2015 về phát triển công nghiệp hỗ trợ;**Căn cứ Quyết định số 2631/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2025;**Căn cứ Quyết định số 9028/QĐ-BCT ngày 8 tháng 10 năm 2014 của Bộ Công Thương về phê duyệt quy hoạch tổng thể phát triển công nghiệp hỗ trợ đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2030”;*

Xét Tờ trình số 4491/TTr-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy định về kích cầu đầu tư trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ của thành phố Hồ Chí Minh; Báo cáo thẩm tra số 569/BC-HĐND ngày 06 tháng 10 năm 2018 của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân thành phố; ý kiến thảo luận của các đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định về kích cầu đầu tư trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2018 - 2020.

Nguồn kinh phí hỗ trợ: Ngân sách tập trung của thành phố thực hiện Chương trình cấp bù lãi vay kích cầu cho các dự án theo Nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 21 tháng 4 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về cho ý kiến và quyết định chủ trương đầu tư cho các dự án đầu tư công sử dụng vốn ngân sách thành phố.

Điều 2. Giao Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này, chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan tăng cường tuyên truyền phổ biến rộng rãi chính sách này đến với doanh nghiệp, tổ chức kinh tế trong nước cũng như tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan nhằm tạo điều kiện để doanh nghiệp, tổ chức kinh tế trong nước tiếp cận chính sách được thuận lợi, kịp thời, minh bạch, hỗ trợ đúng đối tượng, phát huy hiệu quả và phòng ngừa tiêu cực.

Trong quá trình thực hiện Nghị quyết nếu có khó khăn, vướng mắc, Ủy ban nhân dân thành phố kịp thời báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, giải quyết và báo cáo Hội đồng nhân dân thành phố tại kỳ họp gần nhất.

Điều 3. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố giám sát chặt chẽ quá trình tổ chức triển khai, thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh khóa IX, kỳ họp thứ mười thông qua ngày 08 tháng 10 năm 2018 và có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 11 năm 2018./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Quyết Tâm

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

QUY ĐỊNH

Về kích cầu đầu tư trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2018 - 2020

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 16/2018/NQ-HĐND ngày 08 tháng 10 năm 2018
của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về thực hiện chính sách hỗ trợ lãi vay nhằm phát triển công nghiệp hỗ trợ đối với các dự án trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh phù hợp chủ trương đầu tư và thuộc lĩnh vực nêu tại Phụ lục đính kèm Quy định này, được các tổ chức tín dụng chấp thuận cho vay và chưa triển khai bằng nguồn vốn vay đăng ký tham gia Chương trình kích cầu đầu tư.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

1. Các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế trong nước (100% vốn trong nước) được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Hợp tác xã có dự án đầu tư trên địa bàn thành phố (sau đây gọi là Chủ đầu tư).

2. Các sở, ban, ngành, Kho bạc Nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng Nhà nước chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh và các tổ chức tín dụng có liên quan đến việc thực hiện Quy định này.

Chương II

CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ LÃI VAY

Điều 3. Nguyên tắc hỗ trợ lãi vay

1. Lãi vay được hỗ trợ theo thực tế nhưng tối đa không quá mức lãi suất huy

động tiết kiệm bằng tiền đồng Việt Nam kỳ hạn 12 tháng (loại trả lãi cuối kỳ) bình quân của 04 ngân hàng thương mại trên địa bàn thành phố (Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng thương mại cổ phần Đầu tư và Phát triển Việt Nam chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng thương mại cổ phần Ngoại thương Việt Nam chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, Ngân hàng thương mại cổ phần Công Thương Việt Nam chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh) cộng thêm phí quản lý 2%/năm. Lãi suất này do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh thông báo hàng tháng theo quy định.

2. Ngân sách thành phố không thanh toán phần lãi phát sinh do chủ đầu tư không hoàn trả vốn gốc đúng thời hạn quy định và khoản lãi vay phát sinh do chênh lệch giữa lãi suất vay thực tế và lãi suất được ngân sách hỗ trợ theo chương trình kích cầu.

3. Đối với dự án vay vốn bằng ngoại tệ, ngân sách hỗ trợ lãi vay tính theo tỷ giá quy đổi ra đồng Việt Nam do Ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm Chủ đầu tư giải ngân vốn vay hoặc nhận nợ theo xác nhận của tổ chức tín dụng.

Điều 4. Thời gian hỗ trợ

Thời gian hỗ trợ lãi vay đối với các dự án được Ủy ban nhân dân thành phố chấp thuận cho dự án tham gia Chương trình kích cầu là không quá 7 năm, kể từ ngày giải ngân lần đầu của các tổ chức tín dụng.

Điều 5. Mức vốn vay được hỗ trợ lãi vay

1. Mức vốn vay được hỗ trợ lãi vay (cho dự án đầu tư thiết bị, công nghệ và xây dựng cơ bản) không quá 200 tỷ đồng cho 1 dự án.

2. Các nội dung được hỗ trợ:

a) Đối với vốn vay cho đầu tư xây dựng cơ bản và thiết bị, công nghệ được hỗ trợ lãi vay không quá 70% tổng mức đầu tư của dự án.

b) Đối với vốn vay cho đầu tư thiết bị, công nghệ được hỗ trợ lãi vay không quá 85% tổng mức đầu tư của dự án.

3. Chủ đầu tư phải hoàn trả vốn gốc theo phân kỳ quy định trong hợp đồng tín dụng giữa Chủ đầu tư và tổ chức tín dụng. Ngân sách không hỗ trợ lãi vay đối với các dự án vay vốn trả một lần khi đến hạn. Không xem xét các trường hợp thay đổi làm tăng tổng số tiền hỗ trợ lãi vay so với danh mục dự án được duyệt.

Chương III

TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC THỰC HIỆN

Điều 6. Thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả

1. Ủy ban nhân dân thành phố quyết định phê duyệt hoặc không phê duyệt danh mục dự án tham gia Chương trình kích cầu đầu tư trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ.
2. Sở Công Thương là cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ, chủ trì và phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan xem xét, tham mưu trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt và trả kết quả giải quyết cho Chủ đầu tư.

Điều 7. Trình tự, thủ tục và hồ sơ đăng ký tham gia

1. Chủ đầu tư có nhu cầu hỗ trợ lãi vay cho phần vốn vay đầu tư của dự án lập hồ sơ theo thành phần quy định tại khoản 2 Điều này (gồm 01 bản chính và 06 bản sao) và gửi về Sở Công Thương.
2. Thành phần hồ sơ đăng ký tham gia gồm:
 - a) Văn bản đăng ký tham gia (bao gồm: Thông tin doanh nghiệp, thông tin dự án đầu tư, nguồn vốn đầu tư và nội dung đề xuất hỗ trợ của Chủ đầu tư);
 - b) Dự án đầu tư đảm bảo nội dung cơ bản theo quy định của Luật Xây dựng năm 2014;
 - c) Văn bản chấp thuận cho vay của tổ chức tín dụng sau khi đã thẩm định tính khả thi của dự án.
3. Điều kiện tham gia:
 - a) Tổ chức, cá nhân 100% vốn trong nước có dự án đầu tư tại Thành phố Hồ Chí Minh;
 - b) Dự án chưa được triển khai đầu tư bằng nguồn vốn vay đăng ký tham gia Chương trình kích cầu đầu tư;
 - c) Sản phẩm hình thành từ dự án thuộc danh mục theo Phụ lục của Quy định này.
4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan thực hiện các nội dung sau:
 - a) Tổ chức kiểm tra địa điểm đầu tư của dự án, kết quả kiểm tra phải được lập thành biên bản. Trường hợp dự án đã triển khai trước bằng nguồn vốn tự có của Chủ đầu

tư thì biên bản phải thể hiện rõ khối lượng và hạng mục đã triển khai.

b) Tổ chức họp đánh giá, lấy ý kiến của các sở, ban, ngành có liên quan và Chủ đầu tư về yêu cầu quản lý ngành; tính khả thi; yêu cầu công nghệ, xây lắp, thiết bị và số vốn vay được ngân sách hỗ trợ lãi vay cho dự án. Kết quả cuộc họp được lập thành biên bản, trong đó ghi nhận ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý và yêu cầu điều chỉnh, bổ sung (nếu có) của các thành viên tham dự.

5. Căn cứ vào biên bản cuộc họp, dự án sẽ được giải quyết như sau:

a) Đối với dự án đã được đồng ý, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Sở Công Thương tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt.

b) Đối với dự án cần giải trình, bổ sung, Chủ đầu tư phải bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu và gửi về Sở Công Thương trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày họp xem xét dự án. Nếu quá thời hạn trên, Chủ đầu tư chưa hoàn thiện hồ sơ dự án gửi Sở Công Thương mà không có lý do chính đáng thì xem như không đăng ký tham gia Chương trình.

6. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Sở Công Thương trình, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định phê duyệt danh mục dự án được hỗ trợ lãi vay tham gia Chương trình hoặc có văn bản từ chối nêu rõ lý do và gửi về Sở Công Thương để thông báo cho Chủ đầu tư và các sở, ban, ngành liên quan.

7. Tổng thời gian thực hiện thủ tục đăng ký tham gia Chương trình kích cầu đầu tư không vượt quá 15 ngày làm việc kể từ ngày Sở Công Thương nhận đủ hồ sơ.

Điều 8. Trình tự, thủ tục và hồ sơ điều chỉnh danh mục dự án đã được phê duyệt

1. Trường hợp có thay đổi nội dung danh mục dự án đã được phê duyệt, Chủ đầu tư phải lập hồ sơ điều chỉnh theo quy định tại khoản 2 Điều này (gồm 01 bản chính và 06 bản sao) và gửi về Sở Công Thương.

2. Thành phần hồ sơ điều chỉnh nội dung danh mục dự án đã phê duyệt gồm:

- a) Văn bản đề nghị (bao gồm thông tin dự án và nội dung điều chỉnh);
- b) Báo cáo tiến độ đầu tư của dự án;
- c) Hồ sơ giải trình khác (nếu có).

3. Điều kiện điều chỉnh: khi có thay đổi nội dung danh mục dự án được phê duyệt.

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Công Thương phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan tiến hành xem xét, giải quyết đề nghị của Chủ đầu tư.

5. Căn cứ ý kiến của các sở, ban, ngành liên quan (thể hiện bằng biên bản), dự án được giải quyết như sau:

a) Đối với dự án đã được thống nhất điều chỉnh, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Sở Công Thương tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

b) Đối với dự án cần giải trình bổ sung, Chủ đầu tư phải bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có ý kiến của các sở, ban, ngành liên quan và gửi về Sở Công Thương. Nếu quá thời hạn trên, Chủ đầu tư không bổ sung, Sở Công Thương sẽ hoàn trả hồ sơ cho Chủ đầu tư.

6. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Sở Công Thương trình, Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản chấp thuận cho Chủ đầu tư điều chỉnh nội dung danh mục dự án đầu tư hoặc có văn bản từ chối nêu rõ lý do và gửi về Sở Công Thương để thông báo cho Chủ đầu tư và các sở, ban, ngành liên quan.

7. Tổng thời gian thực hiện thủ tục điều chỉnh nội dung danh mục dự án tham gia Chương trình kích cầu đầu tư đã được ngân sách hỗ trợ lãi vay không vượt quá 15 ngày làm việc kể từ ngày Sở Công Thương nhận đủ hồ sơ.

Điều 9. Trình tự, thủ tục và hồ sơ kết thúc trước thời hạn đối với danh mục dự án đã được phê duyệt

1. Trường hợp có nhu cầu kết thúc trước thời hạn đối với danh mục dự án đã được phê duyệt, Chủ đầu tư có hồ sơ báo cáo theo thành phần quy định tại khoản 2 Điều này (gồm 01 bản chính và 06 bản sao) và gửi về Sở Công Thương.

2. Thành phần hồ sơ báo cáo kết thúc trước thời hạn gồm:

- a) Văn bản đề nghị kết thúc;
- b) Báo cáo tiến độ đầu tư dự án;
- c) Các hồ sơ khác có liên quan (nếu có).

3. Điều kiện kết thúc: khi có nhu cầu kết thúc trước thời hạn đối với danh mục dự án đã được phê duyệt.

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Công Thương

sẽ phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan tiến hành xem xét, giải quyết đề nghị của Chủ đầu tư.

5. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Sở Công Thương tổng hợp ý kiến của các sở, ban, ngành liên quan, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

6. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Sở Công Thương trình, Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản chấp thuận cho Chủ đầu tư kết thúc trước thời hạn và gửi về Sở Công Thương để thông báo cho Chủ đầu tư và các sở, ban, ngành liên quan.

7. Tổng thời gian thực hiện thủ tục kết thúc trước thời hạn đối với danh mục dự án đã được phê duyệt không vượt quá 15 ngày làm việc kể từ ngày Sở Công Thương nhận đủ hồ sơ.

Điều 10. Quy định về việc giải ngân vốn hỗ trợ lãi vay đối với dự án tham gia Chương trình kích cầu đầu tư

1. Trong quá trình triển khai dự án, Chủ đầu tư có trách nhiệm thực hiện việc giải ngân vốn hỗ trợ lãi vay của dự án theo hướng dẫn của Kho bạc Nhà nước thành phố.

2. Khi giải ngân vốn hỗ trợ lãi vay của dự án, Chủ đầu tư phải cung cấp cho Kho bạc Nhà nước thành phố: bản sao Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt danh mục dự án tham gia Chương trình kích cầu đầu tư; bản sao (có công chứng) hợp đồng tín dụng đã ký với tổ chức tín dụng cho vay kèm theo lịch trả nợ, phụ lục hợp đồng tín dụng (nếu có); bảng kê chi phí phát sinh và phiếu tính lãi đối với các khoản vay thuộc hạng mục, khối lượng hoặc khoản mục chi phí đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt hỗ trợ lãi vay; giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư và Giấy rút vốn đầu tư theo mẫu quy định của Bộ Tài chính; bảng kê chi tiết nội dung thanh toán các khoản vay đã được phê duyệt hỗ trợ lãi vay (có xác nhận của tổ chức tín dụng).

Điều 11. Quy định về việc quyết toán đối với dự án tham gia Chương trình kích cầu đầu tư

1. Sau khi chấm dứt thời gian hỗ trợ lãi vay của dự án, Chủ đầu tư có trách nhiệm thực hiện quyết toán đối với khoản chi phí lãi vay được hỗ trợ và được Sở Tài chính phê duyệt quyết toán. Trường hợp Chủ đầu tư không thực hiện quyết toán sẽ bị xử lý theo quy định.

2. Khi quyết toán dự án, Chủ đầu tư phải cung cấp cho Sở Tài chính: bản sao

Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt danh mục dự án tham gia Chương trình kích cầu đầu tư kèm theo hồ sơ dự án; bản sao (có công chứng) hợp đồng tín dụng đã ký với tổ chức tín dụng cho vay kèm theo giấy nợ, bảng chi tiết nội dung nhận nợ (có xác nhận của tổ chức tín dụng), bảng kê tổng hợp của tổ chức tín dụng (có ngày nhận nợ, khoản nhận nợ, khoản trả nợ gốc, khoản vay mà Chủ đầu tư đã thanh toán cho tổ chức tín dụng trong thời gian tham gia Chương trình kích cầu đầu tư); bảng kê chi tiết nội dung giải ngân vốn hỗ trợ lãi vay của dự án tại Kho bạc Nhà nước thành phố trong thời gian tham gia Chương trình kích cầu đầu tư; bản chính văn bản xác nhận của Kho bạc Nhà nước thành phố về số liệu cấp phát; văn bản đề nghị Sở Tài chính quyết toán khoản chi phí lãi vay của dự án.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 12. Trách nhiệm của Chủ đầu tư

1. Triển khai dự án đã được phê duyệt theo quy định pháp luật.
2. Cung cấp hồ sơ cho các sở, ban, ngành liên quan để theo dõi, gồm:
 - a) Báo cáo tiến độ thực hiện dự án (kèm theo bản sao Hợp đồng tín dụng và các hợp đồng kinh tế đã ký để triển khai dự án) ngay sau thời điểm triển khai dự án.
 - b) Định kỳ hàng quý báo cáo tình hình, tiến độ thực hiện dự án, tiến độ giải ngân, sử dụng vốn vay và các đề xuất, kiến nghị (nếu có).
3. Chủ đầu tư phải báo cáo và được sự chấp thuận của Ủy ban nhân dân thành phố cho các trường hợp:
 - a) Thay đổi chủ sở hữu dự án dưới mọi hình thức.
 - b) Sau thời hạn 12 tháng kể từ ngày Ủy ban nhân dân thành phố ký quyết định phê duyệt danh mục dự án tham gia Chương trình kích cầu đầu tư, Chủ đầu tư chưa ký hợp đồng vay vốn hoặc chưa triển khai dự án nhưng có lý do chính đáng.
4. Chủ đầu tư phải thực hiện báo cáo việc quyết toán tình hình sử dụng vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hàng năm (theo quy định của Bộ Tài chính). Trường hợp Chủ đầu tư không nộp báo cáo theo thời gian quy định thì Kho bạc Nhà nước thành phố sẽ tạm dừng giải ngân khoản hỗ trợ lãi vay của Chủ đầu tư.
5. Sau thời hạn 12 tháng kể từ ngày Ủy ban nhân dân thành phố ký quyết định

phê duyệt danh mục dự án tham gia Chương trình kích cầu đầu tư, Chủ đầu tư chưa triển khai dự án bằng vốn vay theo cam kết (hoặc không chứng minh được đã triển khai dự án bằng các nguồn vốn khác), Sở Công Thương phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan tiến hành xem xét, báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố đưa dự án ra khỏi Chương trình kích cầu đầu tư.

6. Trường hợp Chủ đầu tư sử dụng phân vốn vay được hỗ trợ lãi vay không đúng mục đích và nội dung đầu tư đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt thì Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan xem xét, báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xử lý theo quy định.

Điều 13. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

1. Ủy ban nhân dân thành phố căn cứ Nghị quyết này ban hành văn bản quy định cụ thể trách nhiệm của các sở, ban, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện và các đơn vị có liên quan để hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện Nghị quyết. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện cho Hội đồng nhân dân thành phố vào kỳ họp cuối hàng năm.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Thời gian thực hiện: Từ ngày 01 tháng 11 năm 2018 đến ngày 31 tháng 12 năm 2020.

2. Trong quá trình thực hiện Nghị quyết này, nếu có sự không phù hợp với thực tế, Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì đề xuất các nội dung bổ sung, sửa đổi cho phù hợp trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

PHỤ LỤC
DANH MỤC CÁC SẢN PHẨM CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ
ĐƯỢC HỖ TRỢ LÃI VAY

(Ban hành kèm theo Quy định về kích cầu đầu tư trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2018 - 2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

NHÓM NGÀNH	SẢN PHẨM
Ngành Cơ khí	<ol style="list-style-type: none"> 1. Khuôn mẫu, đồ gá: Khuôn dập, khuôn đúc, đồ gá gia công, đồ gá kiểm tra; 2. Dụng cụ - dao cắt: Dao tiện, dao phay, mũi khoan; 3. Linh kiện và phụ tùng máy gia công cơ khí, máy hàn; 4. Linh kiện và phụ tùng máy động lực, máy nông nghiệp, đóng tàu; 5. Linh kiện và phụ tùng máy, thiết bị chế biến nông lâm thủy sản và muối; 6. Dụng cụ đo lường, kiểm tra dùng trong cơ khí: Thước đo, máy đo 3 chiều, máy phân tích thành phần kim loại, máy siêu âm môi hàn; 7. Chi tiết máy: Bu lông cường độ cao, ốc vít cường độ cao, ổ bi, bạc lót, bánh răng, van, khớp các loại, vỏ máy, chi tiết đột dập, hộp biến tốc, xi lanh thủy lực; 8. Thép chế tạo; 9. Các loại khuôn mẫu: Khuôn mẫu có độ chính xác cao, khuôn đúc nhựa có độ chính xác cao; 10. Các loại chi tiết cơ khí tiêu chuẩn chất lượng cao: Các loại đai ốc, bu lông, ốc vít có độ chính xác cao dùng cho các thiết bị điện tử, cơ điện tử, điện tử y tế, rô bốt công nghiệp; 11. Động cơ và chi tiết động cơ: Thân máy, piston, trục khuỷu, thanh truyền, bánh răng, cụm ống xả, xi lanh, cụm đầu xi lanh, trục cam, xéc-măng, van động cơ; 12. Hệ thống bôi trơn: Bộ lọc dầu, bộ làm mát, bộ tản nhiệt, bơm dầu, các loại van; 13. Hệ thống làm mát: Bộ tản nhiệt, két nước, quạt gió, van hằng nhiệt, bơm nước; 14. Hệ thống cung cấp nhiên liệu: Thùng nhiên liệu, bộ lọc nhiên liệu, bộ lọc không khí, ống dẫn bơm nhiên liệu, bộ chế hòa khí, hệ thống phun nhiên liệu;

	<p>15. Khung - thân vỏ - cửa xe: Các chi tiết dạng tấm đột dập, sắt xi, thùng xe tải, bậc lên xuống, cụm cửa xe;</p> <p>16. Hệ thống treo: Nhíp, lò xo đàn hồi, bộ giảm chấn;</p> <p>17. Bánh xe: Lốp xe, vành bánh xe bằng hợp kim nhôm;</p> <p>18. Hệ thống truyền lực: Ly hợp, hộp số, cầu xe, trục các đăng;</p> <p>19. Hệ thống lái;</p> <p>20. Hệ thống phanh;</p> <p>21. Linh kiện điện - điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nguồn điện: Ắc quy, máy phát điện; + Thiết bị đánh lửa: Bugi, cao áp, biến áp; + Role khởi động, động cơ điện khởi động; + Dây điện, đầu nối, cầu chì, các loại cảm biến, thiết bị tự động điều khiển, bộ xử lý. <p>22. Hệ thống chiếu sáng và tín hiệu: Đèn, còi, đồng hồ đo các loại;</p> <p>23. Hệ thống xử lý khí thải ô tô;</p> <p>24. Linh kiện nhựa, linh kiện bằng kim loại cho ô tô;</p> <p>25. Linh kiện cao su, vật liệu giảm chấn;</p> <p>26. Kính chắn gió, cần gạt nước, ghế xe.</p> <p>27. Thiết bị ly tâm tách khuẩn; thiết bị vô trùng và tiệt trùng; thiết bị diệt khuẩn UV (tia cực tím); thiết bị trao đổi ion; thiết bị lọc than hoạt tính; thiết bị lọc thẩm thấu ngược.</p> <p>28. Thiết bị chiết rót, máy đóng gói, máy dán nắp và máy ghép mí lon theo công nghệ tự động; dây chuyền băng tải tự động.</p>
<p>Ngành Điện tử - Công nghệ thông tin</p>	<p>1. Linh kiện điện tử - quang điện tử cơ bản: Transistor, mạch tích hợp, cảm biến, điện trở, tụ, điôt, ăngten, thyristor;</p> <p>2. Linh kiện thạch anh;</p> <p>3. Vi mạch điện tử (chip dân dụng, Wafer, chip led chiếu sáng, thẻ RFID, đầu đọc thẻ RFID);</p> <p>4. Vật liệu sản xuất linh kiện điện tử: Chất bán dẫn, vật liệu từ cứng, vật liệu từ mềm, chất cách điện tích cực;</p> <p>5. Linh kiện sản phẩm điện tử: Linh kiện nhựa, linh kiện cao su, chi tiết cơ - điện tử, linh kiện kính;</p> <p>6. Pin dùng cho máy vi tính xách tay, điện thoại di động;</p> <p>7. Dây và cáp điện, đèn led, tai nghe điện thoại và loa;</p> <p>8. Sạc pin điện thoại;</p> <p>9. Màn hình các loại.</p> <p>10. Các loại linh kiện điện tử, mạch vi điện tử để phát triển các thiết bị: Thiết bị ngoại vi, máy vi tính, đồ điện tử gia dụng, thiết bị nghe nhìn, pin mặt trời; các loại chip vi xử lý; các bộ điều khiển (Bộ điều</p>

	<p>khiển khả trình PLC, bộ điều khiển CNC;</p> <p>11. Các cụm linh kiện, phụ tùng cho hệ thống thiết bị sản xuất điện năng từ năng lượng mới và năng lượng tái tạo;</p> <p>12. Cảm biến các loại: Cảm biến khí, cảm biến gia tốc, cảm biến từ trường; cảm biến sinh học, cảm biến nhiệt độ, cảm biến độ ẩm, cảm biến ánh sáng, cảm biến áp suất....;</p> <p>13. Các loại động cơ thế hệ mới: Động cơ điện, động cơ ồ từ, động cơ servo (động cơ bước), động cơ từ kháng, động cơ tuyến tính;</p> <p>14. Các cơ cấu chấp hành có độ chính xác cao.</p> <p>15. Linh kiện sử dụng công nghệ vi cơ điện tử, nano cơ điện tử và các thiết bị ứng dụng.</p> <p>16. Các chi tiết sản phẩm in phục vụ công nghiệp công nghệ cao; các linh kiện, phụ tùng ngành in.</p> <p>17. Linh kiện, phụ tùng sản xuất thiết bị điện tử gia dụng.</p>
<p>Ngành hóa chất nhựa, cao su</p>	<p>1. Các loại chi tiết nhựa chất lượng cao: Các bộ truyền động chính xác, các chi tiết có độ bền và tuổi thọ cao, chịu nhiệt và chịu mài mòn bằng nhựa;</p> <p>2. Dây cuaroa, ron cao su, băng tải, xăm lốp các loại; cao su kỹ thuật; cao su tổng hợp, nguyên liệu cao su tổng hợp;</p> <p>3. Ron cao su, băng tải, xăm lốp các loại; vật liệu composit, vật liệu mới có chất lượng cao;</p> <p>4. Sản phẩm nhựa kỹ thuật, chi tiết - linh kiện bằng nhựa kỹ thuật;</p> <p>5. Bao bì nhựa kỹ thuật, bao bì đa lớp, bao bì phức hợp, bao bì thân thiện môi trường, in phức hợp trên mọi chất liệu, in kỹ thuật số;</p> <p>6. Sản xuất các loại hóa dược, sản xuất thuốc chữa bệnh cho người, vắcxin;</p>
<p>Ngành chế biến lương thực - thực phẩm</p>	<p>1. Nguyên - phụ liệu phục vụ cho chế biến các sản phẩm từ thịt và các loại nông sản.</p> <p>2. Các loại bột nguyên liệu, tinh bột.</p> <p>3. Thực phẩm chức năng, axit thực phẩm, hương liệu, phụ gia thực phẩm.</p>
<p>Ngành Dệt - May</p>	<p>1. Xơ thiên nhiên: Bông, đay, gai, tơ tằm;</p> <p>2. Xơ tổng hợp: PE, Viscose;</p> <p>3. Sợi dệt kim; sợi Polyester có độ bền cao, sợi Spandex, nylon có độ bền cao;</p> <p>4. Vải: Vải kỹ thuật, vải không dệt, vải dệt kim;</p> <p>5. Chỉ may;</p> <p>6. Hóa chất, chất trợ, thuốc nhuộm;</p> <p>7. Phụ liệu ngành may: Cúc, mex, khóa kéo, băng chun, nhãn, phù hiệu.</p>

Ngành Da - Giày	<ol style="list-style-type: none">1. Vải giả da;2. Đế giày, mũi giày, dây giày;3. Hóa chất thuộc da;4. Chỉ may giày;5. Keo dán giày, Phụ liệu trang trí như khóa, khoen, móc...
--------------------	---

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 17/2018/NQ-HĐND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 10 năm 2018

NGHỊ QUYẾT

về cơ chế hỗ trợ từ ngân sách thực hiện Đề án Chương trình Sữa học đường cải thiện tình trạng dinh dưỡng góp phần nâng cao tầm vóc trẻ em mẫu giáo và học sinh tiểu học giai đoạn 2018 - 2020 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH KHÓA IX, KỲ HỌP THỨ MƯỜI (Ngày 08 tháng 10 năm 2018)

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 Quyết định số 1340/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về Phê duyệt Chương trình Sữa học đường cải thiện tình trạng dinh dưỡng góp phần nâng cao tầm vóc trẻ em mẫu giáo và tiểu học đến năm 2020;

Xét Tờ trình số 4490/TTr-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố về cơ chế hỗ trợ từ ngân sách thực hiện Đề án Chương trình Sữa học đường cải thiện tình trạng dinh dưỡng góp phần nâng cao tầm vóc trẻ em mẫu giáo và học sinh tiểu học giai đoạn 2018 - 2020 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Báo cáo thẩm tra số 573/BC-HĐND ngày 06 tháng 10 năm 2018 của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân thành phố; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thực hiện cơ chế hỗ trợ Đề án Chương trình Sữa học đường đối với trẻ em mẫu giáo và học sinh tiểu học giai đoạn 2018 - 2020 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh như sau:

1. Đối tượng thụ hưởng:

Trẻ em mẫu giáo và học sinh tiểu học tại các trường công lập, ngoài công lập và trẻ em học tại lớp mẫu giáo độc lập tư thục trên địa bàn thành phố.

Trẻ em mẫu giáo và học sinh tiểu học sống tại các cơ sở bảo trợ xã hội công lập và ngoài công lập đang học tại các trường học tham gia Đề án Chương trình Sữa học đường.

2. Định mức:

Mỗi trẻ em mẫu giáo và học sinh tiểu học lớp 1 được uống 1 hộp sữa dung tích 180ml /lần/ngày với 5 lần/tuần trong 9 tháng của năm học (trừ 3 tháng hè).

3. Phương án đấu thầu:

Tổ chức lựa chọn nhà thầu cung cấp sữa theo quy định của pháp luật.

4. Mức hỗ trợ:

a) Đối với trẻ em mẫu giáo và học sinh tiểu học lớp 1 tại các trường công lập, ngoài công lập và trẻ em học tại lớp mẫu giáo độc lập tư thục trên địa bàn thành phố tham gia Đề án Chương trình Sữa học đường: Ngân sách thành phố hỗ trợ 30%, doanh nghiệp cung cấp sữa hỗ trợ 20% và phụ huynh học sinh đóng góp 50%.

b) Đối với trẻ em mẫu giáo và học sinh tiểu học lớp 1 thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo, trẻ em mẫu giáo và học sinh tiểu học lớp 1 sống tại các cơ sở bảo trợ xã hội công lập và ngoài công lập đang học tại các trường tham gia Đề án Chương trình Sữa học đường: Ngân sách thành phố hỗ trợ 50%, doanh nghiệp cung cấp sữa hỗ trợ 50%.

5. Kinh phí thực hiện: Từ ngân sách thành phố, doanh nghiệp cung cấp sữa, phụ huynh học sinh và đóng góp của xã hội.

6. Thời gian triển khai thực hiện:

Học kỳ 2 năm học 2018 - 2019: Triển khai thực hiện đối với trẻ em mẫu giáo và học sinh tiểu học lớp 1 trên địa bàn 10 quận, huyện: 9, 12, Thủ Đức, Tân Phú, Bình Tân, Củ Chi, Hóc Môn, Bình Chánh, Nhà Bè, Cần Giờ.

Ủy ban nhân dân thành phố sơ kết đánh giá việc triển khai thực hiện Đề án Chương trình Sữa học đường năm học 2018 - 2019 báo cáo kỳ họp thường lệ giữa năm 2019 Hội đồng nhân dân thành phố và đề xuất điều chỉnh phù hợp tình hình thực tế.

Điều 2. Giao Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị quyết này.

Điều 3. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và Hội đồng nhân dân các quận, huyện giám sát chặt chẽ quá trình tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh khóa IX, kỳ họp thứ mười thông qua ngày 08 tháng 10 năm 2018./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Quyết Tâm

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: 38/2018/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 10 năm 2018***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy định về giá tối đa đối với dịch vụ thu gom, vận chuyển rác thải sinh hoạt sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước và giá tối đa dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước****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 Thuế giá trị gia tăng ngày 03 tháng 6 năm 2008;**Căn cứ Luật Phí và lệ phí ngày 25 tháng 11 năm 2015;**Căn cứ Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Chính phủ về quản lý chất thải và phế liệu;**Căn cứ Nghị định số 149/2016/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật giá;**Căn cứ Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2014 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giá;**Theo đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 9995/TTr-STNMT-CTR ngày 16 tháng 10 năm 2018; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 6591/STP-VB ngày 13 tháng 7 năm 2018 và của Sở Tài chính tại Công văn số*

6840/STC-BVG ngày 09 tháng 10 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về giá tối đa đối với dịch vụ thu gom, vận chuyển rác thải sinh hoạt (chất thải rắn sinh hoạt) sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước và giá tối đa dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2018.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Kho bạc Nhà nước thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã - thị trấn; các cá nhân, tổ chức, đơn vị cung ứng dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn thành phố 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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH

Về giá tối đa đối với dịch vụ thu gom, vận chuyển rác thải sinh hoạt sử dụng nguồn ngân sách nhà nước và giá tối đa dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt sử dụng ngân sách nhà nước

(Ban hành kèm theo Quyết định số 38/2018/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Điều 1. Đối tượng, phạm vi áp dụng

Cá nhân, hộ gia đình, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh, dịch vụ được cung cấp dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải sinh hoạt (chất thải rắn sinh hoạt) trên địa bàn thành phố.

Cơ quan quản lý nhà nước và các cá nhân, tổ chức, đơn vị có liên quan đến hoạt động cung ứng dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Mức giá tối đa đối với dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt sử dụng nguồn ngân sách nhà nước và giá tối đa dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt sử dụng ngân sách nhà nước *(Giá này đã tách thuế giá trị gia tăng đầu vào và chưa bao gồm thuế giá trị gia tăng đầu ra)*

1. Giá tối đa đối với dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt sử dụng nguồn ngân sách nhà nước

a) Giá tối đa đối với dịch vụ thu gom tại nguồn như sau:

- Đối với thu gom tại nguồn bằng phương pháp thủ công: 364.000 đồng/tấn, tương đương 364 đồng/kg.

- Đối với thu gom tại nguồn bằng phương tiện cơ giới: 166.000 đồng/tấn, tương đương 166 đồng/kg.

b) Giá tối đa đối với dịch vụ vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt là: 247.000 đồng/tấn, tương đương 247 đồng/kg.

2. Giá tối đa dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt sử dụng ngân sách nhà nước

là: 475.000 đồng/tấn, tương đương 475 đồng/kg.

Điều 3. Lộ trình thực hiện

Nội dung	Đơn vị tính	Lộ trình			
		Năm 2018 -2019	Năm 2020	Năm 2021	Năm 2022 trở đi
1. Giá tối đa đối với dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt sử dụng nguồn ngân sách nhà nước					
a) Giá tối đa đối với dịch vụ thu gom tại nguồn					
Thu gom thủ công	Đồng/kg	364	364	364	364
Thu gom cơ giới	Đồng/kg	166	166	166	166
b) Giá tối đa đối với dịch vụ vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt	Đồng/kg	40	133,5	227	247
2. Giá tối đa dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt sử dụng ngân sách nhà nước	Đồng/kg	-	-	-	475

Ghi chú:

- Giá này đã tách thuế giá trị gia tăng đầu vào và chưa bao gồm thuế giá trị gia tăng đầu ra.

- Ủy ban nhân dân quận - huyện căn cứ vào mức giá tối đa nêu trên và hướng dẫn của các Sở ngành liên quan để xây dựng mức giá chi tiết áp dụng cho các đối tượng trên địa bàn quản lý. Trong quá trình thực hiện, khi có sự thay đổi các cấu phần của đơn giá chi tiết (tiền lương, định mức, giá nhiên liệu và các yếu tố khác trong xây dựng đơn giá), Ủy ban nhân dân quận - huyện chủ động điều chỉnh giá cụ thể đối với dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt sử dụng nguồn ngân sách nhà nước áp dụng trên địa bàn quản lý cho phù hợp.

Điều 4. Trách nhiệm của các bên liên quan

1. Sở Tài nguyên và Môi trường

a) Chủ trì, phối hợp Sở Tài chính và Cục Thuế thành phố xây dựng giá tối đa đối với dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt bằng nguồn ngân sách nhà nước theo Thông tư số 07/2017/TT-BXD ngày 15 tháng 5 năm 2017 của Bộ Xây dựng và xác định thời điểm phù hợp để cơ cấu giá tối đa này vào giá thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn thành phố.

b) Chủ trì, phối hợp Sở Tài chính điều chỉnh giá tối đa đối với dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt sử dụng nguồn ngân sách nhà nước và giá tối đa dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt sử dụng ngân sách nhà nước nếu có sự thay đổi lớn trong cấu phần của đơn giá chi tiết.

c) Chủ trì, phối hợp Sở Tài chính tập huấn, hướng dẫn Ủy ban nhân dân quận - huyện triển khai sau khi hoàn thành phương thức thực hiện.

d) Chủ trì, phối hợp Sở Tài chính, Sở Tư pháp và Cục Thuế thành phố xây dựng và ký ban hành văn bản liên ngành hướng dẫn Ủy ban nhân dân quận - huyện phương án tổ chức thực hiện sau khi Ủy ban nhân dân thành phố ban hành giá tối đa đối với dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt sử dụng nguồn ngân sách nhà nước và giá tối đa dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Sở Tài chính

a) Phối hợp Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tư pháp, Cục Thuế thành phố xây dựng và ký ban hành văn bản liên ngành hướng dẫn Ủy ban nhân dân quận - huyện phương án tổ chức thực hiện sau khi Ủy ban nhân dân thành phố ban hành giá tối đa đối với dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt sử dụng nguồn ngân sách nhà nước và giá tối đa dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Chủ trì, xây dựng biểu mẫu báo cáo quá trình triển khai giá tối đa đối với dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt sử dụng nguồn ngân sách nhà nước và giá tối đa dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt sử dụng ngân sách nhà nước để làm cơ sở bổ sung vốn hàng năm cho Ủy ban nhân dân quận - huyện, Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thực hiện cung ứng dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt.

c) Chủ trì, phối hợp Ủy ban nhân dân quận - huyện và các đơn vị liên quan thực hiện điều tiết, phân khai nguồn kinh phí vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt hàng năm dựa trên nguồn kinh phí thu được từ giá dịch vụ trên địa bàn các quận - huyện.

d) Phối hợp Sở Tài nguyên và Môi trường và đơn vị liên quan xây dựng giá tối

đa đối với dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt bằng nguồn ngân sách nhà nước theo Thông tư số 07/2017/TT-BXD ngày 15 tháng 5 năm 2017 của Bộ Xây dựng và xác định thời điểm phù hợp để cơ cấu giá tối đa này vào giá thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn thành phố.

đ) Phối hợp Sở Tài nguyên và Môi trường điều chỉnh giá tối đa đối với dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt sử dụng nguồn ngân sách nhà nước và giá tối đa dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt sử dụng ngân sách nhà nước nếu có sự thay đổi lớn trong cấu phần của đơn giá chi tiết.

e) Phối hợp Sở Tài nguyên và Môi trường tập huấn, hướng dẫn Ủy ban nhân dân quận - huyện triển khai sau khi hoàn thành phương thức thực hiện.

3. Cục Thuế thành phố

a) Phối hợp Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tư pháp xây dựng và ký ban hành văn bản liên ngành hướng dẫn Ủy ban nhân dân quận - huyện phương án tổ chức thực hiện sau khi Ủy ban nhân dân thành phố ban hành giá tối đa đối với dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt sử dụng nguồn ngân sách nhà nước và giá tối đa dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Phối hợp Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài chính xây dựng giá tối đa đối với dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt bằng nguồn ngân sách nhà nước theo Thông tư số 07/2017/TT-BXD ngày 15 tháng 5 năm 2017 của Bộ Xây dựng và xác định thời điểm phù hợp để cơ cấu giá tối đa này vào giá thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn thành phố.

4. Ủy ban nhân dân quận - huyện

a) Ủy ban nhân dân quận - huyện căn cứ vào các nội dung sau để ban hành giá cụ thể dịch vụ thu gom tại nguồn, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt cho các đối tượng trên địa bàn địa phương để tổ chức thực hiện:

- Mức giá tối đa đối với dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt sử dụng nguồn ngân sách nhà nước và giá tối đa dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn thành phố do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.

- Văn bản điều phối khối lượng chất thải rắn sinh hoạt về các Khu xử lý tập trung.

- Lộ trình, cụ ly bình quân thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt trên địa

bàn quận - huyện.

- Khối lượng chất thải rắn sinh hoạt phát sinh của các hộ gia đình/chủ nguồn thải và các văn bản khác hiện hành.

- Khối lượng chất thải rắn sinh hoạt phát sinh trên địa bàn vận chuyển về các Khu xử lý tập trung.

b) Định kỳ hoặc đột xuất thực hiện chế độ báo cáo hoặc kiến nghị theo hướng dẫn của Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường về chi phí thu được và quá trình triển khai thực hiện giá đối với dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn quận - huyện.

c) Tổ chức thống kê và xác định khối lượng phát sinh cũng như quy định mức giá dịch vụ phải thu cho các đối tượng khác nhau trên địa bàn.

d) Tổ chức triển khai, tuyên truyền, vận động các đối tượng liên quan triển khai thực hiện phương án giá; xây dựng kế hoạch tuyên truyền định kỳ hoặc dài hạn tại địa phương.

đ) Tổ chức lực lượng thu giá dịch vụ theo hướng dẫn của các Sở ngành liên quan.

e) Tổ chức kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm đối với các hành vi vi phạm theo quy định trong quá trình thực hiện thu và quản lý giá dịch vụ.

g) Ủy ban nhân dân quận - huyện báo cáo nguồn kinh phí thu được từ giá dịch vụ trên địa bàn quận - huyện về Sở Tài chính làm cơ sở để Sở Tài chính chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện điều tiết, phân khai nguồn kinh phí vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt hàng năm trên địa bàn quận - huyện./.

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

Trần Vĩnh Tuyền

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

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

Số: 39/2018/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc bãi bỏ văn bản

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

Căn cứ Quyết định số 11/2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Thực hiện Kết luận số 2454/KL-ĐCTLN ngày 14 tháng 7 năm 2017 của Đoàn Công tác liên ngành do Bộ Tư pháp chủ trì về việc kiểm tra đối với công tác xây dựng, ban hành và kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại thành phố Hồ Chí Minh ngày 22 tháng 6 năm 2017;

Thực hiện Kết luận kiểm tra số 25/KL-KTrVB ngày 14 tháng 7 năm 2017 của Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật - Bộ Tư pháp về văn bản trái pháp luật do Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành có nội dung liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước về công thương trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Sở Công Thương tại Tờ trình số 2936/TTr-SCT ngày 03 tháng 5 năm 2018 và Công văn số 7665/SCT-TTPTCNHT ngày 15 tháng 10 năm 2018 về việc bãi bỏ Quyết định số 15/2017/QĐ-UBND ngày 16 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định về hỗ trợ doanh nghiệp đầu tư phát triển sản xuất lĩnh vực công nghiệp và công nghiệp hỗ trợ; ý kiến của Sở Tư pháp tại Công văn số 5956/STP-KTrVB ngày 26 tháng 6 năm 2018 về việc có ý kiến đối với việc bãi

bỏ Quyết định số 15/2017/QĐ-UBND và Công văn số 9241/STP-KTrVB ngày 25 tháng 9 năm 2018 về điều khoản chuyển tiếp khi bãi bỏ Quyết định số 15/2017/QĐ-UBND.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ Quyết định số 15/2017/QĐ-UBND ngày 16 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định về hỗ trợ doanh nghiệp đầu tư phát triển sản xuất lĩnh vực công nghiệp và công nghiệp hỗ trợ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 04 tháng 11 năm 2018.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Kho bạc Nhà nước thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
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: 40/2018/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Quy định về mức thu tiền sử dụng khu vực biển đối với từng hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển năm 2018 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 Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 51/2014/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 198/2015/TTLT-BTC-BTNMT ngày 07 tháng 12 năm 2015 của Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định phương pháp tính, phương thức thu, chế độ quản lý và sử dụng tiền sử dụng khu vực biển;

Thực hiện ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tại Công văn số 548/HĐND-KTNS ngày 27 tháng 9 năm 2018 về quy định mức thu tiền sử dụng khu vực biển đối với từng hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển năm 2018 trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Sở Tài chính tại Công văn số 6871/STC-BVG ngày 10 tháng 10 năm 2018; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 2550/STP-VB ngày 20 tháng 3 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quyết định này quy định về mức thu tiền sử dụng khu vực biển theo Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy phép hoặc Quyết định cho phép khai thác, sử dụng tài

nguyên biển của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

2. Quyết định này không áp dụng đối với các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 1 Nghị định số 51/2014/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển, gồm:

- a) Giao khu vực biển để thăm dò, khai thác dầu khí;
- b) Giao khu vực biển để khai thác thủy sản, cho thuê mặt nước để nuôi trồng thủy sản;
- c) Giao khu vực biển để sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân được Nhà nước giao khu vực biển, khai thác sử dụng tài nguyên biển theo quy định.

2. Cơ quan quản lý nhà nước, cấp có thẩm quyền giao khu vực biển.

Điều 3. Mức thu tiền sử dụng khu vực biển

1. Mức thu một héc ta (1ha) khu vực biển một (01) năm = diện tích khu vực biển được giao (ha) nhân (x) mức thu tiền sử dụng khu vực biển (ha).

Trong đó:

a) Diện tích khu vực biển được giao: áp dụng theo quy định tại Điều 4 Thông tư Liên tịch số 198/2015/TTLT-BTC-BTNMT ngày 07 tháng 12 năm 2015 của Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định phương pháp tính, phương thức thu, chế độ quản lý và sử dụng tiền sử dụng khu vực biển (sau đây gọi tắt là Thông tư Liên tịch số 198/2015/TTLT-BTC-BTNMT).

b) Mức thu tiền sử dụng khu vực biển (ha): được áp dụng tùy theo nhóm sử dụng khu vực biển như sau:

Nhóm	Mục đích sử dụng khu vực biển	Đơn giá (đồng/ha/năm)
1	Sử dụng khu vực biển để khai thác năng lượng gió, sóng, thủy triều, dòng hải lưu	3.000.000
2	Sử dụng khu vực biển để xây dựng hệ thống ống dẫn ngầm, lắp đặt cáp viễn thông, cáp điện	4.000.000

3	Sử dụng khu vực biển để xây dựng các công trình nổi, ngầm, đảo nhân tạo, công trình xây dựng dân dụng trên biển, các hoạt động lấn biển	5.000.000
4	Sử dụng khu vực biển để làm vùng nước cảng biển, cảng nổi, cảng dầu khí và các cảng, bến khác (gồm: vùng nước trước cầu cảng, vùng quay trở tàu, khu neo đậu, khu chuyển tải, vùng đón trả hoa tiêu, vùng kiểm dịch; vùng để xây dựng luồng cảng biển và các công trình phụ trợ khác), vùng nước phục vụ hoạt động cơ sở sửa chữa, đóng mới tàu biển, xây dựng cảng cá, bến cá; vùng nước phục vụ hoạt động vui chơi, giải trí, đón trả khách, khu neo đậu, trú nghỉ đêm của tàu thuyền du lịch; thăm dò, khai thác khoáng sản, khai thác nước biển làm mát cho các nhà máy; trục vớt hiện vật, khảo cổ.	6.000.000
5	Sử dụng khu vực biển để đổ thải bùn nạo vét.	7.500.000
6	Các hoạt động sử dụng khu vực biển khác.	3.000.000

c) Ghi chú: Khi Nhà nước điều chỉnh khung giá tính tiền sử dụng khu vực biển thì đơn giá tính tiền sử dụng khu vực biển hoạt động đổ thải bùn nạo vét (nhóm 5) cũng được điều chỉnh và được xác định ở mức cao nhất trong các khung giá tính tiền sử dụng khu vực biển khi điều chỉnh.

2. Đối với những hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển chưa quy định mức thu cụ thể theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này, thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập Hội đồng do lãnh đạo Sở Tài chính làm Chủ tịch Hội đồng và các thành viên là lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường, đại diện các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan để tổ chức xác định mức thu tiền sử dụng khu vực biển trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định đối với dự án thuộc thẩm quyền giao của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Trong một số trường hợp đặc biệt, tùy theo điều kiện kinh tế - xã hội cụ thể, đặc điểm, tính chất của hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển, Ủy ban nhân dân thành phố sẽ quyết định mức thu tiền sử dụng khu vực biển theo thẩm quyền giao khu vực biển đối với một số hoạt động cao hơn hoặc thấp hơn mức quy định tại Khoản 1 Điều này sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Tài chính.

Điều 4. Phương thức thu và xác định tiền sử dụng khu vực biển

1. Tiền sử dụng khu vực biển được tính từ thời điểm quyết định giao khu vực biển của cơ quan quản lý nhà nước hoặc cấp có thẩm quyền có hiệu lực thi hành.

2. Tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển để khai thác, sử dụng tài nguyên biển được lựa chọn hình thức trả tiền sử dụng khu vực biển hàng năm hoặc trả tiền sử dụng khu vực biển một lần cho cả thời hạn được giao khu vực biển. Hình thức trả tiền sử dụng khu vực biển và số tiền sử dụng khu vực biển phải nộp tương ứng với từng hình thức được ghi cụ thể trên quyết định giao khu vực biển của cơ quan quản lý nhà nước hoặc cấp có thẩm quyền.

3. Trường hợp tổ chức, cá nhân lựa chọn hình thức trả tiền sử dụng khu vực biển hàng năm được quy định như sau:

a) Số tiền sử dụng khu vực biển phải nộp hàng năm được xác định bằng diện tích khu vực biển được giao quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 3 Quyết định này nhân (x) với mức thu tiền sử dụng khu vực biển quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 3 Quyết định này;

b) Mức thu tiền sử dụng khu vực biển trong trường hợp này được ổn định 05 (năm) năm tính từ thời điểm có quyết định giao khu vực biển của cơ quan quản lý nhà nước hoặc cấp có thẩm quyền.

4. Trường hợp tổ chức, cá nhân lựa chọn hình thức trả tiền sử dụng khu vực biển một lần cho cả thời hạn giao khu vực biển được quy định như sau:

a) Số tiền sử dụng khu vực biển phải nộp được xác định bằng diện tích được giao quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 3 Quyết định này nhân (x) với mức thu tiền sử dụng khu vực biển do cơ quan quản lý nhà nước hoặc cấp có thẩm quyền giao khu vực biển quyết định nhân (x) với thời hạn giao khu vực biển;

b) Tổ chức, cá nhân trong trường hợp này được ổn định mức thu tiền cho cả thời hạn được giao khu vực biển.

5. Tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển để đổ thải bùn nạo vét theo quy định tại nhóm 5 Điểm b Khoản 1 Điều 3 Quyết định này phải nộp toàn bộ số tiền sử dụng khu vực biển một lần tương ứng với thời hạn sử dụng khu vực biển là 30 (ba mươi) năm và được ghi tại quyết định giao khu vực biển của cơ quan quản lý nhà nước hoặc cấp có thẩm quyền.

Điều 5. Trách nhiệm của sở, ngành, Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ và

người sử dụng khu vực biển**1. Sở Tài chính có trách nhiệm:**

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan có liên quan xây dựng và trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành hàng năm mức thu tiền sử dụng khu vực biển đối với từng hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển cụ thể trên địa bàn thành phố thuộc thẩm quyền giao của thành phố;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố có ý kiến về mức thu tiền sử dụng khu vực biển theo đề nghị của Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với dự án thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài nguyên và Môi trường nằm trên địa bàn địa giới hành chính của thành phố.

2. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm:

a) Chủ trì xác định địa điểm, tọa độ, ranh giới, diện tích khu vực biển; phân nhóm hoạt động sử dụng khu vực biển để tính tiền sử dụng khu vực biển phải nộp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Ủy ban nhân dân thành phố; trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, ban hành quyết định giao khu vực biển;

b) Sử dụng kinh phí chi cho nhiệm vụ giao khu vực biển đúng quy định của pháp luật.

3. Cục Thuế thành phố có trách nhiệm:

a) Xác định và thông báo số tiền sử dụng khu vực biển đối với từng dự án cụ thể mà tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển phải nộp theo quy định tại Quyết định này;

b) Đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các tổ chức, cá nhân nộp tiền sử dụng khu vực biển vào ngân sách nhà nước theo đúng thời gian quy định;

c) Giải quyết vướng mắc liên quan đến thủ tục thu nộp và hoàn trả tiền sử dụng khu vực biển;

d) Cung cấp thông tin về tình hình thu nộp tiền sử dụng khu vực biển cho Tổng cục Biển và Hải đảo Việt Nam, Sở Tài nguyên và Môi trường biết, theo dõi;

đ) Hàng năm tổng hợp số liệu về thu tiền sử dụng khu vực biển tại thành phố để báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố, Tổng cục Thuế và Tổng cục Biển và Hải đảo

Việt Nam.

4. Cơ quan kho bạc nhà nước có trách nhiệm:

a) Thu đủ số tiền sử dụng khu vực biển vào Kho bạc Nhà nước theo thông báo nộp tiền sử dụng khu vực biển của cơ quan thuế;

b) Không được chuyển việc thu tiền sang ngày hôm sau khi đã nhận đủ thủ tục nộp tiền của người có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính;

c) Không được từ chối thu khi tổ chức, cá nhân nộp tiền sử dụng khu vực biển trong giờ làm việc và đầy đủ hồ sơ, thủ tục theo quy định.

5. Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ có trách nhiệm:

Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường trong việc xác định cụ thể vị trí, diện tích sử dụng khu vực biển.

6. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân nộp tiền sử dụng khu vực biển:

a) Nộp tiền sử dụng khu vực biển theo đúng phương thức và thời hạn theo Thông báo của cơ quan thuế;

b) Quá thời hạn nộp tiền sử dụng khu vực biển theo Thông báo của cơ quan thuế mà không nộp đủ tiền sử dụng khu vực biển thì phải nộp tiền chậm nộp theo quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 7 Thông tư Liên tịch số 198/2015/TTLT-BTC-BTNMT.

Điều 6. Trong quá trình thực hiện Quyết định này nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các sở, ngành và Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ phản ánh kịp thời cho Sở Tài chính để nghiên cứu, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 08 tháng 11 năm 2018.

2. Quyết định này thay thế Quyết định số 28/2017/QĐ-UBND ngày 10 tháng 7 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về Quy định về mức thu tiền sử dụng khu vực biển đối với từng hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

3. Trường hợp tổ chức, cá nhân được cơ quan có thẩm quyền cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành (nếu có), giao Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và tổ chức, cá nhân có liên quan xác định mức thu tiền sử dụng khu vực biển cụ thể trình Ủy ban

nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

Điều 8. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, thủ trưởng các sở ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Trần Vĩnh Tuyên

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 6****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 03/2018/QĐ-UBND

Quận 6, ngày 18 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về bãi bỏ Quyết định số 12/2009/QĐ-UBND ngày 20/5/2009 của Ủy ban nhân dân quận 6 ban hành Quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị xã hội được nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 27/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản công tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội – nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp và tổ chức khác được thành lập theo quy định pháp luật về Hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp tại Tờ trình số 949/TP ngày 03 tháng 10 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật**

Bãi bỏ Quyết định số 12/2009/QĐ-UBND ngày 20/5/2009 của Ủy ban nhân dân quận 6 ban hành Quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài

sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị xã hội được nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động.

Lý do: Quyết định này không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 10 năm 2018.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 6, Trưởng phòng Tài chính – Kế hoạch quận 6, Trưởng phòng Tư pháp quận 6, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Ngô Thành Luông

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

Số: 03/2018/QĐ-UBND

Tân Bình, ngày 08 tháng 11 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Tân Bình****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

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

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 437/TTr-NV ngày 29 tháng 10 năm 2018 và ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp tại Công văn số 413/TP-VB ngày 10 tháng 9 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2018 và thay thế Quyết định số 13/2009/QĐ-UBND ngày 08 tháng 12 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Tân Bình.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ quận, Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường quận, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Châu Văn La

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN BÌNH

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động

của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Tân Bình

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

Ngày 08 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

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

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

2. Chức năng

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Tân Bình là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận Tân Bình quản lý Nhà nước về tài nguyên và môi trường gồm: đất đai, tài nguyên nước, khoáng sản, môi trường, biến đổi khí hậu.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

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

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

trường.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

nhân dân quận phê duyệt; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trưng dụng đất, gia hạn trưng dụng đất.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về tài nguyên và môi trường; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

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

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

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

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

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

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

Điều 4. Biên chế

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

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

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường làm việc theo chế độ thủ trưởng. Trưởng phòng phụ trách, điều hành toàn bộ hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

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

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

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

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

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

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

5. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu

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

Điều 7. Mỗi quan hệ công tác

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

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

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

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

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

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

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

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

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

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

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

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

nguyên và Môi trường tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

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

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức 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.

6. Đối với Ủy ban nhân dân các Phường:

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

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

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

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

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

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Châu Văn La

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

Số: 06/2018/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 02 tháng 11 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Phòng Y tế huyện Cần Giờ****ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**

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

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Y tế huyện tại Tờ trình số 407/TTr-PYT ngày 11 tháng 9 năm 2018 và Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 831/TTr-NV ngày 24 tháng 10 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Phòng Y tế huyện Cần Giờ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 11 năm 2018. Quyết định này thay thế Quyết định số 22/2009/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế huyện Cần Giờ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Y tế, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Minh Dũng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế huyện Cần Giờ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2018/QĐ-UBND
ngày 02 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

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

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

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

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

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

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

3. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận trong lĩnh vực y tế thuộc thẩm

quyền theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

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

a) Trưởng phòng là người đứng đầu của Phòng Y tế, chịu trách nhiệm trước Ủy

ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng Y tế;

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

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

Điều 4. Biên chế

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

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

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

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

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

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

2. Trách nhiệm của Trưởng phòng:

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

- Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện

xây dựng Quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

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

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

3. Trách nhiệm của các Phó Trưởng phòng:

- Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt, hội họp

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

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

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

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

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

tiếp phê duyệt.

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

Điều 7. Mỗi quan hệ công tác

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

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

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

2. Đối với Hội đồng nhân dân huyện:

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

3. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

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

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

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

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

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

Bệnh viện và Trung tâm Y tế huyện có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo cho Phòng Y tế về: kế hoạch hoạt động, báo cáo công tác chuyên môn nghiệp vụ theo

định kỳ và đột xuất, cung cấp thông tin, số liệu liên quan đến lĩnh vực hoạt động của mình theo yêu cầu của Phòng Y tế. Trên cơ sở báo cáo của các đơn vị, Phòng Y tế tổng hợp báo cáo hoặc giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện báo cáo đến các cơ quan liên quan theo quy định.

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

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

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

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

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

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

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

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

Điều 9. Trưởng Phòng Y tế và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế sau khi được Ủy ban nhân dân huyện quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất,

kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận - huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Minh Dũng

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

Số: 05/2018/QĐ-UBND

*Củ Chi, ngày 26 tháng 10 năm 2018***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp huyện
thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi****ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI**

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

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

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

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

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp huyện tại Tờ trình số 2668/TTr-TP ngày 23 tháng 10 năm 2018; Báo cáo số 1326/BC-VP ngày 22 tháng 10 năm 2018 của Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện Củ Chi về kết quả kiểm tra dự thảo Quyết định ban hành quy chế hoạt động của Phòng Tư pháp huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp huyện thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2018 và thay thế Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 10/4/2017 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp huyện thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Hoài Phú

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI

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

QUY CHẾ

Về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp huyện thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2018/QĐ-UBND
ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi)*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

Phòng Tư pháp huyện Cử Chi là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi. Phòng Tư pháp huyện có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

2. Chức năng

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

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Tư pháp huyện có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

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

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

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

4. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tư pháp ở các xã, thị trấn theo quy định của pháp luật.

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

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

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

c) Tổ chức lấy ý kiến nhân dân về các dự án luật, pháp lệnh theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện và hướng dẫn của Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

6. Công tác tư vấn pháp luật:

a) Thực hiện tư vấn pháp luật theo chỉ đạo của Huyện ủy và Ủy ban nhân dân huyện.

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

7. Công tác theo dõi thi hành pháp luật:

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

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

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

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

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

a) Giúp Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện tự kiểm tra văn bản do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện ban hành; hướng dẫn công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn ban hành;

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

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

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

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

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

c) Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan Thường trực Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật huyện.

d) Xây dựng, quản lý đội ngũ báo cáo viên pháp luật huyện, tuyên truyền viên pháp luật tại các xã, thị trấn trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.

đ) Hướng dẫn việc xây dựng, quản lý và khai thác sổ sách pháp luật ở các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị khác trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.

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

11. Thẩm định dự thảo hương ước, quy ước của ấp, khu phố trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt.

12. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện nhiệm vụ về xây dựng xã, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật theo quy định.

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

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

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

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

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

15. Công tác chứng thực:

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

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

c) Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản.

16. Công tác bồi thường nhà nước:

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

b) Hướng dẫn Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện việc giải quyết bồi thường.

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

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

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

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

a) Giúp Ủy ban nhân dân huyện theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn huyện.

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

c) Hướng dẫn nghiệp vụ trong việc thực hiện pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

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

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

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

21. Tổ chức ứng dụng khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Phòng Tư pháp.

22. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Tư pháp Thành phố.

23. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan kiểm tra, tham gia thanh tra việc thực hiện pháp luật trong các lĩnh vực quản lý đối với tổ chức, cá nhân trên địa bàn huyện; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong

hoạt động tư pháp trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

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

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

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

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Tư pháp huyện gồm có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các công chức khác.

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

b) Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

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

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

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

Điều 4. Biên chế

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

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

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

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

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

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

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

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

3. Mỗi tháng họp toàn thể công chức một lần.

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

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

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Tư pháp:

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

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

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

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

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

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của huyện. Trong trường hợp Phòng Tư pháp huyện 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 Tư pháp huyện tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban,

ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của huyện:

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

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

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

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

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

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

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

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Hữu Hoài Phú

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI**

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

Số: 06/2018/QĐ-UBND

Củ Chi, ngày 31 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế
thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI

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

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện.

Xét đề nghị của Trưởng phòng Y tế huyện tại Tờ trình số 584/TTr-PYT ngày 29 tháng 10 năm 2018 và ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp huyện tại Báo cáo số 2769/BC-TP ngày 16 tháng 10 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 11 năm 2018. Quyết định này thay thế Quyết định số 04/2012/QĐ-UBND ngày 19 tháng 11 năm 2012 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế huyện Củ Chi.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Hoài Phú

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2018/QĐ-UBND
ngày 31 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

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

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

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

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

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

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

3. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm

định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận trong lĩnh vực y tế thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

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

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

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

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

Điều 4. Biên chế

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

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

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

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

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

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

2. Trách nhiệm của Trưởng phòng:

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

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

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

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

3. Trách nhiệm của các Phó Trưởng phòng:

- Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt, hội họp

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

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

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

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

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

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

Điều 7. Mối quan hệ công tác

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

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

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

2. Đối với Hội đồng nhân dân huyện:

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

3. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

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

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

4. Đối với Bệnh viện huyện Củ Chi và Trung tâm Y tế huyện:

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

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

Bệnh viện huyện Củ Chi và Trung tâm Y tế huyện có trách nhiệm thực hiện chế

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

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

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

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

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

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

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

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

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

Điều 9. Trưởng Phòng Y tế huyện và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Hoài Phú

PHẦN VĂN BẢN KHÁC**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 20/NQ-HĐND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 10 năm 2018***NGHỊ QUYẾT**

**Về phân cấp thẩm quyền quyết định bán đấu giá tài sản trên đất,
chuyển nhượng quyền sử dụng đất đối với nhà đất do cơ quan, tổ chức,
đơn vị, doanh nghiệp thuộc thành phố quản lý**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHÓA IX, KỲ HỌP THỨ MƯỜI
(Ngày 08 tháng 10 năm 2018)**

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

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định về sắp xếp lại, xử lý tài sản công;

Xét Tờ trình số 4289/TTr-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố về kiến nghị phân cấp thẩm quyền quyết định bán đấu giá tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất trên địa bàn thành phố theo Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ; Báo cáo thẩm tra số 570/BC-HĐND ngày 06 tháng 10 năm 2018 của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân thành phố; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Chấp thuận phân cấp thẩm quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bán đấu giá tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất đối với nhà đất do cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc thành phố quản lý thuộc đối tượng và phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ.

Hàng năm có báo cáo về tình hình quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn thành phố theo hướng dẫn của Bộ Tài chính gửi cho Hội đồng nhân dân thành phố để giám sát và có ý kiến.

Điều 2. Giao Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ nội dung phân cấp thẩm quyền quyết định bán đấu giá tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất nêu tại Điều 1 Nghị quyết này, đảm bảo chặt chẽ, thống nhất, công khai, minh bạch.

Điều 3. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố giám sát chặt chẽ quá trình tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh khóa IX, kỳ họp thứ mười thông qua ngày 08 tháng 10 năm 2018./.

CHỦ TỊCH**Nguyễn Thị Quyết Tâm**

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