



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 36 + 37

Ngày 15 tháng 5 năm 2019

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

- 03-5-2019- Quyết định số 01/2019/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5. 3

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ

- 19-4-2019- Quyết định số 01/2019/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú. 12
- 19-4-2019- Quyết định số 02/2019/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú. 21

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

- 16-4-2019- Quyết định số 1439/QĐ-UBND ban hành Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống quản lý công tác cải cách hành chính thành phố Hồ Chí Minh. 30
- 18-4-2019- Quyết định số 1480/QĐ-UBND ban hành Kế hoạch tăng cường năng lực đội ngũ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019. 41
- 22-4-2019- Quyết định số 1539/QĐ-UBND ban hành Kế hoạch kiểm tra, khảo sát công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019. 48
- 23-4-2019- Quyết định số 1558/QĐ-UBND về ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình nâng cao chất lượng, phát hiện bồi dưỡng năng khiếu, nhân tài lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật - thể dục, thể thao của Thành phố Hồ Chí Minh năm 2019. 54

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH

- 29-3-2019- Quyết định số 2393/QĐ-UBND về công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (Giai đoạn 2014 - 2018). 68

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5**

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

Số: 01/2019/QĐ-UBND

Quận 5, ngày 03 tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế
thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

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

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 51/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 của Bộ Y tế và 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 11/2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

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

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Y tế Quận 5 tại Tờ trình số 63/TTr-YT ngày 25 tháng 02 năm 2019, Trưởng Phòng Nội vụ Quận 5 tại Tờ trình số 266/TTr-NV ngày 22 tháng 3 năm 2019, Trưởng Phòng Tư pháp tại Báo cáo Thẩm định số 2940/BC-TP ngày 16 tháng 11 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 Quận 5.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 5 năm 2019, bãi bỏ Quyết định số 03/2009/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế Quận 5.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Y tế Quận 5, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường thuộc quận chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Quốc Huy

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5**

**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 Quận 5

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2019/QĐ-UBND
ngày 03 tháng 5 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Quận 5)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

Phòng Y tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được cấp kinh phí hoạt động và chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân Quận 5, 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.

2. Chức năng:

Phòng Y tế có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận 5 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.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

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

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

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được

cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Giúp Ủy ban nhân dân Quận 5 thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận trong lĩnh vực y tế thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân Quận 5.

4. Giúp Ủy ban nhân dân Quận 5 quản lý nhà nước về lĩnh vực y tế đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra đối với các hội và tổ chức phi chính phủ tham gia hoạt động trong lĩnh vực y tế trên địa bàn Quận 5 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 phường Quận 5.

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 Sở Y tế, Ban Quản lý An toàn thực phẩm Thành phố và Ủy ban nhân dân Quận 5 .

8. Kiểm tra, tham gia thanh tra về lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Quận 5.

9. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân Quận 5.

10. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Quận 5.

11. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Quận 5 giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

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

a) Trưởng phòng là người đứng đầu của Phòng Y tế, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Quận 5, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng Y tế.

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

2. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Biên chế

Biên chế công chức của Phòng Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 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 5 hàng năm.

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

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

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

1. Phòng Y tế làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận; 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 Trưởng phòng:

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

- Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Quận 5 xây dựng Quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

- Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

- Báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 và Sở Y tế, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình, báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 5 khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội Quận 5 giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3. Trách nhiệm của các Phó Trưởng phòng:

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

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt, hội họp

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

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng

trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Căn cứ vào chương trình công tác hàng năm, hàng tháng của Ủy ban nhân dân Quận 5 và yêu cầu giải quyết công việc, Trưởng phòng tổ chức họp toàn thể cán bộ, công chức một lần trong tháng.

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

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

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

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở 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 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 Thành phố.

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

2. Đối với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Quận 5:

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

Phòng Y tế chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân Quận 5 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 5 về những mặt công tác đã được phân công.

Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân Quận 5 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 Bệnh viện và Trung tâm Y tế Quận 5

Phòng Y tế giúp Ủy ban nhân dân Quận 5 thực hiện chức năng quản lý nhà nước về y tế đối với Bệnh viện và Trung tâm Y tế Quận 5.

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

Bệnh viện và Trung tâm Y tế Quận 5 có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo cho Phòng Y tế về: kế hoạch hoạt động, báo cáo công tác chuyên môn nghiệp vụ theo định kỳ và đột xuất, cung cấp thông tin, số liệu liên quan đến lĩnh vực hoạt động của mình theo yêu cầu của Phòng Y tế. Trên cơ sở báo cáo của các đơn vị, Phòng Y tế tổng hợp báo cáo hoặc giúp Ủy ban nhân dân Quận 5 thực hiện báo cáo đến các cơ quan liên quan theo quy định.

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

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 5 nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của quận. Trường hợp chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Y tế chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 xem xét, quyết định.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận 5, 15 phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của Quận 5

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận 5, 15 phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của Quận 5 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 5 giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

6. Đối với Ủy ban nhân dân 15 phường

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.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Y tế Quận 5 có trách nhiệm cụ thể

hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân Quận 5 quyết định để thi hành.

Điều 9. Trưởng Phòng Y tế và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5 có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế sau khi được Ủy ban nhân dân Quận 5 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 5 xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Quốc Huy

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN PHÚ**

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

Số: 01/2019/QĐ-UBND

Tân Phú, ngày 19 tháng 4 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động
của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ

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

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

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định 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/TT-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; 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 Hồ Chí Minh 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 quận tại Tờ trình số 14/TTr-YT ngày 08 tháng 01 năm 2019 và Báo cáo của Trưởng phòng Tư pháp về thẩm định Dự thảo Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú số 1716/BC-PTP ngày 10 tháng 12 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 quận Tân Phú.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 04 năm 2019.

Quyết định này bãi bỏ Quyết định số 04/2009/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận Tân Phú.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hứa Thị Hồng Đăng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN PHÚ**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động

của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2019/QĐ-UBND

ngày 19 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

- Phòng Y tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú.
- Phòng Y tế chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân quận, 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.

2. Chức năng:

Có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận 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.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

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

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp

luật; theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách.

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

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

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

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

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

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

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 và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

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

11. Thực hiện một số 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 Y tế có Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ:

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

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

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

Điều 4. Biên chế

- Biên chế công chức của Phòng Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 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 Y tế xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

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

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

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

2. Trách nhiệm của Trưởng phòng:

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

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

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

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

3. Trách nhiệm của các Phó Trưởng phòng:

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

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt, hội họp

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

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

3. Căn cứ vào chương trình công tác hàng năm, hàng tháng của Ủy ban nhân dân quận 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. Môi quan hệ công tác

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

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

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

2. Đối với Hội đồng nhân dân quận:

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

3. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

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

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

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

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

- Thực hiện môi quan hệ hợp tác, phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ nhằm đảm

bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của quận.

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

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

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

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

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

7. Đối với Ủy ban nhân dân các phường:

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.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

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

Điều 9. Trưởng Phòng Y tế 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 Y tế sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hứa Thị Hồng Đăng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN PHÚ**

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

Số: 02/2019/QĐ-UBND

Tân Phú, ngày 19 tháng 4 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động
của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ

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

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

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

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

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 48/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp;

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

Căn cứ Quyết định số 05/2018/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 2984/TTr-LĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 và Báo cáo của Trưởng phòng Tư

pháp về thẩm định Dự thảo Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Tân Phú số 1418/BC-PTP ngày 18 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 Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 04 năm 2019.

Quyết định này bãi bỏ Quyết định số 05/2009/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú về ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hứa Thị Hồng Đăng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN PHÚ**

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

QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội
thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2019/QĐ-UBND

ngày 19 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú)

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí:

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận.

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

2. Chức năng:

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

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

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

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

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

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

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

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

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

8. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện chính sách, pháp luật về giảm nghèo theo đúng quy định và phù hợp với địa bàn quận.

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

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

11. Ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ

phục vụ công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội trên địa bàn.

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

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

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

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

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

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

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

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

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với

Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

Điều 4. Biên chế

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

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

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

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

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

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

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

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

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

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

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

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

Điều 7. Mối quan hệ công tác

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

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

2. Đối với Hội đồng nhân dân quận:

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

3. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận 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 Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công.

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

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

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

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

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

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

6. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

- Hướng dẫn, kiểm tra và hỗ trợ về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo thực hiện tốt tất cả chủ trương chính sách, chế độ, thể lệ về lĩnh vực được giao trong phạm vi địa phương theo quy định của Nhà nước và Ủy ban nhân dân Thành phố;

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

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

- Phối hợp và hỗ trợ Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể quận, phường thực hiện tốt chế độ chính sách lao động, người có công và xã hội, tiếp nhận những phản ánh về tình hình các đối tượng để giải quyết kịp thời; phối hợp với các

đoàn thể quận, phường vận động các đối tượng chính sách, phát huy truyền thống của dân tộc và truyền thống cách mạng để thực hiện tốt các cuộc vận động của Đảng và Nhà nước.

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

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

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

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

Hứa Thị Hồng Đăng

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Số: 1439/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 4 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống
quản lý công tác cải cách hành chính thành phố Hồ Chí Minh**

CHỦ TỊCH 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 Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội;

Căn cứ Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 834/TTr-SNV ngày 08

tháng 3 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống quản lý công tác cải cách hành chính thành phố Hồ Chí Minh.

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

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

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Phong

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

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

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống quản lý công tác cải cách hành chính thành phố Hồ Chí Minh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1439/QĐ-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, trách nhiệm, quyền hạn, mối quan hệ giữa các cơ quan, đơn vị và cá nhân trong việc quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống quản lý công tác cải cách hành chính thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân các quận, huyện (sau đây gọi tắt là Sở - ngành, quận - huyện) và cá nhân liên quan đến quản lý, vận hành, sử dụng Hệ thống quản lý công tác cải cách hành chính thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Hệ thống quản lý công tác cải cách hành chính thành phố Hồ Chí Minh là phần mềm tin học hóa các quy trình hoạt động tác nghiệp, soạn thảo, trình duyệt và ký duyệt trực tiếp sử dụng chứng thư chữ ký số, lưu trữ, trao đổi, thông tin, tìm kiếm, tiếp nhận, xử lý thông tin liên quan đến kế hoạch cải cách hành chính, báo cáo cải cách hành chính, xác định chỉ số cải cách hành chính trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn thành phố; để nâng cao chất lượng và hiệu quả trong công tác điều hành của lãnh đạo thành phố, Thủ trưởng các Sở - ngành, quận - huyện, các hoạt động tác

ng nghiệp của cán bộ, công chức, sau đây gọi tắt là Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính.

2. Văn bản điện tử là văn bản được thể hiện dưới dạng thông điệp dữ liệu.

3. Chế độ báo cáo là những yêu cầu cụ thể về việc thực hiện báo cáo kết quả thực hiện công việc thuộc phạm vi quản lý trong khoảng thời gian nhất định và bắt buộc các cơ quan hành chính nhà nước, tổ chức và cá nhân có liên quan phải thực hiện.

4. Báo cáo cải cách hành chính là một loại văn bản hành chính (gồm văn bản giấy và văn bản điện tử) của cơ quan để thể hiện tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính trong phạm vi quản lý.

5. Chỉ số cải cách hành chính là công cụ quan trọng để theo dõi, đánh giá hoạt động cải cách hành chính của Sở - ngành, quận - huyện.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo là khoảng thời gian tính từ thời điểm bắt đầu lấy số liệu của kỳ báo cáo đến thời điểm kết thúc việc lấy số liệu để thực hiện việc xây dựng báo cáo. Thời gian chốt số liệu báo cáo có thể không trùng khớp với thời gian của kỳ báo cáo, thực hiện theo văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ.

7. Tài khoản người dùng là tên đăng nhập và mật khẩu được cấp để đăng nhập vào Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính.

8. Quản lý tài khoản người dùng là việc tạo mới, cấp phát, hạn chế, mở rộng hoặc hủy bỏ quyền đăng nhập vào Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính.

9. Quản trị hệ thống là người được giao nhiệm vụ quản trị thông tin, cấu hình Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính.

10. Chữ ký số là một dạng chữ ký điện tử được tạo ra bằng sự biến đổi một thông điệp dữ liệu sử dụng hệ thống mật mã không đối xứng, theo đó, người có được thông điệp dữ liệu ban đầu và khóa công khai của người ký có thể xác định được chính xác:

a) Việc biến đổi nêu trên được tạo ra bằng đúng khóa bí mật tương ứng với khóa công khai trong cùng một cặp khóa;

b) Sự toàn vẹn nội dung của thông điệp dữ liệu kể từ khi thực hiện việc biến đổi nêu trên.

11. Chứng thư số là một dạng chứng thư điện tử do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số phát hành nhằm cung cấp thông tin định danh cho khóa công khai của một cơ quan, tổ chức, cá nhân, từ đó xác nhận cơ quan, tổ chức, cá nhân là người ký chữ ký số bằng việc sử dụng khóa bí mật tương ứng.

Điều 4. Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính

1. Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính là một bộ công cụ để phục vụ việc quản lý, khai thác, sử dụng các thông tin từ việc xây dựng và theo dõi thực hiện kế hoạch cải cách hành chính, báo cáo cải cách hành chính, đánh giá chỉ số cải cách hành chính và một số tiện ích khác.

2. Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính được sử dụng trên nền tảng trang mạng và ứng dụng trên thiết bị thông minh sử dụng hệ điều hành IOS và Android.

3. Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính là thành phần trong Hệ thống mạng thông tin thành phố Hồ Chí Minh, được cài đặt trên máy chủ đặt tại Trung tâm dữ liệu của thành phố.

4. Các Sở - ngành, quận - huyện bổ sung việc sử dụng, khai thác Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính trong Quy chế về đảm bảo an toàn, an ninh thông tin của đơn vị.

5. Địa chỉ truy cập Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính tại: cchc-sonoivu.tphcm.gov.vn.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Truy xuất và nhập liệu trái phép hoặc cố ý nâng quyền truy cập vào Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính.

2. Sử dụng thông tin trên Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính vào mục đích vụ lợi cá nhân, các mục đích xuyên tạc sự thật, bôi xấu cán bộ làm ảnh hưởng hoặc chống phá cơ quan nhà nước.

3. Cung cấp hoặc cố ý để lộ tên và mật khẩu đăng nhập vào Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính cho cá nhân, tổ chức không được giao quyền và trách nhiệm quản lý, sử dụng.

Chương II

QUẢN LÝ, KHAI THÁC HỆ THỐNG QUẢN LÝ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Điều 6. Quản lý tài khoản đăng nhập Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính

1. Sở - ngành, quận - huyện được cấp tài khoản người dùng để đăng nhập, khai thác, sử dụng Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính theo quy định tại Khoản 8, Điều 3 Quy chế này.

2. Sở Nội vụ là cơ quan quản lý Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính thành phố Hồ Chí Minh, sử dụng tài khoản quản trị để cấp, phân quyền tài khoản người dùng cho các cơ quan có liên quan quản lý, khai thác, sử dụng. Các cơ quan, đơn vị có nhu cầu cấp tài khoản người dùng cho các đơn vị trực thuộc phải thống nhất với Sở Nội vụ bằng văn bản điện tử để được cấp bổ sung.

3. Cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý, khai thác, sử dụng Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính có trách nhiệm bảo đảm bí mật, an toàn tài khoản người dùng của cơ quan, đơn vị, có trách nhiệm tuân thủ các quy trình về an toàn bảo mật thông tin.

4. Khi có sự thay đổi về nhân sự phụ trách cải cách hành chính, Sở - ngành, quận - huyện có trách nhiệm thông báo về Sở Nội vụ bằng văn bản điện tử để đóng tài khoản đăng nhập, đồng thời cung cấp đầy đủ thông tin để Sở Nội vụ tạo tài khoản mới. Chủ động cập nhật thông tin nhân sự mới vào mục cán bộ đầu mối trên Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính.

Điều 7. Nguyên tắc quản lý Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính

1. Sở - ngành, quận - huyện có trách nhiệm cập nhật kịp thời, chính xác và đầy đủ thông tin cán bộ, công chức tham gia vào Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính.

2. Báo cáo cải cách hành chính, báo cáo chỉ số cải cách hành chính, báo cáo nội dung kế hoạch cải cách hành chính và các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố (nếu có), được ký chữ ký số có chứng thư số.

3. Báo cáo cải cách hành chính, báo cáo chỉ số cải cách hành chính, báo cáo nội dung kế hoạch cải cách hành chính và các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban

nhân dân thành phố (nếu có) được ký số trên Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính có giá trị tương đương văn bản điện tử được chứng thực chữ ký số mà các Sở - ngành, quận - huyện phát hành theo trực liên thông văn bản điện tử.

Điều 8. Quy trình thực hiện báo cáo cải cách hành chính, chỉ số cải cách hành chính

1. Tạo mới báo cáo cải cách hành chính

a) Sở - ngành, quận - huyện có trách nhiệm thực hiện báo cáo trên Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính trước ngày quy định thời gian theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

b) Quy trình thực hiện trên Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính như sau: Chuyên viên trình lãnh đạo cấp phòng duyệt; sau khi lãnh đạo cấp phòng duyệt trình Giám đốc Sở - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện ký duyệt bằng chữ ký số. Sở Nội vụ duyệt báo cáo để xác nhận việc gửi báo cáo về thời gian và nội dung báo cáo.

2. Cập nhật bổ sung báo cáo cải cách hành chính

Đối với các báo cáo chưa đảm bảo về nội dung, số liệu của phụ lục đính kèm theo hướng dẫn, Sở Nội vụ sẽ không duyệt báo cáo và gửi trả lại cho Sở - ngành, quận - huyện trên Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính để bổ sung các nội dung cần làm rõ. Khi Sở - ngành, quận - huyện đã thực hiện cập nhật bổ sung thì thực hiện theo quy trình tại Điểm b, Khoản 1, Điều 8 của Quy chế này.

3. Tạo báo cáo chỉ số cải cách hành chính

a) Sở - ngành, quận - huyện có trách nhiệm thực hiện báo cáo tự đánh giá xác định chỉ số cải cách hành chính, kèm theo 01 tệp tin gồm các văn bản điện tử hoặc hình ảnh để chứng minh kết quả thực hiện của đơn vị trên Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính trước ngày quy định thời gian theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố hàng năm.

b) Quy trình thực hiện trên Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính như sau: Chuyên viên thực hiện, trình lãnh đạo cấp phòng duyệt; sau khi lãnh đạo cấp phòng duyệt trình Giám đốc Sở - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện ký duyệt bằng chữ ký số.

Điều 9. Quy trình thực hiện báo cáo nội dung Kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị

Sở - ngành, quận - huyện có trách nhiệm thực hiện báo cáo nội dung Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm trên Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính. Quy trình thực hiện theo Điểm b, Khoản 1, Điều 8 của Quy chế này. Thường xuyên cập nhật kết quả đã đạt được trên phần mềm.

Điều 10. Khai thác, sử dụng số liệu trên Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính

1. Số liệu trên Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Thủ trưởng các Sở - ngành, quận - huyện trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính trong phạm vi quản lý thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách.

2. Báo cáo cải cách hành chính, chỉ số cải cách hành chính đã thay đổi biểu mẫu vẫn được lưu trữ để theo dõi, khai thác thông tin, đối chiếu kết quả từng thời kỳ.

3. Cơ quan quản lý Hệ thống, Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính thường xuyên kiểm tra và có biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn thông tin; đồng thời bảo đảm tính tương thích trong toàn hệ thống thông tin liên quan đến Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính khi có sự thay đổi về thiết bị và công nghệ.

Chương III

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN TRONG VẬN HÀNH, KHAI THÁC PHẦN MỀM QUẢN LÝ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điều 11. Sở Nội vụ

1. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố ban hành các văn bản quy định về quản lý Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính; đề xuất việc nâng cấp Phần mềm bảo đảm yêu cầu về khai thác, sử dụng Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính.

2. Hướng dẫn các Sở - ngành, quận - huyện khai thác, sử dụng Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính vào quản lý, chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính.

3. Quản lý tài khoản quản trị Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính đảm bảo an toàn, an ninh thông tin, được phép sử dụng tài khoản quản trị để quản lý các tài khoản người dùng của các Sở - ngành, quận - huyện.

4. Xây dựng dự toán kinh phí hàng năm để bảo đảm việc quản lý, khai thác Phần

mềm quản lý công tác cải cách hành chính.

5. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông thông báo bằng văn bản và trên trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ cho các Sở - ngành, quận - huyện về việc xảy ra sự cố hoặc nguy cơ xảy ra sự cố có ảnh hưởng xấu đến việc quản lý và khai thác sử dụng Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính (khi Phần mềm ngừng hoạt động trong 02 ngày làm việc liên tiếp).

6. Hỗ trợ, hướng dẫn các Sở - ngành, quận - huyện khi gặp vấn đề trong quá trình thực hiện, sử dụng.

Điều 12. Sở Thông tin và Truyền thông

1. Bảo đảm các yêu cầu kỹ thuật an toàn, bảo mật cho việc vận hành Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính để duy trì sự hoạt động thông suốt trên môi trường mạng.

2. Phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch đầu tư, nâng cấp hạ tầng Phần cứng và Phần mềm đáp ứng nhu cầu vận hành của Hệ thống được thông suốt và ổn định.

3. Phối hợp với Sở Nội vụ và đơn vị cung cấp giải pháp Phần mềm trong việc tổng hợp ý kiến đóng góp từ người dùng để xem xét sửa đổi, nâng cấp Phần mềm nhằm cải tiến Phần mềm ngày càng hoàn thiện và thân thiện với người sử dụng, đáp ứng tốt hơn trong việc quản lý, sử dụng Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính.

Điều 13. Các Sở - ngành thành phố, Ủy ban nhân dân các quận - huyện

1. Thực hiện báo cáo nội dung kế hoạch cải cách hành chính, báo cáo cải cách hành chính, đánh giá chỉ số cải cách hành chính trên Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

2. Được cấp tài khoản người dùng để thực hiện việc cập nhật, quản lý và khai thác Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính. Phân công công chức trực tiếp được phép sử dụng tài khoản người dùng để quản lý, khai thác, xây dựng kế hoạch và thường xuyên cập nhật kết quả thực hiện kế hoạch, báo cáo cải cách hành chính trên Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính.

3. Khi có thay đổi về tài khoản người dùng phải có văn bản điện tử gửi về Sở Nội vụ để được cấp tài khoản và mật khẩu.

4. Kiến nghị và đề xuất với Sở Nội vụ sửa đổi, bổ sung những quy định liên quan đến chế độ báo cáo, cập nhật, quản lý và khai thác Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính.

Điều 14. Trách nhiệm của người được phân công trực tiếp làm công tác quản lý, khai thác, báo cáo cải cách hành chính trên Phần mềm

1. Được sử dụng tài khoản người dùng của cơ quan, đơn vị để thực hiện việc cập nhật, quản lý và khai thác Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính theo phân cấp quản lý; thay đổi mật khẩu được cấp, khuyến khích thường xuyên thay đổi mật khẩu sử dụng Phần mềm của cá nhân để đảm bảo tính bảo mật, an toàn thông tin trong quá trình sử dụng; quản lý và bảo vệ mật khẩu đăng nhập vào Phần mềm, không cung cấp mật khẩu sử dụng Phần mềm của mình cho người khác, không để người khác sử dụng tài khoản để sử dụng Phần mềm.

2. Chịu trách nhiệm về tính kịp thời, chính xác của nội dung báo cáo, kế hoạch; sử dụng có hiệu quả Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính để cung cấp kịp thời, nhanh chóng, chính xác thông tin cải cách hành chính có liên quan đến đơn vị, phục vụ yêu cầu quản lý và tác nghiệp chuyên môn.

3. Áp dụng các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin; đề xuất các biện pháp bảo đảm sử dụng và khai thác có hiệu quả Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính.

4. Nghiên cứu, phát hiện và báo cáo với cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý các vấn đề phát sinh khi thực hiện thao tác trên Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính.

5. Trường hợp mất mật khẩu phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị và gửi thư điện tử về Sở Nội vụ để được cấp lại mật khẩu mới.

6. Thường xuyên học tập, trao đổi kinh nghiệm, bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ nhằm thực hiện tốt công tác cải cách hành chính.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các Sở - ngành, quận

- huyện triển khai thực hiện Quy chế này. Tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai thực hiện với Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định. Nghiên cứu bổ sung các tính năng mới trong Phần mềm quản lý công tác cải cách hành chính, trình sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp thực tiễn triển khai.

2. Việc thực hiện Quy chế này là một trong các tiêu chí để Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, khen thưởng, đánh giá chỉ số cải cách hành chính hàng năm cho các Sở - ngành, quận - huyện trên cơ sở đề nghị của Sở Nội vụ.

3. Cơ quan, đơn vị và cá nhân vi phạm các điều khoản trong Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh, các Sở - ngành, quận - huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Phong

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

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

Số: 1480/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 4 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch tăng cường năng lực đội ngũ
công chức thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 3853/QĐ-BNV ngày 21 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ phê duyệt Đề án "Tăng cường năng lực đội ngũ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020";

Căn cứ Quyết định số 6574/QĐ-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch tăng cường công tác thông tin tuyên truyền cải cách hành chính giai đoạn 2016 – 2020;

Căn cứ Quyết định số 6058/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019;

Xét đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 971/TTr-SNV ngày 19 tháng 3 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tăng cường năng lực đội ngũ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**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**

KẾ HOẠCH

Tăng cường năng lực đội ngũ công chức

thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1480/QĐ-UBND

ngày 18 tháng 4 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Nâng cao năng lực đội ngũ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính thông qua tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng, chuyên môn nghiệp vụ nhằm xây dựng một đội ngũ công chức có đủ phẩm chất, năng lực đáp ứng yêu cầu tham mưu, chỉ đạo, triển khai thực hiện cải cách hành chính.

1.2. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước về công tác cải cách hành chính để góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ trong thời gian tới.

1.3. Trao đổi chia sẻ kinh nghiệm, cách làm hay, phương pháp triển khai thực hiện tại các đơn vị có các giải pháp, đã đạt kết quả cao trong năm 2018.

1.4. Kịp thời nắm bắt được tình hình những khó khăn, vướng mắc của các đơn vị trong công tác cải cách hành chính, để có biện pháp phối hợp, tháo gỡ những kiến nghị của đơn vị để điều chỉnh cho phù hợp thực tiễn.

1.5. Rà soát báo cáo định kỳ công tác cải cách hành chính và đánh giá chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành, quận - huyện trên phần mềm, giới thiệu cập nhật những nội dung cần thực hiện.

2. Yêu cầu

2.1. Việc tăng cường năng lực của đội ngũ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính phải gắn với việc bố trí công chức phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ và vị trí việc làm của từng cơ quan, đơn vị.

2.2 Chú trọng cập nhật nội dung mới, bổ sung hướng dẫn nghiệp vụ công tác cải cách hành chính.

II. ĐỐI TƯỢNG

1. Sở, ban, ngành

- Thành viên Tổ Công tác của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố;
- Chánh/phó chánh văn phòng của các sở, ban, ngành;
- Công chức được phân công phụ trách trực tiếp công tác xây dựng kế hoạch, báo cáo cải cách hành chính định kỳ của các sở, ban, ngành.

2. Ủy ban nhân dân quận - huyện

- Trưởng/phó trưởng phòng nội vụ 24 quận - huyện;
- Chuyên viên phòng nội vụ được phân công phụ trách trực tiếp công tác tham mưu xây dựng kế hoạch, báo cáo cải cách hành chính định kỳ của quận - huyện.

III. NỘI DUNG

1. Hội thảo “Kinh nghiệm nâng cao tỷ lệ giải quyết thủ tục hành chính thông qua dịch vụ công trực tuyến”

- Chủ trì: Giám đốc Sở Nội vụ
- Thời gian: 01 buổi, trong tháng 4 năm 2019
- Địa điểm: Hội trường Ủy ban nhân dân quận Bình Tân
- Báo cáo viên: lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận Bình Tân
- Thành phần tham gia:
 - + Thành viên Tổ Công tác của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố; Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;
 - + Đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân các quận - huyện, trưởng/phó trưởng phòng nội vụ, chuyên viên phòng nội vụ được phân công phụ trách trực tiếp công tác tham mưu xây dựng kế hoạch, báo cáo cải cách hành chính định kỳ của quận - huyện;
 - + Mời đại diện Ban Dân vận Thành ủy, Văn phòng Thành ủy, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố cùng tham dự.

- Kinh phí: chi từ nguồn kinh phí thực hiện cải cách hành chính của các quận - huyện; nguồn kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố năm 2019.

- Tổ chức thực hiện: Sở Nội vụ phối hợp với Ủy ban nhân dân quận Bình Tân tổ chức và thông báo thời gian cụ thể đến các thành phần tham gia.

2. Hội nghị tập huấn công tác cải cách hành chính

- Chủ trì: lãnh đạo Sở Nội vụ

- Thời gian: 02 ngày, trong khoảng thời gian từ ngày 22 tháng 4 năm 2019 đến ngày 27 tháng 4 năm 2019.

- Thành phần tham gia:

+ Số lượng: 130 người

+ Thành viên Tổ Công tác của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố tại các sở - ngành có liên quan;

+ Trưởng, phó trưởng phòng nội vụ, chuyên viên phòng nội vụ được phân công phụ trách trực tiếp công tác tham mưu xây dựng kế hoạch, báo cáo cải cách hành chính định kỳ của quận - huyện;

+ Chánh văn phòng hoặc phó chánh văn phòng, công chức được phân công phụ trách trực tiếp công tác xây dựng kế hoạch, báo cáo cải cách hành chính định kỳ của các sở, ban, ngành đang tham gia Hệ thống quản lý công tác cải cách hành chính thành phố;

+ Mời đại diện Đảng ủy Khối Dân - Chính - Đảng, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố cùng tham dự;

+ Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng một số sở - ngành thành phố có liên quan trong 06 lĩnh vực của cải cách hành chính (cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, cải cách tài chính công và hiện đại hóa nền hành chính) và đại diện Viện Nghiên cứu phát triển thành phố để trả lời giải đáp các kiến nghị, vướng mắc khó khăn trong quá trình triển khai thực hiện tại các đơn vị.

- Nội dung:

+ Triển khai các chỉ đạo của Chính phủ, Bộ Nội vụ, Thường trực Thành ủy, và trao đổi quá trình thực hiện Quyết định số 6058/QĐ-UBND của Chủ tịch Ủy ban

nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019;

+ Triển khai nội dung thực hiện các giải pháp nâng cao các tiêu chí bị điểm thấp trong chỉ số cải cách hành chính của thành phố năm 2018;

+ Trao đổi, giải đáp các vướng mắc, khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2019;

+ Triển khai Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống quản lý công tác cải cách hành chính thành phố Hồ Chí Minh;

+ Hướng dẫn cách nhập số liệu, thông tin trên Hệ thống quản lý công tác cải cách hành chính về kế hoạch và báo cáo cải cách hành chính định kỳ;

+ Thảo luận góp ý sửa đổi, bổ sung Đề án đánh giá chỉ số cải cách hành chính của sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện;

+ Trao đổi các chuyên đề giới thiệu các mô hình sáng kiến, giải pháp, cách làm hay trong công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị.

- Kinh phí: chi từ nguồn kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố năm 2019.

- Tổ chức thực hiện: Sở Nội vụ triển khai thực hiện.

3. Hội nghị triển khai Quyết định phê duyệt Đề án xác định Chỉ số cải cách hành chính của sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện năm 2019

- Chủ trì: lãnh đạo Sở Nội vụ

- Thời gian: 01 buổi, trong quý III năm 2019

- Thành phần tham gia:

+ Thành viên Tổ Công tác của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố;

+ Đại diện Ủy ban nhân dân các quận - huyện, các sở, ban, ngành, chuyên viên được phân công phụ trách trực tiếp công tác cải cách hành chính;

+ Mời đại diện Đảng ủy Khối Dân - Chính - Đảng, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố cùng tham dự.

- Kinh phí: chi từ nguồn kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố năm 2019.

- Tổ chức thực hiện: Sở Nội vụ triển khai thực hiện.

4. Tổ chức các đoàn nghiên cứu, trao đổi, học tập kinh nghiệm cải cách hành chính tại các tỉnh, thành phố có chỉ số cải cách hành chính năm 2018 cao hơn thành phố, có các mô hình, giải pháp hay, hiệu quả đang áp dụng

- Trưởng đoàn: lãnh đạo Sở Nội vụ

- Thời gian: trong quý II và quý III năm 2019

- Thành phần tham gia: không quá 16 người/đoàn

+ Thành viên Tổ Công tác của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố;

+ Đại diện các quận - huyện, các sở, ban, ngành, chuyên viên được phân công phụ trách trực tiếp công tác cải cách hành chính;

+ Mời đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố cùng tham dự.

- Kinh phí: chi từ nguồn kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố năm 2019.

- Tổ chức thực hiện: Sở Nội vụ triển khai đến các đơn vị, phê duyệt danh sách tham gia đoàn nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm, thời gian và địa điểm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân quận - huyện

Cử công chức tham dự đầy đủ các buổi hội thảo, hội nghị của Kế hoạch này; đảm bảo đúng thành phần, thời gian theo giấy mời.

2. Sở Nội vụ

Chuẩn bị nội dung, tổ chức thực hiện các nội dung được giao tại Kế hoạch này; đảm bảo việc sử dụng kinh từ nguồn kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố theo đúng quy định; báo cáo Ủy ban nhân thành phố kết quả thực hiện các nội dung của Kế hoạch này./.

**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: 1539/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 4 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch kiểm tra, khảo sát công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra, khảo sát công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh năm 2019.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường,

xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Vĩnh Tuyên

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

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

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, khảo sát công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1539/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Kiểm tra, khảo sát việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân quận, huyện.

1.2. Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế trong thực hiện thủ tục hành chính; những trường hợp tự đặt ra thủ tục hành chính, hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật, chậm trễ trong việc giải quyết thủ tục hành chính, gây khó khăn, phiền hà, những khiếu nại đối với cá nhân, tổ chức trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

1.3. Tăng cường trách nhiệm giải trình của các cơ quan, đơn vị trong công tác tiếp nhận và xử lý triệt để các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, liên thông, kịp thời, chính xác, không gây phiền hà.

2. Yêu cầu

2.1. Công tác kiểm tra, khảo sát được thực hiện đúng nội dung, thẩm quyền, quy trình, phù hợp với mục đích kiểm tra, khảo sát.

2.2. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị liên quan đến hoạt động kiểm tra, khảo sát; tránh trùng lặp, chồng chéo trong kiểm tra, khảo sát.

2.3. Cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát báo cáo trung thực, cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu có liên quan.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA, KHẢO SÁT

1. Việc thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

- Công tác quán triệt, triển khai và chỉ đạo điều hành.
- Việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính qua bộ phận một cửa tại đơn vị.

2. Việc công khai, giải quyết thủ tục hành chính

- Việc tuân thủ quy định thủ tục hành chính đã được công bố, công khai trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

- Việc bổ sung hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố công bố.

- Việc giải quyết thủ tục hành chính qua hệ thống một cửa điện tử, dịch vụ công trực tuyến.

- Việc tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

III. CÁCH THỨC KIỂM TRA, KHẢO SÁT

- Kiểm tra, khảo sát thực tế qua hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, bảng niêm yết thủ tục hành chính và trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

- Trao đổi trực tiếp, nghe báo cáo, xem các văn bản chỉ đạo, triển khai và theo dõi của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

IV. THÀNH PHẦN THAM GIA KIỂM TRA, KHẢO SÁT

1. Thành phần Đoàn kiểm tra, khảo sát

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố - Trưởng đoàn;
- Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố - Phó Trưởng đoàn;
- Sở Nội vụ - thành viên;
- Sở Thông tin và Truyền thông - thành viên;
- Một số sở, ngành có liên quan (do Trưởng đoàn quyết định).

2. Thành phần cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát

- Đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị;
- Đại diện lãnh đạo Văn phòng, phòng ban có liên quan và cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính.

V. THỜI KỲ THỰC HIỆN KIỂM TRA, KHẢO SÁT

Thời kỳ kiểm tra, khảo sát hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính: Tính từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 đến thời điểm kiểm tra, khảo sát tại cơ quan, đơn vị.

Trong trường hợp cần thiết, Đoàn kiểm tra, khảo sát có thể quyết định xem xét các hồ sơ ngoài thời kỳ kiểm tra, khảo sát.

VI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA, KHẢO SÁT

1. Địa điểm kiểm tra, khảo sát: tại trụ sở các cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát.

2. Thời gian kiểm tra, khảo sát: dự kiến từ tháng 5 đến tháng 9 năm 2019.

3. Cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát:

- Kiểm tra định kỳ một số cơ quan, đơn vị có tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn 100%.

- Kiểm tra đột xuất một số cơ quan, đơn vị có tình trạng bổ sung hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định thủ tục hành chính đã công bố.

- Khảo sát tại Bưu điện thành phố và một số Bưu cục trên địa bàn thành phố.

(Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố sẽ có thông báo cụ thể đến các cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát).

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố

- Chủ động phối hợp với sở, ngành có liên quan trong việc cử người tham gia Đoàn kiểm tra, khảo sát; tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, khảo sát.

- Thông báo lịch kiểm tra, khảo sát cụ thể đến các cơ quan, đơn vị chậm nhất 10 ngày làm việc (trừ trường hợp kiểm tra đột xuất) trước khi tiến hành kiểm tra, khảo sát.

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát thực hiện việc báo cáo tình hình và kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị; chuẩn bị nội dung, tài liệu để phục vụ công tác kiểm tra, khảo sát.

- Tổ chức kiểm tra, khảo sát thực tế tại các cơ quan, đơn vị theo nội dung kế hoạch và báo cáo kết quả kiểm tra, khảo sát.

2. Cơ quan, đơn vị được kiểm tra, khảo sát

- Báo cáo bằng văn bản theo các nội dung yêu cầu kiểm tra, khảo sát.
- Phân công lãnh đạo và cán bộ tham dự trong quá trình kiểm tra, khảo sát.
- Chuẩn bị địa điểm làm việc và các hồ sơ, sổ sách, tài liệu có liên quan.

3. Đối với các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân quận, huyện

- Sở, ban, ngành chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại các phòng ban chuyên môn và đơn vị trực thuộc.

- Ủy ban nhân dân quận, huyện chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra, thanh tra công vụ tại các phòng ban chuyên môn và Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trên địa bàn.

- Kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức những nhiều, gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức (việc kiểm tra phải đảm bảo trên 30% phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc có thực hiện thủ tục hành chính được kiểm tra).

- Báo cáo bằng văn bản kết quả kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị và đơn vị trực thuộc, gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để theo dõi.

VIII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí cho hoạt động của Đoàn kiểm tra, khảo sát được sử dụng từ nguồn kinh phí không tự chủ năm 2019 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Giao Sở Tài chính hướng dẫn Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố sử dụng kinh phí hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 và quyết toán kinh phí theo quy định để thực hiện Kế hoạch này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Vĩnh Tuyển

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

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

Số: 1558/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 4 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình nâng cao chất lượng,
phát hiện bồi dưỡng năng khiếu, nhân tài lĩnh vực văn hóa,
nghệ thuật - thể dục, thể thao của Thành phố Hồ Chí Minh năm 2019**

CHỦ TỊCH 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 Chương trình hành động số 19-CTrHĐ/TU ngày 31 tháng 10 năm 2016 của Thành ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố Hồ Chí Minh lần thứ X về Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 6252/QĐ-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố Hồ Chí Minh lần thứ X về Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 5190/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch đẩy mạnh thực hiện Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2018 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 4162/QĐ-UBND ngày 04 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành kế hoạch thực hiện Chương trình nâng cao chất lượng, phát hiện, bồi dưỡng năng khiếu, nhân tài lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật - thể dục, thể thao của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2016 - 2020;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao tại Tờ trình số 1055/TTr-SVHTT-TCPC ngày 28 tháng 3 năm 2019 và của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1282/TTr-SNV ngày 09 tháng 4 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thực hiện Chương trình nâng cao chất lượng, phát hiện bồi dưỡng năng khiếu, nhân tài lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật - thể dục, thể thao của Thành phố Hồ Chí Minh năm 2019.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Thủ trưởng các sở, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**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**

KẾ HOẠCH

**Thực hiện Chương trình nâng cao chất lượng, phát hiện,
bồi dưỡng năng khiếu, nhân tài lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật -
thể dục, thể thao của Thành phố Hồ Chí Minh năm 2019**

*(Kèm theo Quyết định số 1558/QĐ-UBND ngày 23 tháng 4 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

Căn cứ Quyết định 6252/QĐ-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố lần thứ X về Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực giai đoạn của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2016- 2020.

Căn cứ Quyết định 4162/QĐ-UBND ngày 04 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình nâng cao chất lượng, phát hiện, bồi dưỡng năng khiếu, nhân tài lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật - thể dục, thể thao Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2016 - 2020.

Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình nâng cao chất lượng, phát hiện bồi dưỡng năng khiếu, nhân tài lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật - thể dục, thể thao của thành phố năm 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phát hiện, đào tạo, bồi dưỡng tài năng từ các trường chuyên ngành, lớp năng khiếu của nhạc viện, trung tâm văn hóa, nhà thiếu nhi đối với các bộ môn nghệ thuật có tính hàn lâm, kỹ năng, kỹ xảo cao như nhạc giao hưởng, opera, múa ba lê, xiếc...; bồi dưỡng nâng cao kỹ năng, hoàn thiện kỹ thuật, kỹ xảo cho các diễn viên, nghệ sĩ ở các bộ môn múa, xiếc, rối...

- Đào tạo chuyên môn cho lực lượng đạo diễn, diễn viên, biên đạo, kỹ thuật viên

đáp ứng với yêu cầu trong tình hình mới. Mở rộng đào tạo đội ngũ diễn viên, nghệ sĩ những lĩnh vực nghệ thuật phát triển mạnh trong những năm gần đây như múa đương đại, thiết kế sân khấu, kỹ thuật âm thanh, công nghệ âm nhạc. Nâng cao chất lượng đội ngũ diễn viên có năng khiếu, tài năng, đào tạo bài bản chính quy để bổ sung các đơn vị nghệ thuật làm động lực thúc đẩy hoạt động các đơn vị nghệ thuật công lập góp phần phát triển nghệ thuật thành phố và cả nước, góp phần truyền bá văn hoá Việt Nam ra thế giới.

- Rà soát, phát hiện và tuyển chọn tài năng, năng khiếu của thành phố đến năm 2020, đào tạo lực lượng vận động viên trẻ tài năng đạt thành tích cao trong các giải khu vực và thế giới như SEA Games, ASIAD, Olympic và đào tạo lực lượng cán bộ, huấn luyện viên, trọng tài có trình độ quốc tế nhằm nâng cao vị thế của thể dục thể thao thành phố trên đấu trường khu vực, quốc tế đến năm 2020 và những năm tiếp theo; phát triển lĩnh vực thể thao thành phố xứng tầm với vị trí là đô thị đặc biệt, trung tâm lớn của cả nước.

- Nâng cao năng lực quản lý, điều hành, chuẩn hóa đội ngũ công chức, viên chức làm công tác quản lý trong lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật - thể dục, thể thao.

2. Yêu cầu

- Tạo điều kiện thuận lợi, đẩy mạnh phát hiện, tìm kiếm nhân tài song song với sàng lọc, nâng cao chất lượng hoạt động văn hóa, nghệ thuật - thể dục thể thao. Triển khai thực hiện nhiệm vụ, giải pháp đề ra đồng bộ, toàn diện và có trọng tâm, trọng điểm.

- Bám sát các nội dung Chương trình hành động số 19-CTrHĐ/TU, Quyết định số 6252/QĐ-UBND, các kế hoạch, hướng dẫn của Trung ương và các chương trình, đề án, kế hoạch phát triển ngành văn hóa, nghệ thuật - thể dục, thể thao có liên quan của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Thường xuyên rà soát, đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cũng như phát triển năng khiếu, nhân tài đảm bảo tính khả thi, hiệu quả. Đổi mới phương pháp tuyển sinh, công khai, minh bạch; không giới hạn địa giới hành chính nhằm tuyển học viên tài năng, năng khiếu trong nước để đào tạo.

- Kết hợp tốt với chính sách thu hút và phát triển người có tài năng đặc biệt (theo Nghị quyết số 20/2018/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng nhân

dân thành phố) nhằm nâng cao hiệu quả phát hiện, bồi dưỡng và phát huy các nhân tố tài năng, năng khiếu trong lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật - thể dục, thể thao.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nâng cao chất lượng đào tạo, phát hiện, bồi dưỡng năng khiếu, nhân tài lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật

1.1 Nội dung

- Phát hiện, đào tạo, bồi dưỡng tài năng từ các trường chuyên ngành, lớp năng khiếu các nhạc viện, trung tâm văn hoá, nhà thiếu nhi.

- Tiếp tục đào tạo lực lượng đạo diễn, diễn viên, kỹ thuật viên đáp ứng với yêu cầu trong tình hình mới. Mở rộng đào tạo đội ngũ diễn viên, nghệ sĩ những lĩnh vực nghệ thuật phát triển mạnh trong những năm gần đây như công nghệ âm nhạc, đạo diễn âm thanh ánh sáng, quảng bá nghệ thuật múa đương đại, thiết kế sân khấu, kỹ thuật âm thanh ...

1.2 Đối tượng

- Các trường hợp học sinh, sinh viên tốt nghiệp các ngành nghệ thuật; các tài năng trẻ đạt giải cao trong các hội diễn, hội thi; có năng khiếu và đam mê để đào tạo chuyên sâu.

- Diễn viên giỏi, yêu nghề và có đam mê, tâm huyết với ngành, đang hoạt động nghệ thuật tại các đơn vị trên địa bàn thành phố.

- Tài năng, năng khiếu trẻ xuất thân trong các gia đình có truyền thống hoạt động nghệ thuật.

- Cán bộ trẻ, có chiều hướng phát triển tốt, có tâm huyết với ngành; các viên chức công tác các lĩnh vực nghiên cứu, sưu tầm, bảo quản, bảo tồn di tích của khối di sản văn hóa.

- Các trường hợp được tuyển chọn đảm bảo các yêu cầu phù hợp với tiêu chí tuyển chọn của từng lĩnh vực ứng viên dự tuyển; có nguyện vọng phục vụ lâu dài trong các đơn vị sự nghiệp lĩnh vực văn hoá, nghệ thuật thuộc Sở Văn hoá và Thể thao thành phố Hồ Chí Minh.

1.3. Hình thức đào tạo, bồi dưỡng

- Áp dụng đa dạng các phương thức đào tạo tùy theo đặc thù của bộ môn, điều kiện đào tạo và nguồn lực của từng đơn vị; Mời chuyên gia trong và ngoài nước về giảng dạy, truyền đạt kinh nghiệm cho học viên, diễn viên để tiết kiệm ngân sách, tăng hiệu quả đào tạo.

- Tập trung đào tạo tại nước ngoài đối với các nội dung đào tạo chuyên môn về múa ba lê, múa dân gian quốc tế, giao hưởng, biên đạo múa, đạo diễn sân khấu, họa sĩ thiết kế sân khấu, diễn viên rối, âm nhạc, thanh nhạc và các lĩnh vực nghệ thuật đáp ứng xu thế phát triển của xã hội như công nghệ âm nhạc, đạo diễn âm thanh, đạo diễn ánh sáng, quản lý nhà hát...

- Áp dụng hình thức truyền nghề, bồi dưỡng đối với loại hình nghệ thuật truyền thống điển hình như hát bội, cải lương, múa rối nước...

1.4. Chỉ tiêu cụ thể (chi tiết Phụ lục 1 đính kèm)

a) Về truyền nghề:

Tổ chức đào tạo theo hình thức truyền nghề đối với 02 nhóm lĩnh vực nghệ thuật gồm: 01 lớp Hát bội; 01 lớp Múa rối.

b) Về mời chuyên gia:

Mời chuyên gia sang huấn luyện cho đội ngũ diễn viên, nghệ sĩ thuộc 03 nhóm ngành, gồm:

- Giao hưởng, nhạc kịch, vũ kịch: mời 15 chuyên gia huấn luyện;
- Múa rối: mời 02 nghệ sĩ uy tín, có tay nghề cao trong nước huấn luyện;
- Xiếc: mời 02 chuyên gia Nga huấn luyện.

c) Về đào tạo, bồi dưỡng trong nước:

Tổ chức đào tạo dài hạn các chuyên ngành đặc thù phục vụ công tác giữ gìn, phát huy các giá trị văn hóa truyền thống của dân tộc, gồm: 02 tiến sĩ các chuyên ngành sử học, văn hóa học, bảo tồn bảo tàng, 07 thạc sĩ các chuyên ngành sử học, văn hóa học, bảo tồn bảo tàng, sân khấu kịch...

d) Về đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài:

- Đào tạo sau đại học: 9 học viên, gồm 04 thạc sĩ giao hưởng, 02 thạc sĩ nhạc kịch, 03 thạc sĩ thanh nhạc.

- Đào tạo đại học chuyên sâu 38 học viên, gồm: 06 nhạc giao hưởng, 03 biên đạo múa ballet, 03 đạo diễn sân khấu (nhạc kịch), 03 đạo diễn điện ảnh, 03 quay phim, 03 biên kịch, 03 đạo diễn ánh sáng, 03 đạo diễn âm thanh, 02 công nghệ âm nhạc, 03 họa sĩ thiết kế sân khấu hiện đại, 03 quản lý nhà hát, 03 quảng bá nghệ thuật, truyền thông đa phương tiện.

- Đào tạo cao đẳng: 12 học viên múa ballet soloist.

- Đào tạo trình độ trung cấp: 22 học viên, gồm 12 học viên múa dân gian quốc tế, 10 diễn viên xiếc.

1.5. Địa điểm đào tạo, tập huấn

a) Về truyền nghề:

Tổ chức tại Nhà hát Nghệ thuật Hát bội, Nhà hát Nghệ thuật Phương Nam.

b) Về mời chuyên gia:

Mời chuyên gia sang huấn luyện cho đội ngũ diễn viên, nghệ sĩ tại Nhà hát Giao hưởng Nhạc, Vũ kịch và Nhà hát nghệ thuật Phương Nam.

c) Về đào tạo, bồi dưỡng trong nước:

Tổ chức đào tạo tại Trường Đại học Khoa học xã hội và nhân văn (Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh), Trường Đại học Văn hóa, Trường Đại học Sân khấu và Điện ảnh; các trường, viện, cơ sở đào tạo uy tín trên địa bàn Thành phố và trong nước.

d) Về đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài:

Phân bổ học viên đào tạo tại các nước, cụ thể như sau:

- Tại Liên bang Nga: Đại học Văn hoá Quốc gia Moscow; Trung cấp Nghệ Thuật Ca Múa Nhạc Moscow; Học viện Nghệ thuật Quốc gia Nga, St Petersburg; Học viện ballet Vaganova; Học viện Xiếc và sân khấu quốc gia Liên Bang Nga, Trường Xiếc Quốc gia Moscow (GUCEY).

- Tại Hoa Kỳ: Đại học California tại Los Angeles (UCLA); Đại học Full Sail.

- Tại Liên bang Úc: Đại học Western Sydney; Đại học Edith Cowan...

2. Đào tạo nguồn nhân lực thể thao thành tích cao

2.1. Nội dung

Tập trung đầu tư các môn thể thao trọng điểm có khả năng đạt thành tích cao trên đấu trường quốc tế.

2.2. Đối tượng

Tập trung đào tạo nâng cao cho lực lượng vận động viên, huấn luyện viên, trọng tài và cán bộ chuyên môn, khoa học ứng dụng với các đối tượng đáp ứng những tiêu chuẩn chung sau:

a) Vận động viên:

- Có thể chất, hình thái, năng khiếu thể thao tốt, có khả năng rèn luyện, thích nghi với lượng vận động cao, phù hợp với sự phát triển dài hạn, chuyên sâu.

- Có phẩm chất đạo đức tốt, chuyên cần, đam mê, gắn bó với sự nghiệp thể dục thể thao.

b) Huấn luyện viên, trọng tài, cán bộ chuyên môn:

Tuyển chọn từ đội ngũ vận động viên trưởng thành, có trình độ chuyên môn, đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

- Đã có thành tích đóng góp cho thể thao quốc gia và Thành phố.

- Có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực huấn luyện, tận tâm với sự nghiệp phát triển thể dục thể thao Thành phố.

- Có trình độ ngoại ngữ để tiếp thu, giao tiếp và làm việc ở nước ngoài.

2.3. Hình thức đào tạo, bồi dưỡng

a) Đào tạo dài hạn ở nước ngoài:

- Đào tạo xuyên suốt từ giai đoạn chuyên môn hóa ban đầu đến giai đoạn hoàn thiện thể thao nhằm tạo nguồn lực lượng vận động viên phát triển mạnh, phương thức đào tạo hoàn toàn mới theo công nghệ huấn luyện tiên tiến tại nước ngoài.

- Dự kiến thực hiện theo 02 chu kỳ đào tạo, mỗi chu kỳ kéo dài khoảng 18 tháng tại các quốc gia. Chỉ tiêu cho từng bộ môn được phân bổ hợp lý theo mỗi chu kỳ do hội đồng chuyên môn và trưởng các bộ môn đề xuất cụ thể từng giai đoạn. Ở mỗi bộ môn, các vận động viên được cử đi đào tạo có huấn luyện viên

tháp tùng chịu trách nhiệm hướng dẫn ban đầu tại địa điểm tập huấn. Số lượng huấn luyện viên tháp tùng tùy thuộc vào đặc thù của bộ môn và số lượng vận động viên được cử đi đào tạo (từ 01 đến 02 huấn luyện viên/môn). Nếu có điều kiện, huấn luyện viên có thể ở lại cùng học tập với vận động viên, nếu không, sẽ bàn giao công tác huấn luyện cho huấn luyện viên nước sở tại và trở về nước để tiếp tục công tác chuyên môn.

b) Tập huấn ngắn hạn ở nước ngoài:

Tập trung thực hiện đào tạo trong giai đoạn 2019 - 2020 tại các cường quốc thể thao. Việc tập huấn ngắn hạn tại nước ngoài đối với vận động viên, huấn luyện viên các bộ môn trong giai đoạn chuyên môn hoặc giai đoạn tiền thi đấu từ 01 đến 03 tháng trong năm, nhằm thay đổi môi trường tập luyện, giúp thích ứng với các điều kiện tập luyện hiện đại và cọ xát với đối thủ mạnh để nâng cao trình độ, tâm lý, cải thiện thành tích thi đấu.

c) Kết hợp với y học, dinh dưỡng:

Phối hợp với các chuyên viên về y học thể dục thể thao, dinh dưỡng xây dựng kế hoạch huấn luyện khoa học, đảm bảo yếu tố dinh dưỡng, y học hỗ trợ tốt nhất sự hồi phục cho vận động viên, tạo sự đột phá về lượng vận động cao, tăng hiệu quả luyện tập và tăng thành tích thể thao. Cấp kinh phí sử dụng thuốc, thực phẩm chức năng ngoài tiền ăn và ở cho các vận động viên tập huấn dài hạn ở nước ngoài.

d) Kết hợp giữa tập luyện và thi đấu:

Nghiên cứu và phối hợp giữa các giải thi đấu trong nước và quốc tế để có kế hoạch thi đấu phù hợp với kế hoạch huấn luyện. Xác định rõ các giải thi đấu trong, ngoài nước cần thiết để đánh giá năng lực vận động viên, tiến độ phát triển thành tích, kết quả cần xác định. Việc xác định các thành tích trong hệ thống thi đấu rất cần thiết để phục vụ cho công tác huấn luyện. Nâng dần các thành tích thi đấu, tập trung vào mục tiêu chính cần kết quả cao.

đ) Kết hợp giữa đào tạo trong nước và tu nghiệp ngắn hạn tại nước ngoài:

- Đối với chương trình đào tạo cán bộ quản lý, cán bộ nghiên cứu ứng dụng khoa học, dinh dưỡng, tâm lý, bác sĩ thể thao kết hợp giữa đào tạo trong nước tại các trường đại học, học viện, viện nghiên cứu uy tín trong nước.

- Hàng năm kết hợp cử tu nghiệp ngắn hạn về chuyên ngành quản lý, huấn luyện thể lực, khoa học ứng dụng, y học, dinh dưỡng, tâm lý... tại nước ngoài, thông qua các hội nghị, hội thảo, khóa tập huấn từng chuyên ngành quốc tế.

e) Mời chuyên gia huấn luyện:

Mời chuyên gia, huấn luyện viên trong và ngoài nước về giảng dạy, huấn luyện, truyền đạt kinh nghiệm cho cán bộ, huấn luyện viên, trọng tài, vận động viên.

2.4. Chỉ tiêu cụ thể

a) Trong năm 2019, cử 15 huấn luyện viên, 66 vận động viên trẻ tài năng đào tạo dài hạn tại nước ngoài thuộc các môn thể thao gồm: (Quần vợt, Bơi lội, Karatedo, Cầu lông, Taekwondo, Thể dục dụng cụ, Canoeing, Bóng bàn, Nhảy cầu, Kiếm, Boxing, Cử tạ, Điền kinh và Judo) (Phụ lục 2).

b) Đào tạo, bồi dưỡng 14 lượt huấn luyện viên, 12 lượt trọng tài trình độ quốc tế ở các môn Bắn súng, Wushu, Taekwondo, Bóng đá nữ, Futsal nam, Bóng rổ, Thể dục dụng cụ, Kiếm, Cầu lông, Boxing và Judo (Phụ lục 2).

c) Đào tạo cán bộ quản lý, cán bộ khoa học, bác sĩ thể thao trong nước kết hợp tu nghiệp ngắn hạn tại nước ngoài (Phụ lục 2), cụ thể:

- 02 cán bộ quản lý (tiến sĩ, thạc sĩ).
- 03 cán bộ ứng dụng khoa học thể thao (tiến sĩ).
- 01 cán bộ dinh dưỡng thể thao (thạc sĩ).
- 02 bác sĩ thể thao.

d) Tập huấn ngắn hạn: 40 huấn luyện viên, 214 vận động viên thuộc 30 bộ môn để chuẩn bị lực lượng cho các sự kiện thể thao trong giai đoạn trước mắt như SEA Games 2019... (Phụ lục 2).

2.5. Địa điểm đào tạo, tập huấn

a) Tiến hành khảo sát, lựa chọn và ký kết hợp đồng hợp tác với các địa phương, đơn vị, học viện, cơ quan quản lý huấn luyện thể thao của các quốc gia và vùng lãnh thổ; địa điểm được xem xét, lựa chọn phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Có khả năng, tiềm năng phát triển và hợp tác quốc tế.

- Có thành tích đào tạo, huấn luyện được giới chuyên môn công nhận.
- Có đội ngũ huấn luyện viên giỏi, có kinh nghiệm huấn luyện lực lượng trẻ và nâng cao, phù hợp với nội dung các môn thể thao theo yêu cầu của Thành phố.
- Có cơ sở vật chất, nơi ăn, ở, tập luyện tiện nghi, trang thiết bị tập luyện đạt quy chuẩn quốc tế.
- Có nền y học thể dục thể thao phát triển, có khả năng phối hợp và hỗ trợ quá trình huấn luyện cho vận động viên cấp cao.

b) Quy hoạch nhóm môn thể thao được đào tạo theo 3 khu vực:

(1) Các cường quốc thể thao Châu Âu - Châu Mỹ - Châu Đại Dương: Hoa Kỳ, Úc, Pháp, Hungary, Nga, Đức.

(2) Các cường quốc thể thao Châu Á: gồm Nhật Bản, Hàn Quốc, Trung Quốc, Đài Loan (Trung Quốc), Iran.

(3) Các quốc gia có thế mạnh về thể thao ở Đông Nam Á: gồm Thái Lan, Malaysia, Indonesia, Philipines.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Chương trình nâng cao chất lượng, phát hiện bồi dưỡng năng khiếu, nhân tài lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật - thể dục, thể thao của Thành phố năm 2019 được trích từ nguồn ngân sách thành phố, các nguồn hỗ trợ của Trung ương và nguồn xã hội hóa (tài trợ, học bổng của các tổ chức, đối tác trong và ngoài nước; nguồn tự túc từ bản thân hoặc gia đình diễn viên, vận động viên...) theo quy định pháp luật hiện hành.

Căn cứ khả năng cân đối ngân sách của thành phố, cơ quan được phân công chủ trì thực hiện Chương trình (Sở Văn hóa và Thể thao) có trách nhiệm phối hợp với cơ quan được phân công thẩm định kinh phí (Sở Tài chính) để tổng hợp, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định phân bổ ngân sách thực hiện các nội dung của Chương trình.

V. PHÂN CÔNG, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Văn hóa và Thể thao

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện

Chương trình nâng cao chất lượng, phát hiện bồi dưỡng năng khiếu, nhân tài lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật - thể dục, thể thao năm 2019 và những năm tiếp theo.

- Xây dựng dự toán trên cơ sở nhu cầu đào tạo thực tế theo quy định, gửi Sở Tài chính thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định bố trí nguồn kinh phí cho Sở Văn hóa và Thể thao thực hiện theo tiến độ.

- Phối hợp chặt chẽ với các sở - ngành có liên quan thực hiện các chỉ tiêu và giải pháp đề ra trong Kế hoạch; kịp thời đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết những vấn đề có liên quan trong quá trình thực hiện Kế hoạch này.

- Chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng tại các đơn vị trực thuộc, các trường, trung tâm đào tạo, bồi dưỡng, trung tâm biểu diễn nghệ thuật, trung tâm tập huấn và tổ chức thi đấu thể dục, thể thao theo quy định và đảm bảo tiến độ đề ra.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiên cứu, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng cơ chế huy động, quản lý và sử dụng nguồn xã hội hóa thực hiện Chương trình.

- Báo cáo sơ kết theo định kỳ 06 tháng, định kỳ hàng năm và gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Sở Nội vụ

- Phối hợp với Sở Văn hóa và Thể thao triển khai và thường xuyên kiểm tra, giám sát kết quả thực hiện Kế hoạch.

- Căn cứ báo cáo sơ kết, tổng kết thực hiện Kế hoạch do Sở Văn hóa và Thể thao soạn thảo để tổng hợp, báo cáo trình Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Phối hợp với Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Nội vụ và Sở Tài chính nghiên cứu, triển khai thực hiện các nội dung kế hoạch có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được phân công.

- Cân đối, bố trí nguồn vốn đầu tư các dự án, công trình lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật - thể dục, thể thao theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Sở Tài chính

- Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư cân đối và bố trí nguồn kinh phí thực hiện Kế hoạch.

- Thực hiện bố trí kinh phí và hướng dẫn Sở Văn hóa và Thể thao và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện thủ tục thanh, quyết toán theo quy định pháp luật.

5. Sở Giáo dục và Đào tạo

- Phối hợp với Sở Văn hóa và Thể thao trong công tác đào tạo văn hóa cho đội ngũ thiếu nhi, thiếu niên, thanh niên là các học viên năng khiếu trẻ nhằm đảm bảo hoàn chỉnh trình độ kiến thức phổ thông đầy đủ cho lực lượng diễn viên, nghệ sĩ, vận động viên thuộc trong độ tuổi đi học. Đảm bảo việc cân bằng giữa đào tạo chuyên ngành, năng khiếu với giáo dục phổ thông căn bản theo quy định hiện hành.

- Phối hợp với Sở Văn hóa và Thể thao thực hiện tốt các chương trình phát triển văn hóa, thể thao trong nhà trường và các phong trào, hội thi tài năng trẻ học đường để tổng hợp, phát hiện nguồn học viên năng khiếu giới thiệu cho Sở Văn hóa và Thể thao có kế hoạch theo dõi, bồi dưỡng và đào tạo trở thành lực lượng ưu tú cho ngành văn hóa, nghệ thuật - thể dục, thể thao thành phố.

6. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng văn hóa, nghệ thuật - thể dục, thể thao

Chủ động tham gia phát hiện, khuyến khích và giới thiệu các nhân tố trẻ tài năng cho các trung tâm biểu diễn văn hóa, nghệ thuật - thể dục, thể thao để Sở Văn hóa và Thể thao lập danh sách đưa vào nguồn phát hiện năng khiếu trẻ, tiếp tục đào tạo, bổ sung nguồn diễn viên, vận động viên ưu tú cho Thành phố.

7. Các Sở - ngành thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện

- Trên cơ sở kế hoạch được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, chủ động xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, phát triển lực lượng diễn viên, vận động viên, huấn luyện viên và các chức danh liên quan của ngành văn hóa, nghệ thuật - thể dục, thể thao năm 2019; lồng ghép trong Kế hoạch thực hiện Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực thành phố hàng năm của cơ quan, đơn vị.

- Triển khai thực hiện các nội dung được phân công và phối hợp với Sở Văn hóa và Thể thao theo dõi, đánh giá và tổng kết kết quả thực hiện Kế hoạch.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các Sở -

ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Văn hóa và Thể thao) để xem xét, giải quyết./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

Lê Thanh Liêm

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH THẠNH

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

Số: 2393/QĐ-UBND

Bình Thạnh, ngày 29 tháng 3 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật
(Giai đoạn 2014 - 2018)

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH

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 14/5/2016 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 08/3/2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh 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 Kế hoạch Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2014 - 2018 ban hành kèm theo Quyết định số 996/QĐ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố;

Thực hiện Kế hoạch số 74/KH-UBND ngày 24/4/2018 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh về hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2014 - 2018 trên địa bàn quận Bình Thạnh;

Xét Quyết định số 286/QĐ-UBND ngày 10/01/2019 về việc công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (Giai đoạn 2014 - 2018) của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp tại Tờ trình số 35/TTr-TP ngày 12 tháng 3 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn 2014 - 2018 (tính đến ngày 31/12/2018) của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bao gồm:

1. Danh mục Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh trong kỳ hệ thống hóa 2014 - 2018 (Mẫu số 1).

2. Danh mục Văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh trong kỳ hệ thống hóa 2014 - 2018 (Mẫu số 2).

3. Danh mục Văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ việc thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh trong kỳ hệ thống hóa 2014 - 2018 (Mẫu số 3).

4. Danh mục Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh trong kỳ hệ thống hóa 2014 - 2018 (Mẫu số 4).

Điều 2. Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh chịu trách nhiệm niêm yết kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại trụ sở của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh; đăng tải kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 286/QĐ-UBND ngày 10/01/2019 về việc công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (Giai đoạn 2014 - 2018) của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Hoàng Song Hà

DANH MỤC

Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh trong kỳ hệ thống hóa 2014 - 2018
(Đính kèm theo Quyết định số 2393/QĐ-UBND ngày 29/3/2019 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh)

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Lý do hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, ngưng hiệu lực
1	Nghị quyết	số 25/NQ-Khóa VI ngày 24/10/1992	Về việc lập lại trật tự trong xây dựng và giao thông trên địa bàn quận	Hết hiệu lực thời gian (Quyết định số 2273/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2014 của UBND quận công bố VBQPPL hết hiệu lực)	01/01/1994
2	Nghị quyết	số 29/NQ-Khóa VI ngày 05/5/1993	Về công tác bảo vệ chăm sóc giáo dục trẻ em và hoạt động y tế ở cơ sở		01/01/1994
3	Nghị quyết	số 30/NQ-Khóa VI ngày 05/5/1993	Về việc tiếp tục lập lại trật tự giao thông trên địa bàn quận		01/01/1994
4	Nghị quyết	số 38/NQ-Khóa VI ngày 22/01/1994	Về việc kiểm điểm hoạt động năm 1993 và nhiệm vụ, kinh phí hoạt động năm 1994 của HĐND quận Bình Thạnh		01/01/1995
5	Nghị quyết	số 07/NQ-Khóa VII ngày 22/02/1997	Về nội dung và kinh phí hoạt động HĐND quận Bình Thạnh		01/01/1998
6	Nghị quyết	số 09/NQ-Khóa VII	Về ngăn chặn và bài trừ tệ nạn xã		01/01/1998

		ngày 22/02/1997	hội		
7	Nghị quyết	số 12/NQ-Khóa VII ngày 09/8/1997	Về cải thiện điều kiện vệ sinh, môi trường trên địa bàn quận		01/01/1998
8	Nghị quyết	số 06/2001/NQ-KVIII ngày 23/3/2001	Về việc đẩy mạnh thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở		01/01/2002
9	Chỉ thị	số 15/2013/CT-UBND- M ngày 16/4/2013	Chỉ thị về việc thực hiện công tác quốc phòng địa phương năm 2013		01/01/2014
10	Chỉ thị	số 04/2009/CT-UBND ngày 15/6/2009	Về việc thực hiện các giải pháp đẩy mạnh công tác đảm bảo trật tự an toàn giao thông trên địa bàn quận Bình Thạnh	Hết hiệu lực thời gian (Quyết định số 2184/QĐ- UBND ngày 14/4/2016 của UBND quận công bố VBQPPL hết hiệu lực)	01/01/2010
11	Nghị quyết	Số 01/2008/NQ-HĐND ngày 11/7/2008	Về nhiệm vụ kinh tế - Xã hội 6 tháng cuối năm 2008	Hết hiệu lực thời gian (Quyết định số 678/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2018 của UBND quận công bố VBQPPL hết hiệu lực)	01/01/2009
12	Nghị quyết	Số 03/2008/NQ-HĐND ngày 11/7/2008	Về việc phê duyệt quyết toán năm 2007	Hết hiệu lực thời gian (Quyết định số 678/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2018 của UBND quận công bố VBQPPL hết hiệu lực)	01/01/2008
13	Nghị quyết	Số 12/2008/NQ-HĐND ngày 12/12/2008	Về phê duyệt danh mục đầu tư xây dựng cơ bản năm 2009	Hết hiệu lực thời gian (Quyết định số 678/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2018 của UBND quận công bố VBQPPL hết hiệu lực)	01/01/2010
14	Chỉ thị	Số 06/2007/CT-UBND ngày 22/8/2007	Về việc triển khai thực hiện Luật cư trú và các quy định của pháp	Do căn cứ Chỉ thị 06/2007/CT- UBND ngày 19/3/2007 của	Ngày 28/01/2015

			luật về đăng ký, quản lý cư trú trên địa bàn quận Bình Thạnh.	UBND Thành phố hết hiệu lực ngày 07/5/2008.	
15	Chỉ thị	Số 03/2010/CT-UBND ngày 21/04/2010	Về việc chấn chỉnh, tăng cường công tác soạn thảo, tự kiểm tra và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn quận Bình Thạnh.	Do căn cứ Quyết định số 17/2007/QĐ-UBND ngày 05/02/2007 của UBND Thành phố về trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND các cấp tại Thành phố Hồ Chí Minh hết hiệu lực ngày 03/11/2011	(Quyết định số 421/QĐ-UBND của UBND quận công bố VBQPPL hết hiệu lực)
16	Quyết định	Số 02/2009/QĐ-UBND ngày 26/02/2009	Về việc ban hành quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trên địa bàn quận Bình Thạnh.	Do căn cứ Quyết định số 77/2007/QĐ-TTg ngày 28/5/2007 của Thủ tướng chính phủ về ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí hết hiệu lực ngày 01/7/2013	
17	Quyết định	Số 03/2011/QĐ-UBND ngày 17/02/2011	Về việc ban hành quy chế công tác văn thư lưu trữ cơ quan	Do căn cứ Quyết định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31/12/2010 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) công tác văn thư, lưu trữ cơ quan hết hiệu lực ngày 17/12/2014	

18	Chỉ thị	Số 03/2009/CT-UBND ngày 18/5/2009	Về việc triển khai thực hiện các biện pháp phòng ngừa dịch cúm A (H1N1) ở người trên địa bàn quận	Do căn cứ Chỉ thị số 07/2009/CT-UBND ngày 06/5/2009 của UBND thành phố HCM về việc đẩy mạnh các biện pháp phòng ngừa dịch bệnh cúm ở người trên địa bàn hết hiệu lực ngày 23/4/2015	Ngày 09/10/2015 (Quyết định số 12603/QĐ-UBND của UBND quận công bố VBQPPL hết hiệu lực)
19	Quyết định	Số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/3/2011	Về việc ban hành Quy trình về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn quận Bình Thạnh	Do Quyết định số 35/2010/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh hết hiệu lực ngày 25/5/2015	Ngày 14/4/2016 (Quyết định số 2184/QĐ-UBND của UBND quận công bố VBQPPL hết hiệu lực)
20	Quyết định	Số 2813/2009/QĐ-UBND ngày 29/4/2009	Về việc đổi tên Văn phòng Hội đồng nhân dân và UBND quận Bình Thạnh thành Văn phòng UBND quận Bình Thạnh	Do Luật Tổ chức chính quyền địa phương có hiệu lực ngày 01/01/2016 quy định việc tổ chức chính quyền ở địa phương	Ngày 14/10/2016 (Quyết định số 8896/QĐ-UBND của UBND quận

gồm Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, bãi bỏ việc thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân ở cấp huyện, xã. Ngày

				29/7/2016, Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh đã ban hành Quyết định số 7049/QĐ-UBND về việc đổi tên Văn phòng Ủy ban nhân dân quận thành Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh.	
21	Quyết định	Số 04/2010/QĐ-UBND ngày 18/3/2010	Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận Bình Thạnh	Do căn cứ ban hành Quyết định đã hết hiệu lực; nội dung Quyết định không còn phù hợp với Quyết định số 10/2016/QĐ-UBND ngày 05/4/2016 của UBND Thành phố về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận thành phố Hồ Chí Minh	công bố VBQPPL hết hiệu lực)
22	Quyết định	Số 01/2010/QĐ-UBND ngày 10/3/2010	Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận Bình Thạnh	Do căn cứ ban hành Quyết định đã hết hiệu lực; nội dung Quyết định không còn phù hợp với Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 27/6/2016 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện thành phố Hồ Chí	

				Minh	
23	Quyết định	Số 09/2011/QĐ-UBND ngày 25/7/2011	Về việc ban hành Quy chế về sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận	Do căn cứ ban hành Quyết định đã hết hiệu lực; nội dung Quyết định không còn phù hợp với Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 27/6/2016 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện thành phố Hồ Chí Minh	Ngày 14/10/2016 (Quyết định số 8896/QĐ-UBND của UBND quận công bố VBQPPL hết hiệu lực)
24	Quyết định	Số 04/2011/QĐ-UBND ngày 28/02/2011	Về việc Ban hành Quy chế phối hợp giải quyết bước đầu các vụ đình công không đúng quy định pháp luật lao động trên địa bàn quận Bình Thạnh	Do căn cứ ban hành Quyết định số 04/2011/QĐ-UBND đã hết hiệu lực; nội dung văn bản không còn phù hợp với Quyết định số 21/2016/QĐ-UBND ngày 21/6/2016 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế phối hợp giải quyết bước đầu các cuộc đình công không đúng quy định pháp luật lao động trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh	Ngày 14/10/2016 (Quyết định số 8896/QĐ-UBND của UBND quận công bố VBQPPL hết hiệu lực)
25	Quyết định	Số 07/2012/QĐ-UBND	Về việc ban hành quy chế về kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ	Do căn cứ ban hành Quyết định số 07/2012/QĐ-UBND đã hết	

		ngày 24/9/2012	thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn quận	hiệu lực; nội dung văn bản không còn phù hợp với Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật	
26	Quyết định	Số 06/2008/QĐ-UBND ngày 13/02/2008	Về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Thể dục và Thể thao quận Bình Thạnh	Do không còn phù hợp quy định pháp luật vì Thông tư số 01/2010/TT-BVHTTDL ngày 26/02/2010 của Bộ Văn hóa thông tin và du lịch ban hành quy chế về tổ chức và hoạt động của tổ chức sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có hiệu lực ngày 01/4/2010 quy định Quy chế này áp dụng đối với Trung tâm Thể dục và Thể thao thuộc quận. Theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Luật Tổ chức chính quyền địa phương thì quyết định này không được ban hành dưới hình thức văn bản	Ngày 25/7/2017 (Quyết định số 04/2017/QĐ-UBND)

				QPPL	
27	Quyết định	Số 08/2008/QĐ-UBND ngày 02/10/2008	Về việc ban hành quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn quận Bình Thạnh	Do không còn phù hợp quy định pháp luật vì Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/07/2015 của Bộ Công an về hướng dẫn thực hiện Nghị định 33/2002/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước có hiệu lực ngày 07/9/2015. Theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Luật Tổ chức chính quyền địa phương thì quyết định này không được ban hành dưới hình thức văn bản QPPL	Ngày 25/7/2017 (Quyết định số 04/2017/QĐ- UBND)
28	Quyết định	Số 03/2010/QĐ-UBND ngày 18/3/2010	Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh Tra quận Bình Thạnh.	Do căn cứ ban hành Quyết định đã hết hiệu lực; Thay thế bởi 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 có hiệu lực ngày 20/6/2014 quy định thêm một số chức năng cho các phòng, ban quận.	Ngày 29/5/2017 (Quyết định số 01/2017/QĐ- UBND)

				Quyết định số 12/2017/QĐ-UBND ngày 11/3/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận - huyện	
29	Quyết định	Số 10/2010/QĐ-UBND ngày 29/6/2010	Về ban hành Quy chế làm việc của UBND quận Bình Thạnh thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân	Không phù hợp với quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL và Luật Tổ chức chính quyền địa phương quy định việc tổ chức chính quyền ở địa phương gồm Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, bãi bỏ việc thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân ở các cấp huyện, xã. Theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Luật Tổ chức chính quyền địa phương thì quyết định này không được ban hành dưới hình thức văn bản QPPL	Ngày 25/7/2017 (Quyết định số 04/2017/QĐ-UBND)
30	Nghị quyết	Số 15/2008/NQ-HĐND ngày 12/12/2008	Về phê duyệt đề án quy hoạch phát triển kinh tế trên địa bàn quận Bình Thạnh đến năm 2020	Do nội dung phê duyệt đề án quy hoạch phát triển kinh tế trên địa bàn quận Bình Thạnh đến năm 2020 được ban hành không phù hợp các quy định hiện hành.	Ngày 15/12/2017 (Nghị quyết số)

					21/2017/NQ-HĐND)
31	Quyết định	Số 04/2012/QĐ-UBND ngày 09/4/2012	Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận	Do căn cứ ban hành Quyết định đã hết hiệu lực; Thay thế bởi 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 có hiệu lực ngày 20/6/2014 quy định thêm một số chức năng cho các phòng của quận; Quyết định số 49/2017/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện.	Ngày 06/02/2018 (Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ngày 29/01/2018)
32	Quyết định	Số 02/2010/QĐ-UBND ngày 10/3/2010	Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh.	Do căn cứ ban hành Quyết định đã hết hiệu lực; Thay thế bởi Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức	Ngày 23/3/2018 (Quyết định số 02/2018/QĐ-

				<p>các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh có hiệu lực ngày 20/6/2014 quy định thêm một số chức năng cho các phòng của quận;</p> <p>Quyết định số 64/2016/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Văn phòng HĐND và UBND quận-huyện</p>	UBND ngày 14/3/2018)
33	Quyết định	Số 05/2010/QĐ-UBND ngày 18/3/2010	Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Bình Thạnh.	<p>Do căn cứ ban hành Quyết định đã hết hiệu lực;</p> <p>Thay thế bởi 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 có hiệu lực ngày 20/6/2014 quy định thêm một số chức năng cho các phòng của quận;</p> <p>Quyết định số 61/2017/QĐ-UBND ngày 05/12/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức</p>	<p>Ngày 02/4/2018</p> <p>(Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND ngày 23/3/2018)</p>

				và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận - huyện	
Tổng số: 33 văn bản					

DANH MỤC

Văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh trong kỳ hệ thống hóa 2014 - 2018
(Đính kèm theo Quyết định số 2393/QĐ-UBND ngày 29/3/2019 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh)

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Ghi chú ³
Văn bản của Ủy ban nhân dân:					
1.	Quyết định	số 5842/2008/QĐ-UBND ngày 08/8/2008	Về giải thể Ủy ban dân số - Gia đình và Trẻ em quận Bình Thạnh, chuyển các chức năng nhiệm vụ của Ủy ban Dân số Gia đình và Trẻ em quận Bình Thạnh sang các phòng, ban có liên quan.	ngày 15/8/2008	
2.	Quyết định	số 5843/2008/QĐ-UBND ngày 08/8/2008	Về sáp nhập Ban Tôn giáo và chuyển Bộ phận Thi đua - Khen thưởng vào Phòng Nội vụ và bổ sung chức năng nhiệm vụ giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức quản lý về văn thư lưu trữ Nhà nước cho Phòng Nội Vụ.	ngày 15/8/2008	
3.	Quyết định	số 5844/2008/QĐ-UBND ngày 08/8/2008	Về thành lập Phòng Tư pháp quận Bình Thạnh.	ngày 15/8/2008	
4.	Quyết định	số 5845/2008/QĐ-UBND ngày	Về thành lập Phòng Tài chính và Kế hoạch quận Bình Thạnh.	ngày 15/8/2008	

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Ghi chú ³
		08/8/2008			
5.	Quyết định	số 5846/2008/QĐ-UBND ngày 08/8/2008	Về thành lập Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Thạnh.	ngày 15/8/2008	
6.	Quyết định	số 5847/2008/QĐ-UBND 08/8/2008	Về thành lập Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội quận Bình Thạnh.	ngày 15/8/2008	
7.	Quyết định	số 5848/2008/QĐ-UBND 08/8/2008	Về thành lập Phòng Văn hóa và Thông tin quận Bình Thạnh.	ngày 15/8/2008	
8.	Quyết định	số 5849/2008/QĐ-UBND 08/8/2008	Về thành lập Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Bình Thạnh.	ngày 15/8/2008	
9.	Quyết định	số 5850/2008/QĐ-UBND 08/8/2008	Về thành lập Phòng Y tế quận Bình Thạnh.	ngày 15/8/2008	
10.	Quyết định	số 5851/2008/QĐ-UBND ngày 08/8/2008	Về thành lập Thanh tra quận Bình Thạnh.	ngày 15/8/2008	
11.	Quyết định	số 5853/2008/QĐ-UBND ngày 08/8/2008	Về thành lập Phòng Kinh tế quận Bình Thạnh.	ngày 15/8/2008	
12.	Quyết định	số 5854/2008/QĐ-UBND ngày 08/8/2008	Về thành lập Phòng Quản lý đô thị quận Bình Thạnh.	ngày 15/8/2008	
13.	Quyết định	số 8529/2009/QĐ-	Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của	ngày	

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Ghi chú ³
		UBND ngày 24/12/2009	Phòng Văn hoá và Thông tin quận Bình Thạnh	01/01/2010	
14.	Quyết định	số 8531/2009/QĐ-UBND ngày 24/12/2009	Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận Bình Thạnh	ngày 01/01/2010	
15.	Quyết định	số 06/2010/QĐ-UBND ngày 11/6/2010	Về việc bãi bỏ văn bản QPPL không còn phù hợp.	ngày 18/6/2010	
16.	Quyết định	số 07/2010/QĐ-UBND ngày 11/06/2010	Về việc công bố văn bản QPPL hết hiệu lực thi hành.	ngày 18/6/2010	
17.	Quyết định	số 05/2011/QĐ-UBND 24/3/2011	Về ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch quận Bình Thạnh	ngày 01/4/2011	
18.	Quyết định	số 06/2011/QĐ-UBND 25/3/2011	Về ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận	ngày 02/4/2011	
19.	Quyết định	số 08/2011/QĐ-UBND 20/7/2011	Về ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị quận	ngày 28/7/2011	
20.	Quyết định	số 10/2011/QĐ-UBND ngày 12/10/2011	Về công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực thi hành.	ngày 19/10/2011	
21.	Quyết định	số 05/2012/QĐ-UBND ngày	Về việc công bố văn bản quy phạm pháp luật hết	ngày	

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Ghi chú ³
		17/7/2012	hiệu lực thi hành	24/7/2012	
22.	Quyết định	số 03/2017/QĐ-UBND ngày 28/6/2017	Về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận Bình Thạnh	ngày 13/7/2017	
23.	Quyết định	số 04/2017/QĐ-UBND ngày 10/7/2017	Về việc bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật	ngày 25/7/2017	
24.	Quyết định	số 01/2017/QĐ-UBND ngày 17/5/2017	Về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Bình Thạnh	ngày 29/5/2017	
25.	Quyết định	số 05/2017/QĐ-UBND ngày 28/8/2017	Về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận Bình Thạnh	ngày 06/9/2017	
26.	Quyết định	số 01/2018/QĐ-UBND 29/01/2018	Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Thạnh	ngày 06/02/2018	
27.	Quyết định	số 02/2018/QĐ-UBND ngày 14/3/2018	Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng HĐND và UBND quận Bình Thạnh	ngày 23/3/2018	

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Ghi chú ³
28.	Quyết định	số 03/2018/QĐ-UBND ngày 23/3/2018	Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Bình Thạnh	ngày 02/4/2018	
29.	Quyết định	số 04/2018/QĐ-UBND 13/7/2018	Về ban hành Quy chế làm việc của Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội quận Bình Thạnh	ngày 23/7/2018	
30.	Quyết định	số 05/2018/QĐ-UBND ngày 27/8/2018	Về bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật (bãi bỏ Quyết định số 05/2010/QĐ-UBND Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Bình Thạnh)	ngày 07/9/2018	
Văn bản của Hội đồng nhân dân:					
1.	Nghị quyết	số 24/2007/NQ-HĐND ngày 21/12/2007	Về phê duyệt tờ trình Đề án quy hoạch chi tiết địa điểm trường học ngành giáo dục - đào tạo trên địa bàn quận Bình Thạnh đến năm 2020	ngày 28/12/2007	
2.	Nghị quyết	số 06/2008/NQ-HĐND ngày 11/7/2008	Về phê duyệt đồ án quy hoạch chung tỷ lệ 1/5000 trên địa bàn quận Bình Thạnh	ngày 18/7/2008	
3.	Nghị quyết	số 21/2017/NQ-HĐND ngày 15/12/2017	Về việc bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật (bãi bỏ Nghị quyết số 15/2008/NQ-HĐND ngày 12/12/2008 của Hội đồng nhân dân quận Bình Thạnh về phê duyệt đề án quy hoạch phát triển kinh tế trên địa bàn quận Bình Thạnh đến năm	ngày 25/12/2017	

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Ghi chú³
			2020)		
Tổng số: 33 văn bản					

DANH MỤC

Văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ việc thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh trong kỳ hệ thống hóa 2014 - 2018

(Đính kèm theo Quyết định số 2393/QĐ-UBND ngày 29/03/2019 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh)

S T T	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Kiến nghị (đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới)	Nội dung kiến nghị/ Lý do kiến nghị	Cơ quan/ đơn vị chủ trì soạn thảo	Thời hạn xử lý hoặc kiến nghị xử lý/tình hình xây dựng
1	Quyết định	Số 8529/2009/QĐ- UBND ngày 24/12/2009	Về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Bình Thạnh.	Thay thế	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 có hiệu lực ngày 20/6/2014 quy định thêm một số chức năng cho các phòng, ban quận.	P.VH-TT	Chờ quy chế mẫu do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành

2	Quyết định	Số 8531/2009/QĐ- UBND ngày 24/12/2009	Về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận Bình Thạnh.	Thay thế	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 có hiệu lực ngày 20/6/2014 có quy định khác một số chức năng của Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 31/7/2018 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận - huyện	P. Y tế	Trong quý 1 năm 2019
---	------------	--	---	----------	---	---------	----------------------------

3	Quyết định	Số 05/2011/QĐ-UBND ngày 24/03/2011	Về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính và Kế hoạch quận Bình Thạnh.	Thay thế	Không phù hợp quy định Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện; 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.	P.TC-KH	Chờ quy chế mẫu do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành
---	------------	------------------------------------	---	----------	---	---------	---

4	Quyết định	Số 06/2011/QĐ-UBND ngày 25/03/2011	Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận Bình Thạnh.	Thay thế	Không phù hợp quy định Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện, 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 có hiệu lực ngày 20/6/2014 quy định khác một số chức năng cho các phòng, ban quận.	P.Kinh tế	
---	------------	------------------------------------	--	----------	---	-----------	--

5	Quyết định	Số 08/2011/QĐ-UBND ngày 20/07/2011	Về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị quận Bình Thạnh	Thay thế	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 có hiệu lực ngày 20/6/2014 quy định thêm một số chức năng cho các phòng của quận	P.QLĐT	
---	------------	------------------------------------	---	----------	--	--------	--

6	Quyết định	Số 03/2017/QĐ-UBND ngày 28/6/2017	Về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận Bình Thạnh	Sửa đổi	Ngày 07/8/2017 Chính phủ ban hành Nghị định số 92/2017/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính đã bỏ nhiệm vụ thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính của Phòng Tư pháp quận (tại Khoản 1, Điều 4 quy định: bỏ cụm từ “kiểm soát thủ tục hành chính” tại khoản 2 Điều 7 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)	P.TP	Năm 2019
Tổng cộng: 06 văn bản							

DANH MỤC

Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh trong kỳ hệ thống hóa 2014 - 2018
(Đính kèm theo Quyết định số 2393/QĐ-UBND ngày 29/3/2019 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh)

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Lý do hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, ngưng hiệu lực
01	Không				
Tổng số: 00 văn bản					

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