



# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 93 + 94

Ngày 15 tháng 4 năm 2020

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 18-3-2020- Quyết định số 07/2020/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành theo Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố. 3

#### ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

- 19-3-2020- Quyết định số 01/2020/QĐ-UBND bãi bỏ Quyết định số 1067/2006/QĐ-UBND ngày 27/9/2006 của Ủy ban nhân dân Quận 4 ban hành Quy định về chuyển từ chế độ khoán định biên và kinh phí hoạt động sang chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với phường. 16

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH**

- 12-3-2020- Quyết định số 04/2020/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh. 18

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**

- 10-3-2020- Quyết định số 01/2020/QĐ-UBND về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Cần Giờ. 29

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN**

- 16-3-2020- Quyết định số 01/2020/QĐ-UBND ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Hóc Môn. 40

- 16-3-2020- Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Hóc Môn. 51

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

- 30-3-2020- Quyết định số 1085/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Tài chính. 63

## PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

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

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

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

Số: 07/2020/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 3 năm 2020*

### QUYẾT ĐỊNH

**Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về bồi thường, hỗ trợ,  
tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh  
ban hành theo Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND  
ngày 09 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố**

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

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

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

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

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

*Căn cứ Nghị định số 47/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;*

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

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

*Căn cứ Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài*

*nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;*

*Thực hiện kết luận của tập thể Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố tại Thông báo số 157/TB-VP ngày 13 tháng 3 năm 2020 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 1750/TTr-STNMT-BTTĐC ngày 10 tháng 3 năm 2020 và Công văn số 1970/STNMT-BTTĐC ngày 17 tháng 3 năm 2020; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 95/STP-VB ngày 07 tháng 01 năm 2020 và số 1012/STP-VB ngày 02 tháng 3 năm 2020.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố.

1. Điều 19 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 19. Bồi thường, hỗ trợ thiệt hại về nhà, công trình, vật kiến trúc xây dựng trên đất khi Nhà nước thu hồi đất (thực hiện Điều 89 Luật Đất đai năm 2013 và Điều 9, Điều 25 Nghị định số 47/2014/NĐ-CP của Chính phủ quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất)

1. Đối với nhà ở, công trình, vật kiến trúc phục vụ sinh hoạt gắn liền với đất của hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài khi Nhà nước thu hồi đất phải tháo dỡ toàn bộ hoặc một phần mà phần còn lại không bảo đảm tiêu chuẩn kỹ thuật theo quy định của pháp luật thì bồi thường, hỗ trợ thiệt hại theo Bảng giá nhà ở, công trình, vật kiến trúc xây dựng mới phần xây dựng công trình trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình do Bộ Xây dựng ban hành, cụ thể như sau:

a) Trường hợp hạng mục nhà ở, công trình, vật kiến trúc phục vụ sinh hoạt có trong Bảng giá nhà ở, công trình, vật kiến trúc xây dựng mới phần xây dựng công trình trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành thì bồi thường, hỗ trợ theo Bảng giá nhà ở, công trình, vật kiến trúc xây dựng mới phần xây dựng công trình trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành;

b) Trường hợp hạng mục nhà ở, công trình, vật kiến trúc phục vụ sinh hoạt không có trong Bảng giá nhà ở, công trình, vật kiến trúc xây dựng mới phần xây dựng công trình trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành thì bồi thường, hỗ trợ theo giá nhà ở, công trình vật kiến trúc xây dựng mới phần xây dựng công trình được tính từ suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình do Bộ Xây dựng ban hành;

c) Trường hợp hạng mục nhà ở, công trình, vật kiến trúc phục vụ sinh hoạt không có trong Bảng giá nhà ở, công trình, vật kiến trúc xây dựng mới phần xây dựng công trình trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình do Bộ Xây dựng ban hành hoặc đối với nhà ở, công trình, vật kiến trúc phục vụ sinh hoạt có hạng mục, kết cấu đặc biệt, tinh xảo (có đầu tư xây dựng thêm các hạng mục kết cấu khác gắn liền với hạng mục, kết cấu thông thường và không thể tháo rời, di chuyển như hoa văn, phù điêu...) thì bồi thường, hỗ trợ theo hạng mục nhà ở, công trình có tiêu chuẩn kỹ thuật tương đương trong Bảng giá nhà ở, công trình, vật kiến trúc xây dựng mới phần xây dựng công trình trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành hoặc theo giá nhà ở, công trình vật kiến trúc xây dựng mới phần xây dựng công trình được tính từ suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình do Bộ Xây dựng ban hành;

Trường hợp không thể xác định tiêu chuẩn kỹ thuật tương đương như quy định nêu trên, Hội đồng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án thuê đơn vị có chức năng thẩm định để xác định giá trị bồi thường, hỗ trợ thiệt hại về nhà ở, công trình gắn liền với đất, trình Ủy ban nhân dân quận - huyện xem xét, quyết định;

d) Trường hợp có sự chênh lệch giá trị bồi thường, hỗ trợ về nhà ở, công trình phục vụ sinh hoạt có trong Bảng giá nhà ở, công trình, vật kiến trúc xây dựng mới

phần xây dựng công trình trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành với giá nhà ở, công trình vật kiến trúc xây dựng mới phần xây dựng công trình được tính từ suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình do Bộ Xây dựng ban hành thì Hội đồng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án xem xét, quyết định mức giá trị bồi thường, hỗ trợ thiệt hại về nhà ở, công trình phục vụ sinh hoạt có lợi cho người dân;

đ) Nhà ở, công trình phục vụ sinh hoạt phải phá dỡ một phần, ranh giải tỏa ở giữa hai cột chịu lực thì được tính bồi thường, hỗ trợ phần vật kiến trúc từ ranh giải tỏa vào đến cột chịu lực còn lại gần nhất của công trình kiến trúc phải phá dỡ;

e) Trường hợp phần còn lại của nhà ở, công trình vẫn bảo đảm tiêu chuẩn kỹ thuật theo quy định của pháp luật thì bồi thường theo thiệt hại thực tế;

g) Nhà ở, công trình phục vụ sinh hoạt có thể tháo rời và di chuyển đến chỗ mới để lắp đặt lại thì chỉ bồi thường các chi phí tháo dỡ, vận chuyển, lắp đặt và chi phí hao hụt trong quá trình tháo dỡ, vận chuyển, lắp đặt;

h) Diện tích nhà, công trình phục vụ sinh hoạt để tính bồi thường, hỗ trợ là phần cấu trúc chính của căn nhà, công trình, không tính phần diện tích coi nới bằng vật liệu tạm;

i) Trường hợp nhà ở, công trình phục vụ sinh hoạt bị phá dỡ một phần nhưng vẫn tồn tại và sử dụng được phần còn lại thì ngoài chi phí bồi thường còn được hỗ trợ thêm chi phí để sửa chữa, hoàn thiện với mức bằng 60% theo quy định tại Điểm a, b, c, d, đ, e, h Khoản 1, Điều 19 nhân (x) với diện tích mặt đứng tại ranh giải tỏa của công trình.

k) Đối với nhà ở, công trình phục vụ sinh hoạt có giấy phép xây dựng nhưng xây dựng không đúng nội dung trong giấy phép thì: phần diện tích xây dựng đúng giấy phép xây dựng được bồi thường, hỗ trợ bằng 100% giá trị xây dựng theo quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ, e, h, i Khoản 1 Điều này; phần diện tích xây dựng sai giấy phép được hỗ trợ theo quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ, e, h, i Khoản 1 Điều 19 và Điều 20 Quy định này;

2. Đối với nhà, công trình xây dựng khác gắn liền với đất không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này được bồi thường, hỗ trợ thiệt hại như sau:

a) Đối với nhà, công trình xây dựng khác gắn liền với đất không thuộc trường

hợp quy định tại Khoản 1 Điều này, khi Nhà nước thu hồi đất mà bị tháo dỡ toàn bộ hoặc một phần mà phần còn lại không đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật theo quy định của pháp luật thì được bồi thường, hỗ trợ thiệt hại theo quy định tại Khoản 1, 2, 3 Điều 9 Nghị định số 47/2014/NĐ-CP của Chính phủ quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và Điều 21 Quy định này;

b) Đối với nhà, công trình xây dựng không đủ tiêu chuẩn kỹ thuật theo quy định của Bộ quản lý chuyên ngành ban hành thì Hội đồng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án xem xét để giải quyết cụ thể theo quy định tại Khoản 1, 2, 3 Điều 9 Nghị định số 47/2014/NĐ-CP của Chính phủ quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và Điều 21 Quy định này; trường hợp cần thiết thì Hội đồng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án thuê đơn vị có chức năng thẩm định để xác định giá trị bồi thường, hỗ trợ thiệt hại về nhà, công trình, vật kiến trúc gắn liền với đất, trình Ủy ban nhân dân quận - huyện xem xét, quyết định.

3. Đối với công trình hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội gắn liền với đất đang sử dụng không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 19 thì mức bồi thường, hỗ trợ tính bằng giá trị xây dựng mới của công trình có tiêu chuẩn kỹ thuật tương đương theo quy định của pháp luật chuyên ngành và Điều 26 Quy định này.

4. Bảng giá nhà ở, công trình, vật kiến trúc xây dựng mới phần xây dựng công trình trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và giá nhà ở, công trình, vật kiến trúc xây dựng mới phần xây dựng công trình được tính từ suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình do Bộ Xây dựng ban hành được điều chỉnh quy đổi về thời điểm phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân căn cứ vào chỉ số giá xây dựng công trình hàng năm trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

5. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc thì Ủy ban nhân dân quận - huyện báo cáo, đề xuất để Sở Xây dựng hướng dẫn hoặc trình Ủy ban nhân dân thành phố (nếu vượt thẩm quyền).”

2. Điều 20 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 20. Bồi thường, hỗ trợ nhà ở, công trình và vật kiến trúc khác gắn liền với đất thuộc sở hữu của các hộ gia đình, cá nhân

1. Đối với nhà ở, công trình phục vụ sinh hoạt của hộ gia đình, cá nhân có giấy

từ hợp pháp, hợp lệ: Tính bồi thường, hỗ trợ bằng 100% giá trị xây dựng theo quy định tại Khoản 1, 4 và 5 Điều 19 Quy định này.

2. Đối với nhà ở, công trình phục vụ sinh hoạt của hộ gia đình, cá nhân không có giấy tờ hợp pháp, hợp lệ:

a) Trường hợp xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 trên đất đủ điều kiện bồi thường về đất ở và tại thời điểm xây dựng chưa có quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất được công bố hoặc phù hợp quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được công bố; không vi phạm hành lang bảo vệ các công trình hạ tầng kỹ thuật đã được cấm mốc: Tính bồi thường, hỗ trợ bằng 100% giá trị xây dựng theo quy định tại Khoản 1, 4 và 5 Điều 19 Quy định này.

b) Trường hợp xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 trên đất không đủ điều kiện được bồi thường về đất ở và tại thời điểm xây dựng chưa có quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất được công bố hoặc xây dựng phù hợp quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất được công bố, không vi phạm hành lang bảo vệ các công trình hạ tầng kỹ thuật đã được cấm mốc:

- Nếu xây dựng trên đất được hỗ trợ về đất theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 11 Quy định này: Hỗ trợ bằng 80% giá trị xây dựng theo quy định tại Khoản 1, 4 và 5 Điều 19 Quy định này;

- Nếu xây dựng trên đất được hỗ trợ về đất theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 11 Quy định này, xây dựng trên đất nông nghiệp hoặc xây dựng trên kênh, sông, rạch (kể cả xây dựng một phần trên đất, một phần trên rạch) thì tính hỗ trợ theo thời điểm xây dựng như sau:

+ Xây dựng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993: Hỗ trợ bằng 70% giá trị xây dựng theo quy định tại Khoản 1, 4 và 5 Điều 19 Quy định này;

+ Xây dựng trong khoảng thời gian từ ngày 15 tháng 10 năm 1993 đến trước ngày 01 tháng 7 năm 2004: Hỗ trợ bằng 50% giá trị xây dựng theo quy định tại Khoản 1, 4 và 5 Điều 19 Quy định này;

+ Xây dựng trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 7 năm 2004 đến trước ngày 01 tháng 7 năm 2006: Hỗ trợ bằng 30% giá trị xây dựng theo quy định tại Khoản 1, 4 và 5 Điều 19 Quy định này;

c) Trường hợp xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 trên đất không đủ điều



kiện được bồi thường về đất ở và tại thời điểm xây dựng đã vi phạm quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được công bố hoặc vi phạm hành lang bảo vệ các công trình hạ tầng kỹ thuật đã được cắm mốc thì tính hỗ trợ bằng 80% mức bồi thường, hỗ trợ của trường hợp không vi phạm tương ứng tại Điểm a, b khoản này;

d) Trường hợp xây dựng từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 trở về sau: Không được bồi thường, không được hỗ trợ; người có công trình xây dựng trái phép phải tự tháo dỡ hoặc phải chịu chi phí khi cơ quan chức năng của Nhà nước thực hiện phá dỡ.

### 3. Đối với nhà ở, công trình cấp phép tạm:

a) Nhà ở, công trình khác của hộ gia đình, cá nhân xây dựng được cấp phép xây dựng tạm theo quy định tại Điểm a, Khoản 1 Điều 8 của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 68/2010/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố về giấy phép xây dựng tạm và Chủ đầu tư phải cam kết và thực hiện tháo dỡ không điều kiện nhà ở, công trình xây dựng khi Nhà nước triển khai thực hiện quy hoạch, có thời hạn trong kỳ quy hoạch, nhưng khi chưa hết thời hạn quy hoạch mà thu hồi đất để thực hiện Dự án thì được hỗ trợ theo quy định sau:

- Đối với nhà ở được cấp giấy phép xây dựng tạm trên nền đất cũ (như hiện trạng cũ) hoặc đất có mục đích sử dụng là đất ở (đã được công nhận trước đó) thì hỗ trợ bằng 80% giá trị xây dựng theo quy định tại Khoản 1, 4 và 5 Điều 19 Quy định này;

- Trường hợp, trong giấy phép xây dựng hoặc quy hoạch sử dụng đất không có thời hạn thực hiện quy hoạch thì được hỗ trợ bằng 80% giá trị xây dựng theo quy định tại Khoản 1, 4 và 5 Điều 19 Quy định này;

- Đối với nhà được cấp giấy phép xây dựng tạm trên các loại đất khác thì hỗ trợ bằng 60% giá trị xây dựng theo quy định tại Khoản 1, 4 và 5 Điều 19 Quy định này.

b) Trường hợp xây dựng tạm theo Điều 2, Điều 3 của Quyết định số 21/2013/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định chi tiết một số nội dung về cấp phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh thì xử lý về hỗ trợ đối với nhà ở và công trình xây dựng theo quy định của Quyết định số 21/2013/QĐ-UBND.

c) Trường hợp xây dựng có thời hạn theo Điều 2 của Quyết định số 27/2014/QĐ-UBND ngày 04 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố

quy định chi tiết một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh thì xử lý về hỗ trợ đối với nhà ở và công trình xây dựng theo quy định của Quyết định số 27/2014/QĐ-UBND.

d) Trường hợp xây dựng có thời hạn theo Điều 2, Điều 3 của Quyết định số 26/2017/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh thì xử lý về hỗ trợ đối với nhà ở và công trình xây dựng theo quy định của Quyết định số 26/2017/QĐ-UBND.

4. Đối với hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất thương mại, dịch vụ, sản xuất phi nông nghiệp được hỗ trợ theo quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 11 Quy định này mà có nhà xưởng, công trình, vật kiến trúc phục vụ cho mục đích kinh doanh thì bồi thường, hỗ trợ nhà xưởng theo quy định tại Điều 21 Quy định này.

5. Nhà ở, công trình xây dựng khác theo quy định tại Khoản 1, 2, 3 Điều này sau khi kiểm đếm và xác nhận diện tích, hiện trạng sử dụng hoặc đã chi trả tiền thì chủ sử dụng tự tháo dỡ, bàn giao mặt bằng trống và được sử dụng toàn bộ vật liệu bị phá dỡ. Trường hợp chủ sử dụng không tự tổ chức tháo dỡ, bàn giao mặt bằng trống thì Hội đồng Bồi thường, hỗ trợ, tái định cư của dự án tổ chức tháo dỡ theo quy định và thu hồi vật liệu bị phá dỡ (nếu có) để thanh lý thu tiền nộp vào ngân sách Nhà nước.

6. Đối với nhà ở, công trình và vật kiến trúc khác sau khi đã chi trả tiền bồi thường, hỗ trợ theo quy định thì chủ sử dụng tự tháo dỡ, bàn giao mặt bằng trống và được sử dụng toàn bộ vật liệu bị phá dỡ. Trường hợp chủ sử dụng không tự tổ chức tháo dỡ, bàn giao mặt bằng trống thì Hội đồng Bồi thường, hỗ trợ, tái định cư của dự án tổ chức tháo dỡ theo quy định và thu hồi vật liệu bị phá dỡ (nếu có) để thanh lý thu tiền nộp vào ngân sách Nhà nước.

Riêng đối với nhà chung cư, nhà tập thể nhiều hộ, nhiều tầng thì sau khi đã chi trả tiền bồi thường, hỗ trợ theo quy định; giao Hội đồng Bồi thường, hỗ trợ, tái định cư của dự án tổ chức tháo dỡ theo quy định và thu hồi vật liệu bị phá dỡ (nếu có) để xử lý bán nộp ngân sách đối với các dự án đầu tư bằng nguồn vốn Ngân sách Nhà nước” .

3. Điểm a, Khoản 1, Điều 27 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“a) Người đang sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước (nhà thuê hoặc nhà do tổ

chức tự quản) nằm trong phạm vi thu hồi đất phải phá dỡ, thì người đang thuê nhà không được bồi thường đối với diện tích nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước và diện tích coi nơi trái phép, nhưng được bồi thường, hỗ trợ chi phí tự cải tạo, sửa chữa, nâng cấp theo quy định tại Khoản 1, 4, 5 Điều 19 và Điều 20 Quy định này.”

4. Khoản 1, Điều 44 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“1. Ban Chỉ đạo bồi thường, hỗ trợ, tái định cư thành phố:

a) Chỉ đạo công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố, công tác phối hợp giữa các sở - ngành, quận - huyện và các tổ chức, cơ quan có liên quan trong công tác bồi thường, hỗ trợ, tái định cư;

b) Giải quyết những kiến nghị, vướng mắc trong công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của Ủy ban nhân dân quận - huyện (sau khi đã có ý kiến hướng dẫn hoặc thẩm định của sở - ngành mà vẫn còn khó khăn, vướng mắc) theo đúng pháp luật và thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố nhằm đảm bảo tiến độ công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư và bàn giao mặt bằng thực hiện các dự án có thu hồi đất;

c) Chỉ đạo kiểm tra, thanh tra trách nhiệm các sở - ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện, chủ đầu tư dự án có thu hồi đất trong việc triển khai thực hiện công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất, nếu để chậm trễ, phát sinh hệ quả phức tạp hoặc có sai phạm;

d) Hướng dẫn các sở - ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc áp dụng cơ chế, chính sách; việc thực hiện quy chế phối hợp bồi thường, hỗ trợ, tái định cư theo quy định pháp luật;

đ) Các nhiệm vụ khác hoặc công việc cụ thể khác theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố”.

5. Điểm d, Khoản 5, Điều 44 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“d) Hướng dẫn, giải quyết vướng mắc trong việc bồi thường, hỗ trợ thiệt hại về nhà, công trình, vật kiến trúc theo suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình do Bộ Xây dựng ban hành và Bảng giá nhà ở, công trình, vật kiến trúc xây dựng mới phần xây dựng công trình trên địa bàn thành phố do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành; hướng dẫn việc điều chỉnh quy đổi về thời gian tính toán đối với giá nhà ở, công trình, vật kiến trúc xây dựng mới phần xây dựng công trình từ suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ

phận kết cấu công trình do Bộ Xây dựng ban hành và Bảng giá nhà ở, công trình, vật kiến trúc xây dựng mới phần xây dựng công trình trên địa bàn thành phố do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành”.

## **Điều 2. Tổ chức thực hiện**

1. Đối với dự án có phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đã được phê duyệt theo Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố, giao Hội đồng bồi thường của dự án rà soát phương án đã phê duyệt, trường hợp có sự chênh lệch tăng về mức bồi thường, hỗ trợ nhà ở, công trình, vật kiến trúc phục vụ sinh hoạt gắn liền với đất của hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài giữa phương án đã phê duyệt theo Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố so với mức bồi thường, hỗ trợ theo phương pháp tính quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều này thì Hội đồng bồi thường của dự án báo cáo Ủy ban nhân dân quận, huyện đề xuất trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét giải quyết hỗ trợ theo thẩm quyền quy định tại Điều 25 Nghị định số 47/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ.

2. Đối với dự án có phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được phê duyệt theo Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố trong giai đoạn từ ngày 19 tháng 8 năm 2018 (ngày Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố có hiệu lực thi hành) đến trước ngày 10 tháng 9 năm 2019 (ngày Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố có hiệu lực thi hành) thì thực hiện như sau:

a) Đối với các loại nhà ở, công trình, vật kiến trúc có trong suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình do Bộ Xây dựng ban hành (cùng thời điểm) thì bồi thường, hỗ trợ thiệt hại theo suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình do Bộ Xây dựng ban hành;

b) Đối với các loại nhà ở, công trình, vật kiến trúc không có trong suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình do Bộ Xây dựng ban hành (cùng thời điểm) thì tính hỗ trợ theo Quyết định số 66/2012/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố và tính toán quy

đổi theo hướng dẫn của Sở Xây dựng tại Công văn số 1963/SXD-KTXD ngày 02 tháng 02 năm 2016 để bồi thường, hỗ trợ về nhà, công trình, vật kiến trúc cho các dự án;

c) Trường hợp hạng mục nhà ở, công trình, vật kiến trúc phục vụ sinh hoạt không có trong suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình do Bộ Xây dựng ban hành và Quyết định số 66/2012/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố hoặc đối với nhà ở, công trình, vật kiến trúc phục vụ sinh hoạt có hạng mục, kết cấu đặc biệt, tinh xảo (có đầu tư xây dựng thêm các hạng mục kết cấu khác gắn liền với hạng mục, kết cấu thông thường và không thể tháo rời, di chuyển như hoa văn, phù điêu,...) thì được tính hỗ trợ cho bằng với hạng mục nhà ở, công trình có tiêu chuẩn kỹ thuật tương đương theo suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình do Bộ Xây dựng ban hành hoặc theo Quyết định số 66/2012/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố;

Trường hợp không thể xác định tiêu chuẩn kỹ thuật tương đương như quy định nêu trên, Hội đồng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án thuê đơn vị có chức năng thẩm định để xác định giá trị hỗ trợ thiệt hại về nhà ở, công trình gắn liền với đất, trình Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét, quyết định;

d) Trường hợp có sự chênh lệch giá trị bồi thường, hỗ trợ về nhà ở, công trình phục vụ sinh hoạt có trong Quyết định số 66/2012/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố với suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình do Bộ Xây dựng ban hành thì Hội đồng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án xem xét, quyết định mức giá trị bồi thường, hỗ trợ thiệt hại về nhà ở, công trình phục vụ sinh hoạt có lợi cho người dân;

3. Đối với dự án có phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được phê duyệt theo Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố trong giai đoạn từ ngày 10 tháng 9 năm 2019 (ngày Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố có hiệu lực thi hành) đến trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành thì thực hiện như sau:

a) Đối với các loại nhà ở, công trình, vật kiến trúc có trong suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình do Bộ Xây

dựng ban hành thì bồi thường, hỗ trợ thiệt hại theo vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình do Bộ Xây dựng ban hành;

b) Đối với các loại nhà ở, công trình, vật kiến trúc không có trong vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình do Bộ Xây dựng ban hành thì tính hỗ trợ theo Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố và tính toán quy đổi theo hướng dẫn của Sở Xây dựng tại Công văn số 1963/SXD-KTXD ngày 02 tháng 02 năm 2016 để bồi thường, hỗ trợ về nhà, công trình, vật kiến trúc cho các dự án;

c) Trường hợp hạng mục nhà ở, công trình, vật kiến trúc phục vụ sinh hoạt không có trong suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình do Bộ Xây dựng ban hành và Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố hoặc đối với nhà ở, công trình, vật kiến trúc phục vụ sinh hoạt có hạng mục, kết cấu đặc biệt, tinh xảo (có đầu tư xây dựng thêm các hạng mục kết cấu khác gắn liền với hạng mục, kết cấu thông thường và không thể tháo rời, di chuyển như hoa văn, phù điêu,...) thì được tính hỗ trợ cho bằng với hạng mục nhà ở, công trình có tiêu chuẩn kỹ thuật tương đương theo suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình do Bộ Xây dựng ban hành hoặc theo Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố;

Trường hợp không thể xác định tiêu chuẩn kỹ thuật tương đương như quy định nêu trên, Hội đồng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án thuê đơn vị có chức năng thẩm định để xác định giá trị hỗ trợ thiệt hại về nhà ở, công trình gắn liền với đất, trình Ủy ban nhân dân quận - huyện xem xét, quyết định;

d) Trường hợp có sự chênh lệch giá trị bồi thường, hỗ trợ về nhà ở, công trình phục vụ sinh hoạt có trong Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố với suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình do Bộ Xây dựng ban hành thì Hội đồng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án xem xét, quyết định mức giá trị bồi thường, hỗ trợ thiệt hại về nhà ở, công trình phục vụ sinh hoạt có lợi cho người dân.

### **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 3 năm 2020.

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

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

**Võ Văn Hoan**

## ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 4**

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

Số: 01/2020/QĐ-UBND

Quận 4, ngày 19 tháng 3 năm 2020

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Bãi bỏ Quyết định số 1067/2006/QĐ-UBND ngày 27/9/2006 của Ủy ban nhân dân Quận 4 ban hành Quy định về chuyển từ chế độ khoán định biên và kinh phí hoạt động sang chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với phường.**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4**

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

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

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;*

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

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 4 tại Tờ trình số 120/TTr-TCKH ngày 02 tháng 3 năm 2020 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp tại Báo cáo số 10/BC-PTP ngày 02 tháng 3 năm 2020 về kết quả thẩm định dự thảo Quyết định bãi bỏ Quyết định số 1067/2006/QĐ-UBND ngày 27/9/2006 của Ủy ban nhân dân Quận 4,*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Bãi bỏ Quyết định số Quyết định số 1067/2006/QĐ-UBND ngày



27/9/2006 của Ủy ban nhân dân Quận 4 ban hành Quy định về chuyển từ chế độ khoán định biên và kinh phí hoạt động sang chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với phường.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 3 năm 2020.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 4, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 4, Trưởng phòng Tư pháp Quận 4, Trưởng phòng Nội vụ Quận 4, Giám đốc Kho bạc nhà nước Quận 4, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Hoàng Quân**

## ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

Số: 04/2020/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 12 tháng 3 năm 2020

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa  
và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

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

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

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

*Căn cứ Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa, thôn văn hóa, ấp văn hóa, tổ dân phố văn hóa;*

*Căn cứ Quyết định số 22/2018/QĐ-TTg ngày 08 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước;*

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

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

*Căn cứ Quyết định số 04/2020/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận, huyện;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 708/TTr-NV ngày 06 tháng 3 năm 2020 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp tại Báo cáo số 161/BC-TP ngày 03 tháng 3 năm 2020.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22 tháng 3 năm 2020. Quyết định này thay thế Quyết định số 08/2011/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh và Quyết định số 02/2019/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về sửa đổi, bổ sung một số điều Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin ban hành kèm theo Quyết định số 08/2011/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Phú Lữ**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Phòng văn hóa và Thông tin  
thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2020/QĐ-UBND  
ngày 12 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)*

### **Chương I**

#### **VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

##### **Điều 1. Vị trí**

Phòng Văn hóa và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh; có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân Huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

##### **Điều 2. Chức năng**

Phòng Văn hóa và Thông tin thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Huyện quản lý nhà nước về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân Huyện và theo quy định của pháp luật; quản lý nhà nước về: báo chí; xuất bản; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; phát thanh truyền hình; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại và hạ tầng thông tin trên địa bàn.

### **Chương II**

#### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

### **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Trình Ủy ban nhân dân Huyện ban hành quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn, 05 (năm) năm và hàng năm về phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin và truyền thông trên địa bàn; đề án, chương trình phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, xã hội hóa trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

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

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

4. Chủ trì, phối hợp với Phòng Tư pháp tham mưu giúp Ủy ban nhân dân Huyện, triển khai thực hiện Quyết định số 22/2018/QĐ-TTg ngày 08 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước.

5. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn Huyện thực hiện phong trào văn hóa, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” ở cơ sở; bảo vệ các di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

6. Giúp Ủy ban nhân dân Huyện thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc các lĩnh vực về thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Huyện.

7. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các Thư viện, Trung tâm Văn hóa - Thể dục thể thao, các thiết chế văn hóa cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của

Phòng trên địa bàn.

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

9. Giúp Ủy ban nhân dân Huyện quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở.

10. Giúp Ủy ban nhân dân Huyện trong việc tổ chức công tác bảo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động bưu chính, chuyển phát, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh, truyền hình.

11. Giúp Ủy ban nhân dân Huyện quản lý nhà nước về xây dựng, thực hiện quy ước của cộng đồng dân cư (ấp, khu phố, tổ dân phố, ...); hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, công chức Văn hóa - Xã hội về xây dựng, thực hiện quy ước của ấp, khu phố bảo đảm đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

12. Phối hợp Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Huyện chịu trách nhiệm theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về ứng dụng công nghệ thông tin, 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 trong lĩnh vực thông tin và truyền thông theo sự phân công của Ủy ban nhân dân Huyện.

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

14. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, thị trấn; tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn Huyện, thực hiện pháp luật về các lĩnh vực bưu chính, viễn thông và Internet; công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin; phát thanh; quảng cáo; báo chí; xuất bản.

15. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về hoạt động văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo trên địa bàn Huyện; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các xã, thị trấn quản lý các đại

lý bưu chính, viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

16. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân Huyện và Sở quản lý ngành, lĩnh vực.

17. 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 Huyện.

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

19. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 4. Tổ chức bộ máy**

Phòng Văn hóa và Thông tin có Trưởng phòng và không quá 03 Phó trưởng phòng.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng;

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

c) Việc bổ nhiệm Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện quyết định theo tiêu chuẩn chức danh do các Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành và theo quy định của pháp luật. Việc điều động, luân chuyển,

khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Điều 5. Biên chế**

1. Biên chế công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện 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 Huyện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin Huyện 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 Văn hóa và Thông tin 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 6. 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 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 7. Chế độ sinh hoạt hội họp**

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

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

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

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

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

### **Điều 8. Môi quan hệ công tác**

#### **1. Đối với Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch và Sở Thông tin và truyền thông**

Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông.

#### **2. Đối với Hội đồng nhân dân Huyện**

Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm báo cáo công tác, giải trình trước Hội đồng nhân dân Huyện khi được yêu cầu.

#### **3. Đối với Ủy ban nhân dân Huyện**

Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân Huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ

tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân Huyện về những mặt công tác đã được phân công và giải trình trước Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối khi được yêu cầu;

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

#### **4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân Huyện**

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

Trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Phòng phụ trách.

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 Huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin giúp Ủy ban nhân dân Huyện 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 xã, thị trấn**

a) Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và giúp đỡ về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

b) Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm cùng với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông tại địa phương. Phối hợp với các tổ chức, chính quyền, đoàn thể nhân dân xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; xây dựng gia đình văn hóa, ấp văn hóa, khu phố văn hóa, đơn vị văn hóa; bảo

vệ các di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

### **7. Đối với các đơn vị sự nghiệp Trung tâm Văn hóa - Thể dục thể thao, Đài Truyền thanh thuộc Ủy ban nhân dân Huyện**

a) Phòng Văn hóa và Thông tin tạo điều kiện để các đơn vị sự nghiệp liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ của mình; đồng thời, tham mưu Ủy ban nhân dân Huyện thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trên lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông; kiểm tra, kịp thời phát hiện và đề xuất xử lý những vi phạm pháp luật trên lĩnh vực được giao.

b) Các đơn vị sự nghiệp có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin trong việc tham mưu Ủy ban nhân dân Huyện xây dựng kế hoạch, báo cáo kết quả hoạt động của lĩnh vực văn hóa và thông tin.

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

Phòng Văn hóa và Thông tin phối hợp và hỗ trợ Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể, hội quần chúng thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

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

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 9.** Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin 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 Huyện quyết định để thi hành.

**Điều 10.** Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân Huyện có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin sau khi được Ủy ban nhân dân Huyện quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Phú Lữ**

## ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 01/2020/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 10 tháng 3 năm 2020

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động  
của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Cần Giờ**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**

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

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

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

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

*Căn cứ Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa, thôn văn hóa, ấp văn hóa, tổ dân phố văn hóa;*

*Căn cứ Quyết định số 22/2018/QĐ-TTg ngày 08 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của liên Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Phòng Văn hóa và*

*Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

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

*Căn cứ Quyết định số 04/2020/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin tại Tờ trình số 04/TTr-VHTT ngày 21 tháng 02 năm 2020, Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 151/TTr-NV ngày 03 tháng 3 năm 2020 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp tại Báo cáo số 118/BC-TP ngày 13 tháng 02 năm 2020.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Cần Giờ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 3 năm 2020. Quyết định này thay thế Quyết định số 25/2009/QĐ-UBND ngày 13 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân huyện về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Cần Giờ.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Minh Dũng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

## **QUY CHẾ**

*Tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Cần Giờ  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2020/QĐ-UBND  
ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)*

### **Chương I VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

#### **Điều 1. Vị trí**

Phòng Văn hóa và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

Phòng Văn hóa và Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

#### **Điều 2. Chức năng**

Phòng Văn hóa và Thông tin thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật; quản lý nhà nước về: báo chí; xuất bản; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; phát thanh truyền hình; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại và hạ tầng thông tin trên địa bàn.

### **Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Phòng Văn hóa và Thông tin có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn, 05 (năm) năm và hàng năm về phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin và truyền thông trên địa bàn; đề án, chương trình phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, xã hội hóa trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

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

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

4. Chủ trì, phối hợp với Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện triển khai thực hiện Quyết định số 22/2018/QĐ-TTg ngày 08 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước.

5. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn huyện thực hiện phong trào văn hóa, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” ở cơ sở; bảo vệ các di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

6. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc các lĩnh vực về thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

7. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các Thư viện, Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục - Thể thao hoặc Trung tâm Văn hóa - Thể thao, các thiết chế văn hóa cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng trên địa bàn.



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

9. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở.

10. Giúp Ủy ban nhân dân huyện trong việc tổ chức công tác bảo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động bưu chính, chuyển phát, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh, truyền hình.

11. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về xây dựng, thực hiện quy ước của cộng đồng dân cư (ấp, khu phố, tổ dân phố, ...); hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, công chức Văn hóa - Xã hội về xây dựng, thực hiện quy ước của ấp, khu phố bảo đảm đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

12. Chịu trách nhiệm theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn huyện theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

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

14. 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 trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

15. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, thị trấn; tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn huyện, thực hiện pháp luật về các lĩnh vực bưu chính, viễn thông và Internet; công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin; phát thanh; quảng cáo; báo chí; xuất bản.

16. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về hoạt động văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo trên địa bàn huyện; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các xã, thị trấn quản lý các đại lý bưu chính, viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

17. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện và Sở quản lý ngành, lĩnh vực.

18. 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 huyện.

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

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

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 4. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Văn hóa và Thông tin có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng;

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

c) Việc bổ nhiệm Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo tiêu chuẩn chức danh do các Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và theo quy định của pháp luật. Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực văn hoá, thể dục, thể thao, du lịch ở huyện gồm: Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục - Thể thao hoặc Trung tâm Văn hóa - Thể thao. Các đơn vị sự nghiệp có con dấu, tài khoản riêng. Việc thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp này thực hiện theo quy định tại Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ.

### **Điều 5. Biên chế**

1. Biên chế công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện 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 Văn hóa và Thông tin 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 6. 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 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 7. Chế độ sinh hoạt hội họp**

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

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

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

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

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

### **Điều 8. Mối quan hệ công tác**

#### **1. Đối với Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông**

Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông.

#### **2. Đối với Hội đồng nhân dân huyện**

Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm báo cáo công tác, giải trình trước Hội đồng nhân dân huyện khi được yêu cầu.

#### **3. Đối với Ủy ban nhân dân huyện**

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

huyện, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối khi được yêu cầu.

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

#### **4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện**

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

Trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Phòng phụ trách;

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 huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin giúp Ủy ban nhân dân huyện 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 xã, thị trấn**

a) Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và giúp đỡ về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

b) Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm cùng với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông tại địa phương. Phối hợp với các tổ chức, chính quyền, đoàn thể nhân dân xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; xây dựng gia đình văn hóa, ấp văn hóa, khu phố văn hóa, đơn vị văn hóa; bảo vệ các di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

**7. Đối với các đơn vị sự nghiệp Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục - Thể thao hoặc Trung tâm Văn hóa - Thể thao, Đài Truyền thanh thuộc Ủy ban nhân dân huyện**

a) Phòng Văn hóa và Thông tin tạo điều kiện để các đơn vị sự nghiệp liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ của mình, đồng thời tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trên lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông; kiểm tra, kịp thời phát hiện và đề xuất xử lý những vi phạm pháp luật trên lĩnh vực được giao.

b) Các đơn vị sự nghiệp có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin trong việc tham mưu Ủy ban nhân dân huyện xây dựng kế hoạch, báo cáo kết quả hoạt động của lĩnh vực văn hóa và thông tin.

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

Phòng Văn hóa và Thông tin phối hợp và hỗ trợ Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể quần chúng thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

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

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 9.** Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin 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 huyện quyết định để thi hành.

**Điều 10.** Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin sau khi được Ủy ban nhân dân huyện

---

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Minh Dũng**

## ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN HÓC MÔN**

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

Số: 01/2020/QĐ-UBND

Hóc Môn, ngày 16 tháng 3 năm 2020

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động  
của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Hóc Môn**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN**

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

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

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

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

*Căn cứ Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa, thôn văn hóa, ấp văn hóa, tổ dân phố văn hóa;*

*Căn cứ Quyết định số 22/2018/QĐ-TTg ngày 08 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước;*

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



*thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

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

*Căn cứ Quyết định số 04/2020/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;*

*Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 335/TTr-NV ngày 06 tháng 3 năm 2020 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp huyện tại Công văn số 48/TP ngày 27 tháng 02 năm 2020.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Hóc Môn.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 3 năm 2020 và thay thế Quyết định số 402/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân huyện.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin huyện và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Dương Hồng Thắng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN HÓC MÔN**

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

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Hóc Môn**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2020/QĐ-UBND*

*ngày 16 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn)*

### **Chương I**

## **VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

### **Điều 1. Vị trí**

Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Hóc Môn là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn.

Phòng Văn hóa và Thông tin huyện có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

### **Điều 2. Chức năng**

Phòng Văn hóa và Thông tin huyện thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật; quản lý nhà nước về: báo chí; xuất bản; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; phát thanh truyền hình; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại và hạ tầng thông tin trên địa bàn huyện.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Phòng Văn hóa và Thông tin huyện có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn, 05 (năm) năm và hàng năm về phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin và truyền thông trên địa bàn huyện; đề án, chương trình phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, xã hội hóa trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

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

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

4. Chủ trì, phối hợp với Phòng Tư pháp huyện, công chức Tư pháp - Hộ tịch xã - thị trấn tham mưu giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện triển khai thực hiện Quyết định số 22/2018/QĐ-TTg ngày 08 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước.

5. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn huyện thực hiện phong trào văn hóa, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” ở cơ sở; bảo vệ các di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn huyện.

6. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc các lĩnh vực về thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

7. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các Thư viện, Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục thể thao hoặc Trung tâm Văn hóa - Thể thao, các thiết chế văn hóa cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện trên địa bàn huyện.

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

9. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở.

10. Giúp Ủy ban nhân dân huyện trong việc tổ chức công tác bảo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động bưu chính, chuyển phát, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh, truyền hình.

11. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về xây dựng, thực hiện quy ước của cộng đồng dân cư (ấp, khu phố, tổ dân phố, ...); hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã - thị trấn, công chức Văn hóa - Xã hội xã - thị trấn về xây dựng, thực hiện quy ước của ấp, khu phố bảo đảm đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

12. Chịu trách nhiệm theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn huyện theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

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

14. 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 trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

15. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã - thị trấn; tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn huyện, thực hiện pháp luật về các lĩnh vực bưu chính, viễn thông và Internet; công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin; phát thanh; quảng cáo; báo chí; xuất bản.

16. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về hoạt động văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo trên địa bàn huyện; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các xã - thị trấn quản lý các đại lý bưu chính, viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

17. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện và Sở quản lý ngành, lĩnh vực.

18. 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 huyện.

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

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

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 4. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Văn hóa và Thông tin huyện có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa và thông tin huyện;

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các 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 Văn hóa và Thông tin huyện;

c) Việc bổ nhiệm Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo tiêu chuẩn chức danh do các Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và theo quy định của pháp luật. Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực văn hoá, thể dục, thể thao, du lịch ở huyện gồm: Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục thể thao hoặc Trung tâm Văn hóa - Thể thao. Các đơn vị sự nghiệp có con dấu, tài khoản riêng. Việc thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp này thực hiện theo quy định tại Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ.

### **Điều 5. Biên chế**

1. Biên chế công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện 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 Văn hóa và Thông tin huyện chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ huyện 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 6. Chế độ làm việc**

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành chung các hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện 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 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 7. Chế độ sinh hoạt hội họp**

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

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

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

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

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

### **Điều 8. Mối quan hệ công tác**

**1. Đối với Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông**

Phòng Văn hóa và Thông tin huyện chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông.

**2. Đối với Hội đồng nhân dân huyện**

Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin huyện có trách nhiệm báo cáo công tác, giải

trình trước Hội đồng nhân dân huyện khi được yêu cầu.

### **3. Đối với Ủy ban nhân dân huyện**

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

Theo định kỳ phải báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân huyện về nội dung công tác của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện 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 huyện**

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

Trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện phụ trách;

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 huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin huyện giúp Ủy ban nhân dân huyện 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 xã - thị trấn**

a) Phòng Văn hóa và Thông tin huyện có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và giúp đỡ về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân xã - thị trấn chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

b) Phòng Văn hóa và Thông tin huyện có trách nhiệm cùng với Ủy ban nhân dân xã - thị trấn kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về văn hóa, gia đình, thể dục, thể



thao, du lịch, thông tin và truyền thông tại địa phương. Phối hợp với các tổ chức, chính quyền, đoàn thể nhân dân xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; xây dựng gia đình văn hóa, ấp văn hóa, khu phố văn hóa, đơn vị văn hóa; bảo vệ các di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn xã - thị trấn.

### **7. Đối với các đơn vị sự nghiệp Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục Thể thao (hoặc Trung tâm Văn hóa - Thể thao), Đài Truyền thanh thuộc Ủy ban nhân dân huyện**

a) Phòng Văn hóa và Thông tin huyện tạo điều kiện để các đơn vị sự nghiệp liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ của mình, đồng thời tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trên lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông; kiểm tra, kịp thời phát hiện và đề xuất xử lý những vi phạm pháp luật trên lĩnh vực được giao.

b) Các đơn vị sự nghiệp có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin huyện trong việc tham mưu Ủy ban nhân dân huyện xây dựng kế hoạch, báo cáo kết quả hoạt động của lĩnh vực văn hóa và thông tin.

### **8. Đối với Mặt trận Tổ quốc, các đơn vị sự nghiệp, các ban ngành, đoàn thể của huyện**

Phòng Văn hóa và Thông tin huyện phối hợp và hỗ trợ Mặt trận Tổ quốc, các đơn vị sự nghiệp, các ban ngành và các đoàn thể của huyện thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

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

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 9.** Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin huyện có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế làm việc, cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ

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 huyện quyết định để thi hành.

**Điều 10.** Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin huyện và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin sau khi được Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Dương Hồng Thắng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**HUYỆN HÓC MÔN**

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

Số: 02/2020/QĐ-UBND

Hóc Môn, ngày 16 tháng 3 năm 2020

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Hóc Môn**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN**

*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 Hợp tác xã ngày 20 tháng 11 năm 2012;*

*Căn cứ Luật Đấu thầu ngày 26 tháng 11 năm 2013;*

*Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 18 tháng 6 năm 2014;*

*Căn cứ Luật Đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;*

*Căn cứ Luật Quy hoạch ngày 24 tháng 11 năm 2017;*

*Căn cứ Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã; Nghị định số 107/2017/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 193/2013/NĐ-CP;*

*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 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;*

*Căn cứ Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;*

*Căn cứ Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp;*

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

*Căn cứ Thông tư số 10/2015/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 10 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết về kế hoạch lựa chọn nhà thầu;*

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

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 220/2015/TTLT-BTC-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2015 của liên Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08 tháng 02 năm 2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;*

*Căn cứ Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT ngày 08 tháng 4 năm 2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;*

*Căn cứ Quyết định số 38/2019/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;*

*Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 334/TTr-NV ngày 06 tháng 3 năm 2020 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp huyện tại Công văn số 11/TP ngày 15 tháng 01 năm 2020.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Hóc Môn.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 3 năm 2020 và thay thế Quyết định số 70/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân huyện.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Dương Hồng Thắng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN HÓC MÔN**

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

## **QUY CHẾ**

### **Tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Hóc Môn**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND  
ngày 16 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn)*

## **Chương I**

### **VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

#### **Điều 1. Vị trí**

Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Hóc Môn là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực tài chính của Sở Tài chính, chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực kế hoạch và đầu tư của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

#### **Điều 2. Chức năng**

Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính, tài sản, kế hoạch và đầu tư; đăng ký kinh doanh, đăng ký doanh nghiệp; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện:

a) Ban hành các quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm về lĩnh vực tài chính; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong lĩnh vực tài chính thuộc trách nhiệm quản lý của Phòng.

b) Dự thảo Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm và hàng năm của huyện; đề án, chương trình phát triển kinh tế - xã hội, cải cách hành chính trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư trên địa bàn huyện, phù hợp với quy hoạch thành phố đã phê duyệt.

c) Dự thảo các quyết định, chỉ thị, văn bản hướng dẫn thực hiện cơ chế, chính sách, pháp luật và các quy định của Ủy ban nhân dân huyện, Sở Kế hoạch và Đầu tư về công tác kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện các chương trình, danh mục, dự án đầu tư trên địa bàn; thẩm định và chịu trách nhiệm về chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư dự án, kế hoạch đầu tư trên địa bàn thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; thẩm định và chịu trách nhiệm về nội dung các văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định đầu tư; thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc dự án do Ủy ban nhân dân huyện là chủ đầu tư; hoặc tham mưu chủ đầu tư tiến hành lựa chọn một tổ chức tư vấn có đủ năng lực và kinh nghiệm để thẩm định đối với các gói thầu thuộc dự án do Ủy ban nhân dân huyện là chủ đầu tư.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, các quy hoạch, kế hoạch, chương trình, cơ chế, các quy hoạch, dự án, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực tài chính, kế hoạch và đầu tư trên địa bàn.

4. Tổng hợp, lập dự toán thu ngân sách nhà nước đối với những khoản thu được phân cấp quản lý, dự toán chi ngân sách cấp huyện và tổng hợp dự toán ngân sách xã, thị trấn, phương án phân bổ ngân sách huyện trình Ủy ban nhân dân huyện; lập dự toán ngân sách điều chỉnh trong trường hợp cần thiết để trình Ủy ban nhân dân huyện; tổ chức thực hiện dự toán ngân sách đã được quyết định.

5. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn xây dựng dự toán ngân sách hàng năm; xây dựng trình Ủy ban nhân dân huyện

dự toán ngân sách huyện theo hướng dẫn của Sở Tài chính.

6. Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, ngân sách, giá, thực hiện chế độ kế toán của chính quyền xã, thị trấn, tài chính hợp tác xã, tài chính kinh tế tập thể và các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp của nhà nước thuộc huyện.

7. Cung cấp thông tin, xúc tiến đầu tư, phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan tổ chức vận động các nhà đầu tư trong và ngoài nước đầu tư vào địa bàn huyện; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác kế hoạch và đầu tư xã, thị trấn.

8. Thẩm tra quyết toán các dự án đầu tư do huyện quản lý; thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách xã; lập quyết toán thu, chi ngân sách huyện; tổng hợp, lập báo cáo quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn huyện và quyết toán thu, chi ngân sách huyện (bao gồm quyết toán thu, chi ngân sách huyện và quyết toán thu, chi ngân sách xã, thị trấn) báo cáo Ủy ban nhân dân huyện để trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê chuẩn.

Tổ chức thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt quyết toán đối với dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện. Thẩm tra, phê duyệt quyết toán các dự án đầu tư bằng nguồn vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư xây dựng cơ bản thuộc ngân sách huyện quản lý.

9. Về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân:

a) Cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho các tổ chức kinh tế tập thể, hộ kinh doanh cá thể và đăng ký hợp tác xã, kinh tế tư nhân trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

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

c) Trực tiếp kiểm tra hộ kinh doanh theo nội dung trong hồ sơ đăng ký trên phạm vi địa bàn; phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra doanh nghiệp; xác minh nội dung đăng ký doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trên phạm vi địa bàn theo yêu cầu của Phòng Đăng ký kinh doanh Thành phố;

d) Định kỳ lập báo cáo theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi các Sở, ngành có liên quan và Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân



thành phố và Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

10. Phối hợp với cơ quan có liên quan trong việc quản lý công tác thu ngân sách nhà nước trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

11. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan giám sát và đánh giá đầu tư; kiểm tra việc thi hành pháp luật về kế hoạch và đầu tư trên địa bàn huyện; giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm theo thẩm quyền; chịu trách nhiệm tổ chức, hướng dẫn cán bộ, công chức làm công tác giám sát, đánh giá dự án đầu tư, giám sát cộng đồng xã, thị trấn và các chủ đầu tư thuộc phạm vi quản lý của huyện.

12. Định giá tài sản khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng.

13. Chủ trì phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan kiểm tra việc thi hành pháp luật tài chính; giúp Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về tài chính theo quy định của pháp luật.

14. Quản lý tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện quản lý theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tài chính. Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo thẩm quyền việc mua sắm, thuê, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu hủy tài sản nhà nước.

15. Quản lý nguồn kinh phí được ủy quyền của cấp trên; quản lý các dịch vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

16. Quản lý giá theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố; kiểm tra việc chấp hành niêm yết giá và bán theo giá niêm yết của các tổ chức, cá nhân kinh doanh hoạt động trên địa bàn; tổ chức thực hiện đăng ký giá, kê khai giá theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật; chủ trì thực hiện thẩm định giá đối với tài sản nhà nước tại địa phương theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

17. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý chuyên môn, nghiệp vụ được giao.

18. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân huyện, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính theo quy định.

19. Quản lý và chịu trách nhiệm về cán bộ, công chức, tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

20. Thực hiện các nhiệm vụ khác về quản lý nhà nước trong lĩnh vực tài chính, kế hoạch và đầu tư theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 4. Tổ chức bộ máy**

Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện có Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

1. Trưởng phòng là người đứng đầu phòng, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của phòng.

Cụ thể hóa việc thực hiện trách nhiệm giải trình trong nội quy, quy chế làm việc của Phòng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện.

Tổ chức, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra công chức thuộc quyền quản lý thực hiện nghiêm túc các quy định về trách nhiệm giải trình và xử lý trong trường hợp vi phạm quy định về trách nhiệm giải trình.

2. Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được Trưởng phòng phân công; khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

3. Trong số các lãnh đạo phòng (Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng) phải có ít nhất 01 người được phân công chuyên trách quản lý, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính; có ít nhất 01 người được phân công phụ trách về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.

4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và theo quy định của pháp luật.

5. Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó

Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Điều 5. Biên chế**

1. Biên chế công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện 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 Tài chính - Kế hoạch 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 6. 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 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 7. Chế độ sinh hoạt hội họp**

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

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

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

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

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

**Điều 8. Mối quan hệ công tác**

1. Đối với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính

Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính.

2. Đối với Hội đồng nhân dân huyện

Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện có trách nhiệm báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân huyện khi được yêu cầu.

3. Đối với Ủy ban nhân dân huyện

Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của phòng.

Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân huyện về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ phải báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân huyện về nội dung công tác của phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong

quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

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

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

Trực tiếp hướng dẫn, giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Phòng phụ trách.

Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh, hành chính sự nghiệp của Trung ương, thành phố trực thuộc và hoạt động trên địa bàn huyện, Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện giúp Ủy ban nhân dân huyện 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 xã, thị trấn

Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và giúp đỡ về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

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

Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện phối hợp và hỗ trợ Mặt trận Tổ quốc, các đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị - xã hội, ban - ngành, đoàn thể thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

Khi Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội của huyện, xã, thị trấn, các đơn vị sự nghiệp, ban - ngành, đoàn thể của huyện có yêu cầu, kiến nghị thuộc chức năng của phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và thông báo kết quả giải quyết cho cơ quan, đơn vị có yêu cầu, kiến nghị.

**Chương V**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 9.** Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện 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 huyện quyết định để thi hành.

**Điều 10.** Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

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

**Dương Hồng Thắng**

## 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: 1085/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 3 năm 2020*

### QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Tài chính**

### 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 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; 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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;

Xét đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 819/TTr-STC ngày 20 tháng 02 năm 2020,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ

tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Tài chính.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tại địa chỉ <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>.

## **Điều 2. Tổ chức thực hiện**

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tại các cơ quan, đơn vị.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

## **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

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

## **Điều 4. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài chính và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1085/QĐ-UBND  
ngày 30 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ**

STT	Tên quy trình nội bộ
<b>Lĩnh vực quản lý giá</b>	
1	Đăng ký giá

**QUY TRÌNH****Đăng ký giá***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1085/QĐ-UBND**ngày 30 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Biểu mẫu đăng ký giá lập theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28/4/2014 của Bộ Tài chính.	02	Bản chính
02	Phong bì có dán tem, ghi rõ: tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân, họ tên và số điện thoại của người trực tiếp có trách nhiệm của đơn vị.	01	/

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Tài chính Tp. HCM, địa chỉ : 142 Nguyễn Thị Minh Khai, Phường 6, Quận 3	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Nếu cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu không có ý kiến yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình về các nội dung của Biểu mẫu thì tổ chức, cá nhân được bán theo mức giá và thời gian đã đăng ký).	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên Bộ phận Một	0,25 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01 BM 02	a/ Nhận trực tiếp: Xem xét tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ có đủ

		cửa			<p>thành phần, số lượng theo quy định: Đóng dấu công văn đến có ghi ngày tháng năm vào hồ sơ và trả ngay 01 bản cho tổ chức, cá nhân đến nộp trực tiếp.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 01.</li><li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 02.</li></ul> <p>b/ Nhận qua đường công văn; thư điện tử kèm chữ ký điện tử; bản scan hồ sơ đăng ký giá có chữ ký và dấu theo địa chỉ mail của Sở Tài chính (<a href="mailto:stc@tp.hcm.gov.vn">stc@tp.hcm.gov.vn</a>); fax và gọi điện thoại cho Sở Tài chính; hoặc trực tuyến qua Cổng thông tin của Sở Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>+ Trường hợp hồ sơ có đủ thành phần, số lượng theo quy định: đóng dấu công văn đến có ghi ngày, tháng, năm vào hồ sơ và chuyển ngay theo đường bưu điện 01 bản cho tổ chức, cá nhân;</li><li>+ Trường hợp hồ sơ không đủ thành phần, số lượng theo quy định, tối đa không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, tổ tiếp nhận thông báo qua đường công văn, fax, thư điện tử yêu cầu tổ</li></ul>
--	--	-----	--	--	---

					<p>chức, cá nhân nộp bổ sung thành phần, số lượng hồ sơ. Ngày tổ chức, cá nhân nộp đủ thành phần, số lượng hồ sơ được tính là ngày tiếp nhận hồ sơ, Tổ tiếp nhận đóng dấu công văn đến có ghi ngày, tháng, năm tiếp nhận vào hồ sơ.</p> <p>- Scan và chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng chuyên môn.</p>
B2	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	Theo mục 1	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ
B3	<b>Kiểm tra, rà soát hồ sơ</b>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc	- Theo mục 1 - Tờ trình	<p>Kiểm tra ngày thực hiện mức giá đăng ký, bảng đăng ký mức giá cụ thể, các khoản mục chi phí cấu thành giá, phần giải trình lý do điều chỉnh giá, kiểm tra tính hợp lý của các yếu tố hình thành giá.</p> <p>* Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo Tờ trình về việc chấp nhận mức giá đăng ký, trình lãnh đạo Phòng xem xét.</p>
			<p>- 1,5 ngày làm việc (giải trình lần 1)</p> <p>- 2,5 ngày làm việc (giải trình lần 2 hoặc lần 3)</p>	<p>- Theo mục 1</p> <p>- Tờ trình</p> <p>- Văn bản từ chối mức giá đăng ký hoặc</p> <p>- Văn bản yêu cầu giải trình</p>	<p>* Trường hợp từ chối hoặc yêu cầu giải trình mức giá đăng ký:</p> <p>Dự thảo Tờ trình báo cáo lãnh đạo, đồng thời dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân không được áp dụng mức giá đăng ký (văn bản từ chối) hoặc dự thảo văn bản yêu cầu giải</p>

					<p>trình.</p> <p><i>* Thời hạn để tổ chức, cá nhân giải trình tối đa không quá 10 ngày làm việc. Bản giải trình được nộp theo quy trình tiếp nhận tại bước B1.</i></p> <p><i>* Trường hợp tiếp tục yêu cầu giải trình (lần 2 hoặc lần 3):</i></p> <p>Trong vòng 2,5 ngày làm việc, dự thảo Tờ trình báo cáo lãnh đạo, đồng thời dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân không được áp dụng mức giá đăng ký (văn bản từ chối) hoặc dự thảo văn bản yêu cầu giải trình.</p>
B4	<b>Ký thẩm xét</b>	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Kiểm tra hồ sơ, ký duyệt Tờ trình chấp thuận hoặc ký nháy Văn bản yêu cầu giải trình hoặc văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân không được áp dụng mức giá đăng ký (văn bản từ chối) và trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.
B5	<b>Ký phê duyệt hồ sơ</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	<p>- Phê duyệt hồ sơ hoặc sửa trực tiếp lên văn bản và chuyển cho chuyên viên thụ lý hồ sơ soạn thảo hoàn thiện (đối với hồ sơ cần giải trình).</p> <p>- Chuyển văn thư Sở.</p>
B6	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

##### Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
2	BM 02	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
3	BM 03	Biểu mẫu đăng ký giá (Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28/4/2014 của Bộ Tài chính)

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
2	BM 02	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
3	BM 03	Biểu mẫu đăng ký giá (Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28/4/2014 của Bộ Tài chính)
4	/	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành.

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Giá số 11/2012/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 20 tháng 6 năm 2012;

- Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giá;

- Nghị định số 149/2016/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giá;

- Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giá;

- Thông tư số 233/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và

---

hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giá;

- Quyết định số 62/2017/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về cơ chế quản lý, điều hành về giá tại thành phố Hồ Chí Minh;

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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.

**Phụ lục số 1: BIỂU MẪU ĐĂNG KÝ GIÁ**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2014/TT-BTC  
ngày 28/4/2014 của Bộ Tài chính)

Tên đơn vị đăng ký giá

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

Số ...../ .....  
V/v: đăng ký giá

... , ngày ... tháng ... năm ....

Kính gửi: (Tên cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu đăng ký giá)

Thực hiện Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28/4/2014 của Bộ Tài chính.

... (tên đơn vị đăng ký) gửi Biểu mẫu đăng ký giá ..... gồm các văn bản và nội dung sau:

1. Bảng đăng ký mức giá bán cụ thể.
2. Giải trình lý do điều chỉnh giá (trong đó có giải thích việc tính mức giá cụ thể áp dụng theo các hướng dẫn, quy định về phương pháp tính giá do cơ quan có thẩm quyền ban hành)

Mức giá đăng ký này thực hiện từ ngày ... / ... /.....

... (tên đơn vị đăng ký) xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của mức giá mà đơn vị đã đăng ký./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký tên, đóng dấu)

- Họ tên người nộp Biểu mẫu: .....
- Số điện thoại liên lạc: .....
- Số fax: .....

**Ghi nhận ngày nộp Biểu mẫu đăng ký giá  
của cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu đăng ký giá**

1. (Cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu đăng ký giá ghi ngày, tháng, năm nhận được Biểu mẫu đăng ký giá và đóng dấu công văn đến)

2. Hết thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày trên, nếu cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu không có ý kiến yêu cầu tổ chức, cá nhân không được thực hiện mức giá đăng ký mới hoặc phải giải trình về các nội dung của Biểu mẫu thì tổ chức, cá nhân được mua, bán theo mức giá đăng ký.



Tên đơn vị  
thực hiện đăng ký giá

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

....., ngày .....tháng ..... năm .....

**BẢNG ĐĂNG KÝ MỨC GIÁ BÁN CỤ THỂ**

(Kèm theo công văn số.....ngày.....tháng.....năm.....của Công ty.....)

Doanh nghiệp là đơn vị (sản xuất hay dịch vụ).....

Đăng ký giá (nhập khẩu, bán buôn, bán lẻ):.....cụ thể như sau:

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Quy cách, chất lượng	Đơn vị tính	Mức giá đăng ký hiện hành	Mức giá đăng ký mới	Mức tăng/giảm	Tỷ lệ % tăng/giảm

Mức giá đăng ký này thực hiện từ ngày ... / ... /.....

Tên đơn vị thực hiện  
đăng ký giá

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

....., ngày..... tháng.....năm .....

**THUYẾT MINH CƠ CẤU TÍNH GIÁ  
HÀNG HÓA, DỊCH VỤ ĐĂNG KÝ GIÁ**  
(Kèm theo công văn số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....)

**(Đối với mặt hàng nhập khẩu)**

Tên hàng hóa, dịch vụ:

Đơn vị sản xuất, kinh doanh:

Quy cách phẩm chất; điều kiện bán hàng hoặc giao hàng; chính sách khuyến mại, giảm giá, chiết khấu cho các đối tượng khách hàng (nếu có)

**I. BẢNG TỔNG HỢP TÍNH GIÁ VỐN, GIÁ BÁN HÀNG HÓA NHẬP KHẨU  
CHO MỘT ĐƠN VỊ SẢN PHẨM HÀNG HÓA**

STT	Khoản mục chi phí	Đơn vị tính	Thành tiền	Ghi chú
<b>A</b>	<b>Sản lượng nhập khẩu</b>			
<b>B</b>	<b>Giá vốn nhập khẩu</b>			
1	Giá mua tại cửa khẩu Việt Nam (giá CIF)			
2	Thuế nhập khẩu			
3	Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)			
4	Các khoản thuế, phí khác (nếu có)			
5	Các khoản chi bằng tiền khác theo quy định (nếu có)			
<b>C</b>	<b>Chi phí chung</b>			
6	Chi phí tài chính (nếu có)			
7	Chi phí bán hàng			
8	Chi phí quản lý			
<b>D</b>	<b>Tổng chi phí</b>			
<b>Đ</b>	<b>Giá thành toàn bộ 01 (một) đơn vị sản phẩm</b>			
<b>E</b>	<b>Lợi nhuận dự kiến</b>			
<b>G</b>	<b>Thuế giá trị gia tăng, thuế khác (nếu có) theo quy định</b>			
<b>H</b>	<b>Giá bán dự kiến</b>			

**II. GIẢI TRÌNH CHI TIẾT CÁCH TÍNH CÁC KHOẢN MỤC CHI PHÍ**

---

## **CHO MỘT ĐƠN VỊ SẢN PHẨM HÀNG HÓA**

1. Giá mua tại cửa khẩu Việt Nam (giá CIF)
2. Thuế nhập khẩu
3. Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)
4. Các khoản thuế, phí khác (nếu có)
5. Các khoản chi bằng tiền khác theo quy định (nếu có)
6. Chi phí tài chính (nếu có)
7. Chi phí bán hàng
8. Chi phí quản lý
9. Lợi nhuận dự kiến
10. Thuế giá trị gia tăng, thuế khác (nếu có) theo quy định
11. Giá bán dự kiến

Tên đơn vị thực hiện  
đăng ký giá

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

....., ngày..... tháng.....năm .....

**THUYẾT MINH CƠ CẤU TÍNH GIÁ  
HÀNG HÓA, DỊCH VỤ ĐĂNG KÝ GIÁ**

(Kèm theo công văn số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....)

**(Đối với mặt hàng sản xuất trong nước)**

Tên hàng hóa, dịch vụ:

Đơn vị sản xuất, kinh doanh:

Quy cách phẩm chất; điều kiện bán hàng hoặc giao hàng; chính sách khuyến mại, giảm giá, chiết khấu cho các đối tượng khách hàng (nếu có)

**I. BẢNG TỔNG HỢP TÍNH GIÁ VỐN, GIÁ BÁN HÀNG HÓA, DỊCH VỤ**

Số TT	Khoản mục chi phí	ĐVT	lượng	Đơn giá	Thành tiền
<b>1</b>	<b>Chi phí sản xuất:</b>				
1.1	Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp				
1.2	Chi phí nhân công trực tiếp				
1.3	<b>Chi phí sản xuất chung:</b>				
a	<i>Chi phí nhân viên phân xưởng</i>				
b	<i>Chi phí vật liệu</i>				
c	<i>Chi phí dụng cụ sản xuất</i>				
d	<i>Chi phí khấu hao TSCĐ</i>				
đ	<i>Chi phí dịch vụ mua ngoài</i>				
e	<i>Chi phí bằng tiền khác</i>				
	Tổng chi phí sản xuất :				
<b>2</b>	Chi phí bán hàng				
<b>3</b>	Chi phí quản lý doanh nghiệp				
<b>4</b>	Chi phí tài chính				
	Tổng giá thành toàn bộ				
<b>5</b>	<b>Lợi nhuận dự kiến</b>				
	<b>Giá bán chưa thuế</b>				

6	Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)				
7	Thuế giá trị gia tăng (nếu có)				
	Giá bán (đã có thuế)				

## II. GIẢI TRÌNH CHI TIẾT CÁCH TÍNH CÁC KHOẢN MỤC CHI PHÍ CHO MỘT ĐƠN VỊ SẢN PHẨM HÀNG HÓA

1. Chi phí sản xuất
2. Chi phí bán hàng
3. Chi phí quản lý doanh nghiệp
4. Chi phí tài chính
5. Lợi nhuận dự kiến
6. Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)
7. Thuế giá trị gia tăng (nếu có)
8. Giá bán (đã có thuế)

**Phụ lục số 4: MẪU VĂN BẢN KÊ KHAI GIÁ**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28/4/2014  
của Bộ Tài chính)

**Tên đơn vị thực hiện kê khai giá**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số ...../.....

V/v kê khai giá

....., ngày ... tháng ... năm .....

Kính gửi: ....(tên cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu kê khai giá....)

Thực hiện Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28/4/2014 của Bộ Tài chính.

... (tên đơn vị kê khai giá) gửi Bảng kê khai mức giá hàng hoá, dịch vụ (đính kèm).

Mức giá kê khai này thực hiện từ ngày .... / .... / .....

... (tên đơn vị kê khai giá) xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của mức giá mà chúng tôi đã kê khai./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký tên, đóng dấu)

- Họ tên người nộp Biểu mẫu: .....
- Số điện thoại liên lạc: .....
- Số fax: .....

**Ghi nhận ngày nộp Văn bản kê khai giá  
của cơ quan tiếp nhận**

1. (Cơ quan tiếp nhận Văn bản kê khai giá ghi ngày, tháng, năm nhận được Văn bản kê khai giá và đóng dấu công văn đến)

2. Hết thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày trên, nếu cơ quan tiếp nhận Văn bản không có ý kiến yêu cầu tổ chức, cá nhân không được thực hiện mức giá kê khai mới hoặc phải giải trình về các nội dung của Văn bản thì tổ chức, cá nhân được mua, bán theo mức giá kê khai.

Tên đơn vị  
thực hiện kê khai giá

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

....., ngày.... tháng... năm .....

**BẢNG KÊ KHAI MỨC GIÁ**

(Kèm theo công văn số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....)

1/ Mức giá kê khai (nhập khẩu, bán buôn, bán lẻ):

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Quy cách, chất lượng	Đơn vị tính	Mức giá kê khai hiện hành	Mức giá kê khai mới	Mức tăng/giảm	Tỷ lệ tăng/giảm	Ghi chú

2/ Phân tích nguyên nhân, nêu rõ biến động của các yếu tố hình thành giá tác động làm tăng hoặc giảm giá hàng hóa, dịch vụ thực hiện kê khai giá

.....  
.....  
.....

3/ Các trường hợp ưu đãi, giảm giá hoặc chiết khấu... đối với các đối tượng khách hàng (nếu có)

Mức giá kê khai này thực hiện từ ngày .... / .... / .....

---

**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](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

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