



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 71 + 72

Ngày 01 tháng 10 năm 2021

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

16-8-2021-	Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND ban hành Quy chế làm việc (mẫu) của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.	3
16-8-2021-	Quyết định số 33/2021/QĐ-UBND ban hành Quy chế làm việc (mẫu) của Ủy ban nhân dân phường tại Thành phố Hồ Chí Minh.	25
16-8-2021-	Quyết định số 34/2021/QĐ-UBND ban hành Quy chế làm việc (mẫu) của Ủy ban nhân dân quận thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.	41
06-9-2021-	Quyết định số 36/2021/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 35/2016/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định về mức thu tiền và quản lý sử dụng khoản tiền bảo vệ, phát	

	triển đất trồng lúa khi chuyển từ đất chuyên trồng lúa nước sang sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	58
06-9-2021-	Quyết định số 35/2021/QĐ-UBND bãi bỏ Quyết định số 54/2013/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành quy định đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.	61
09-9-2021-	Quyết định số 37/2021/QĐ-UBND ban hành Quy định quản lý nhà nước về thanh niên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	63

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

10-9-2021-	Quyết định số 3292/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực trọng tài thương mại, hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.	74
15-9-2021-	Quyết định số 3319/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Du lịch.	92
15-9-2021-	Quyết định số 3320/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	96

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Số: 32/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế làm việc (mẫu)
của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

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; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

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; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ

sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ Tờ trình số 2839/TTr-SNV ngày 13 tháng 7 năm 2021 và thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 2872/TTr-SNV ngày 12 tháng 7 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc (mẫu) của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 8 năm 2021.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế làm việc của cơ quan phù hợp với Quy chế này.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh căn cứ Quy chế này và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan ban hành quy định về công tác văn thư tại cơ quan, trong đó quy định cụ thể trình tự, thủ tục trình ban hành các loại văn bản hành chính phù hợp với tình hình, nhu cầu tại đơn vị.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Phong

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

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

**QUY CHẾ LÀM VIỆC (MẪU) CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
THUỘC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Kèm theo Quyết định số 32 /2021/QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2021
của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Vị trí pháp lý của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh do Hội đồng nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh bầu, là cơ quan chấp hành của Hội đồng nhân dân, cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương, chịu trách nhiệm trước Nhân dân địa phương, Hội đồng nhân dân cùng cấp và cơ quan hành chính nhà nước cấp trên.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc và hoạt động của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

1. Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể Ủy ban

nhân dân, đồng thời đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật, sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; bảo đảm sự lãnh đạo của Thành ủy, sự giám sát của Hội đồng nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, tăng cường pháp chế xã hội chủ nghĩa, ngăn ngừa và chống lãng phí, thiếu trách nhiệm, quan liêu, cửa quyền; chống tiêu cực, tham nhũng của cán bộ, công chức trong bộ máy chính quyền các cấp.

3. Trong phân công giải quyết công việc, mỗi việc chỉ được giao cho một cơ quan, đơn vị, một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Cấp trên không làm thay công việc của cấp dưới, tập thể không làm thay công việc của cá nhân và ngược lại. Thủ trưởng cơ quan được giao công việc phải chịu trách nhiệm về tiến độ và kết quả công việc được phân công.

4. Bảo đảm tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo đúng quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác và Quy chế này.

5. Bảo đảm phát huy năng lực và sở trường của cán bộ, công chức; đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

6. Bảo đảm dân chủ, rõ ràng, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động.

7. Hiệu quả hoạt động của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh được bảo đảm bằng hiệu quả hoạt động của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, từng thành viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

8. Các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh phải sử dụng đúng, đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm của mình, phát huy tốt vai trò của các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh tham mưu giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực mình phụ trách, chỉ trình Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh những vấn đề vượt thẩm quyền hoặc những vấn đề có liên quan đến các thành viên khác nhưng còn có ý kiến khác nhau. Mỗi

thành viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm cá nhân về nhiệm vụ công tác của mình trước Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và cùng với các thành viên khác chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh trước Hội đồng nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và cơ quan nhà nước cấp trên.

9. Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh hoạt động theo chế độ Thủ trưởng, chịu sự lãnh đạo, quản lý toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh; đồng thời, chịu sự hướng dẫn về nghiệp vụ chuyên môn của sở, ngành Thành phố Hồ Chí Minh.

10. Khi cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh có thể lập các Ban chỉ đạo, Hội đồng đề tư vấn cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh về một số lĩnh vực công tác trong một thời gian nhất định; sau khi hoàn thành nhiệm vụ, Ban chỉ đạo, Hội đồng sẽ tự giải thể.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN, CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THUỘC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội và quy định khác của pháp luật có liên quan, cụ thể:

1. Tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp và pháp luật trên địa bàn.
2. Quyết định những vấn đề của thành phố trong phạm vi được phân quyền, phân cấp theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và quy định khác của pháp luật có liên quan.
3. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan hành chính nhà nước cấp trên ủy quyền.
4. Kiểm tra, giám sát tổ chức và hoạt động của Ủy ban nhân dân phường.

5. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về kết quả thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

6. Quyết định và tổ chức thực hiện các biện pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, huy động các nguồn lực xã hội để xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh trên địa bàn thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

7. Xây dựng, trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định các nội dung sau và tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân:

a) Quyết định dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; dự toán thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ dự toán ngân sách cấp mình, trong đó bao gồm dự toán ngân sách của phường trực thuộc; điều chỉnh dự toán ngân sách địa phương trong trường hợp cần thiết; phê chuẩn quyết toán ngân sách địa phương.

b) Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án đầu tư công nhóm B, nhóm C sử dụng vốn ngân sách phường trực thuộc theo quy định của Luật Đầu tư công; tổ chức thực hiện chương trình, dự án đầu tư công theo phân cấp quản lý; phê duyệt kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm của Ủy ban nhân dân phường trực thuộc.

8. Căn cứ vào nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội trung hạn và hằng năm, quyết định giao nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội cho Ủy ban nhân dân phường.

9. Quyết định và tổ chức thực hiện nhiệm vụ về quốc phòng, an ninh, biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh, phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác trên địa bàn các phường.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

1. Lãnh đạo và điều hành công việc của Ủy ban nhân dân, các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh; lãnh đạo, chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Thực hiện bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, tạm đình chỉ công tác Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức làm việc tại Ủy ban nhân dân phường theo

quy định của pháp luật.

3. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

4. Lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các nhiệm vụ thi hành Hiến pháp, pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh; bảo đảm quốc phòng, an ninh và trật tự, an toàn xã hội; bảo vệ tài sản của cơ quan, tổ chức, bảo hộ tính mạng, tự do, danh dự, nhân phẩm, tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của công dân; thực hiện các biện pháp quản lý dân cư trên địa bàn thành phố.

5. Lãnh đạo và chịu trách nhiệm về hoạt động của hệ thống hành chính nhà nước từ thành phố đến phường, bảo đảm tính thống nhất, thông suốt của nền hành chính; chỉ đạo công tác cải cách hành chính và cải cách công vụ, công chức trong hệ thống hành chính nhà nước ở địa phương; chỉ đạo công tác cải cách hành chính và cải cách công vụ, công chức trong hệ thống hành chính nhà nước ở địa phương.

6. Đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ văn bản trái pháp luật của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

7. Chỉ đạo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh hoặc người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

8. Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả công sở, tài sản, phương tiện làm việc và ngân sách nhà nước được giao trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật.

9. Tổ chức việc thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật, tiếp công dân, theo quy định của pháp luật.

10. Trực tiếp thực hiện hoặc phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện trách nhiệm giải trình theo quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

11. Chỉ đạo thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; chỉ đạo và áp dụng các biện pháp để giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong

phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật.

12. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển hạ tầng đô thị, xây dựng, giao thông và quản lý không gian, kiến trúc, cảnh quan đô thị; quản lý dân cư trên địa bàn thành phố theo phân cấp, ủy quyền của cơ quan nhà nước cấp trên.

13. Quản lý quỹ đất đô thị; việc sử dụng quỹ đất đô thị phục vụ cho việc xây dựng công trình hạ tầng đô thị; quản lý nhà đô thị; quản lý việc kinh doanh nhà ở; sử dụng quỹ nhà ở thuộc sở hữu nhà nước để phát triển nhà ở tại đô thị; chỉ đạo kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong việc xây dựng nhà ở tại đô thị.

14. Chỉ đạo sắp xếp mạng lưới thương mại, dịch vụ, du lịch đô thị,

15. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ bảo đảm trật tự công cộng, an toàn giao thông; phòng, chống cháy, nổ, ùn tắc giao thông trên địa bàn.

16. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THUỘC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

1. Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên.

Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh loại I có không quá 03 (ba) Phó Chủ tịch; loại II và loại III có không quá 02 (hai) Phó Chủ tịch.

Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh gồm các Ủy viên là người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy viên phụ trách quân sự, Ủy viên phụ trách công an.

2. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh gồm có các phòng và cơ quan tương đương phòng.

Điều 7. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

1. Các cơ quan chuyên môn bao gồm:
 - a) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân;
 - b) Phòng Nội vụ;
 - c) Phòng Tư pháp;
 - d) Phòng Tài chính- Kế hoạch
 - đ) Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội;
 - e) Phòng Văn hóa và thông tin;
 - g) Phòng Quản lý đô thị;
 - h) Phòng Tài nguyên và môi trường;
 - i) Phòng Giáo dục và Đào tạo;
 - k) Thanh tra quận;
 - l) Phòng Kinh tế;
 - m) Phòng Y tế;
 - n) Phòng Khoa học và công nghệ.

2. Số lượng cấp phó của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân thành phố thuộc thành phố Hồ Chí Minh xem xét, quyết định nhưng số lượng không quá 03 (ba) người.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM VÀ PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THUỘC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

1. Chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh trước Hội đồng nhân dân thành

phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, trước Nhân dân địa phương và trước pháp luật.

2. Trực tiếp chỉ đạo giải quyết hoặc giao Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh chủ trì, phối hợp giải quyết những vấn đề liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực ở địa phương. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh có thể thành lập các tổ chức tư vấn để tham mưu, giúp Chủ tịch giải quyết công việc.

3. Ủy quyền một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh thay mặt Chủ tịch điều hành công việc của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh vắng mặt.

4. Thay mặt Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh ký quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh; ban hành quyết định, chỉ thị và hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành các văn bản đó ở địa phương.

Điều 9. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

1. Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh; thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Ký quyết định, chỉ thị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh phân công, ủy quyền.

Điều 10. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

1. Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh phân công phụ trách lĩnh vực cụ thể và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố,

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; cùng các thành viên khác của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân thành phố; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh khi được yêu cầu.

Đối với Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh là người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh chịu sự kiểm tra, hướng dẫn, chỉ đạo về công tác chuyên môn, nghiệp vụ và báo cáo công tác trước sở, ngành Thành phố Hồ Chí Minh về ngành, lĩnh vực có liên quan.

2. Tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh; thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Chịu trách nhiệm chấp hành các quyết định, chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh; trường hợp thực hiện chậm hoặc chưa thực hiện được phải kịp thời báo cáo và nêu rõ lý do.

4. Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh giải quyết các công việc sau:

a) Giải quyết những kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến chức năng, thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị mình; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh những việc vượt thẩm quyền hoặc những việc đã phối hợp giải quyết nhưng ý kiến chưa thống nhất.

b) Chủ động đề xuất, tham gia ý kiến về những công việc chung của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và thực hiện các nhiệm vụ công tác theo phân công, ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và sự phân cấp của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Tham gia ý kiến với cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản, đề án khi có những vấn đề liên quan đến chức năng, thẩm quyền, lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

Điều 11. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Điều 10 Quy chế này, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Chánh Văn phòng) còn có trách nhiệm sau:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động, báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và các báo cáo khác của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân phường thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh thông qua và giúp Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh kiểm tra, đôn đốc, tổng kết việc thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh. Giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức thực hiện Quy chế phối hợp công tác giữa Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh với Thường trực Hội đồng nhân dân, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

4. Theo dõi, nắm tình hình hoạt động chung của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, tổ chức việc thu thập, tổng hợp và cung cấp thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

5. Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; tổ chức bộ phận tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

6. Bảo đảm các điều kiện làm việc và tổ chức phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

7. Quản lý thống nhất việc ban hành, công bố văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

8. Giải quyết một số công việc cụ thể khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh giao.

Chương V

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THUỘC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Điều 12. Quan hệ phối hợp công tác của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

1. Trong hoạt động của mình, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh chịu sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, giữ mối liên hệ thường xuyên với các sở, ngành cơ quan có liên quan của Thành phố Hồ Chí Minh; các cơ quan của Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh phối hợp chặt chẽ với Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc của kỳ họp Hội đồng nhân dân, các báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân; giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân về nhiệm vụ kinh tế - xã hội của thành phố; nghiên cứu giải quyết theo thẩm quyền các kiến nghị của Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân; trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân.

3. Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố chăm lo, bảo vệ lợi ích chính đáng của Nhân dân, vận động Nhân dân tham gia xây dựng, củng cố chính quyền vững mạnh, tự giác thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

Ủy ban nhân dân và các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm giải quyết và trả lời các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận

Tổ quốc Việt Nam thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

4. Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh phối hợp với Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân thành phố trong việc đấu tranh phòng, chống tội phạm, các hành vi vi phạm Hiến pháp và pháp luật, giữ vững kỷ luật, kỷ cương hành chính, tuyên truyền giáo dục pháp luật; thực hiện các mục tiêu kinh tế - xã hội và các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước.

Điều 13. Quan hệ phối hợp giải quyết công việc giữa các Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh khi giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền của mình có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan khác, phải hỏi ý kiến Thủ trưởng cơ quan đó; Thủ trưởng cơ quan được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời và phải chịu trách nhiệm về các ý kiến đó. Việc lấy ý kiến bằng hình thức tổ chức họp hoặc sử dụng hình thức công văn. Nếu quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Thủ trưởng cơ quan được hỏi ý kiến không trả lời bằng văn bản thì xem như đồng ý và phải chịu trách nhiệm về các nội dung có liên quan.

2. Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền và khả năng giải quyết của mình, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh phải chủ động làm việc với các cơ quan có liên quan, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh xem xét, quyết định.

3. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị, Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh về các vấn đề có liên quan đến cơ quan, đơn vị mình phụ trách. Trường hợp những quy định của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh có những nội dung không còn phù hợp thì Thủ trưởng các ngành, Ủy ban nhân dân phường có quyền kiến nghị để Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh xem xét sửa đổi, bổ sung, thay thế hay bãi bỏ.

Điều 14. Quan hệ công tác giữa Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có yêu cầu làm việc với Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh về lĩnh vực quản lý ngành trên địa bàn phường cần chuẩn bị kỹ về nội dung và thông báo trước với cơ quan có liên quan. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh phải trực tiếp gặp và làm việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

2. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm giải quyết các đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo thẩm quyền của mình và phải trả lời bằng văn bản trong thời gian không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị. Trường hợp vấn đề đó vượt thẩm quyền hoặc không thể xử lý, giải quyết theo đúng thời gian quy định, phải có văn bản trả lời cho cơ quan đề nghị biết. Hết thời hạn đó, nếu chưa nhận được văn bản trả lời thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường báo cáo và đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh biết để chỉ đạo cơ quan có trách nhiệm giải quyết.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh làm đầu mối phối hợp với các cơ quan có liên quan, hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh quyết định những vấn đề vượt thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương VI

CHẾ ĐỘ HỘI HỢP VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 15. Phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

1. Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh họp thường kỳ mỗi tháng một lần; đối với phiên họp trong tháng cuối hằng quý với thành phần mở rộng là Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

2. Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh họp chuyên đề hoặc bất thường trong các trường hợp sau đây:

a) Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh quyết định.

b) Theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Theo yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số thành viên Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 16. Triệu tập phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh quyết định cụ thể ngày họp, chương trình, nội dung phiên họp.

2. Thành viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố, nếu vắng mặt phải báo cáo và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh đồng ý.

3. Phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh chỉ được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh tham dự.

4. Chương trình, thời gian họp và các tài liệu trình tại phiên họp phải được gửi đến các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày bắt đầu phiên họp thường kỳ và chậm nhất là 01 ngày trước ngày bắt đầu phiên họp chuyên đề hoặc bất thường.

Điều 17. Trách nhiệm chủ tọa phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh chủ tọa phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố, bảo đảm thực hiện chương trình phiên họp và những quy định về phiên họp. Khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố vắng mặt, một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh phân công chủ tọa phiên họp.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh chủ trì việc thảo luận từng nội dung trình tại phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 18. Khách mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

1. Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố được mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố; Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh được mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương, đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố được mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh khi bàn về các vấn đề có liên quan; Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân thành phố được mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh khi bàn về các vấn đề có liên quan.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và các đại biểu khác được mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh khi bàn về các vấn đề có liên quan.

Điều 19. Biểu quyết tại phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

1. Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh quyết định các vấn đề tại phiên họp bằng hình thức biểu quyết. Thành viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết.

2. Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây:

a) Biểu quyết công khai.

b) Bỏ phiếu kín.

3. Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh phải được quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh biểu quyết tán thành. Trường hợp số tán thành và số không tán thành ngang nhau thì quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Đại biểu dự họp không phải là thành viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh được mời phát biểu ý kiến, nhưng không có quyền biểu quyết.

Điều 20. Biểu quyết bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến

Đối với một số vấn đề do yêu cầu cấp bách hoặc không nhất thiết phải tổ chức thảo luận, biểu quyết tại phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh quyết định việc biểu quyết của thành viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến. Việc biểu quyết bằng hình thức phiếu ghi ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 19 của Quy chế này.

a) Nếu vấn đề được quá nửa thành viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh đồng ý, Văn phòng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh quyết định và báo cáo trong phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh gần nhất.

b) Nếu vấn đề không được quá nửa số thành viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh đồng ý thì Văn phòng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh quyết định việc đưa ra thảo luận tại phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 21. Biên bản phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

Các phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh phải được lập thành biên bản. Biên bản phải ghi đầy đủ nội dung các ý kiến phát biểu và diễn biến của phiên họp, ý kiến kết luận của Chủ tọa phiên họp hoặc kết quả biểu quyết và được Chủ tọa, Thư ký phiên họp ký vào biên bản họp. Chánh Văn phòng có trách nhiệm thông tin kết quả phiên họp theo Điều 22 Quy chế này.

Điều 22. Thông tin về kết quả phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

1. Kết quả phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh phải được thông báo kịp thời đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân sau đây:

a) Các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố, Thường trực Thành ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội thành phố.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

c) Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

2. Đối với kết quả phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh liên quan đến kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đền bù, giải phóng mặt bằng và các vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của công dân ở địa phương thì ngay sau mỗi phiên họp, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm thông tin cho các cơ quan báo chí.

Điều 23. Hợp xử lý công việc thường xuyên của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

1. Hợp giao ban hằng tuần: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh tiến hành họp giao ban định kỳ hằng tuần.

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh quyết định việc triệu tập, thành phần, nội dung, thời gian và chủ trì họp giao ban. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt, ủy quyền cho một Phó Chủ tịch thay mặt điều hành phiên họp.

b) Thành phần họp giao ban gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Chánh Văn phòng. Trường hợp cần thiết, có thể gồm Thủ trưởng một số cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để bàn những vấn đề có liên quan.

c) Trình tự và nội dung họp giao ban: Chánh Văn phòng báo cáo những công việc chính đã xử lý trong tuần; những công việc tồn đọng, mới phát sinh cần xin ý kiến Chủ tịch, Phó Chủ tịch và dự kiến Chương trình công tác tuần sau. Đại biểu dự họp phát biểu ý kiến, đề xuất biện pháp xử lý thuộc thẩm quyền. Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh chủ trì phát biểu kết luận họp giao ban.

2. Hợp xử lý các công việc phức tạp, đột xuất, cấp bách:

a) Theo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, Chánh Văn phòng có trách nhiệm gửi giấy mời, tài liệu liên quan đến các đại biểu, chuẩn bị các điều kiện phục vụ cuộc họp.

b) Đại biểu được mời dự họp có trách nhiệm tham gia đúng thành phần, đúng thời gian và chuẩn bị ý kiến về công việc được đưa ra thảo luận tại cuộc họp.

c) Cơ quan chủ trì công việc được đưa ra thảo luận tại cuộc họp có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ tài liệu, ý kiến giải trình.

d) Sau cuộc họp, Chánh Văn phòng ra thông báo ý kiến kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh chủ trì cuộc

hợp; phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn chỉnh văn bản, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh quyết định.

Điều 24. Tổ chức họp, hội nghị của cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh có quyền quyết định và chịu trách nhiệm về việc tổ chức họp, hội nghị để triển khai hoặc tổng kết công tác, thảo luận chuyên môn, tập huấn nghiệp vụ trong lĩnh vực quản lý của cấp mình. Tất cả các cuộc họp, hội nghị phải được tổ chức ngắn gọn, đúng thành phần; bảo đảm thiết thực, tiết kiệm và hiệu quả.

2. Cuộc họp, hội nghị do cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức có mời lãnh đạo của nhiều cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường dự phải báo cáo xin ý kiến và được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh về nội dung, thành phần, thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp.

Điều 25. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, sở, ngành Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm tổng hợp báo cáo về ngành, lĩnh vực theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân, Thành ủy, Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Chánh Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kiểm điểm chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh định kỳ (tháng, quý, 6 tháng và năm), báo cáo tổng kết nhiệm kỳ và các báo cáo đột xuất gửi Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; Thường trực Thành ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, đồng thời gửi các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

4. Chánh Văn phòng có trách nhiệm cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, tình hình kinh tế - xã hội của địa phương cho các tổ chức chính trị - xã hội thành phố, cơ quan thông tin đại chúng để thông tin cho Nhân dân khi được ủy quyền.

Chương VII

CHẾ ĐỘ TIẾP KHÁCH VÀ ĐI CÔNG TÁC

Điều 26. Tiếp khách của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

1. Văn phòng trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh về thời gian và nội dung tiếp khách theo đề nghị của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh hoặc của khách; phối hợp với cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung và tổ chức phục vụ cuộc tiếp, làm việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Khi có khách nước ngoài đến liên hệ công tác, làm việc với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, Văn phòng chịu trách nhiệm phối hợp với Công an thành phố bảo đảm an ninh trật tự, an toàn cho khách và cơ quan theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Đi công tác

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh đi công tác ngoài phạm vi thành phố hoặc vắng mặt trên 03 ngày phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh phụ trách; đồng thời, trong thời gian đi vắng phải ủy quyền cho cấp phó của mình giải quyết công việc thay.

2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh phải dành thời gian thích hợp để đi cơ sở, tiếp xúc với Nhân dân, kiểm tra, nắm tình hình thực tế; kịp thời giúp cơ sở giải quyết khó khăn, vướng mắc mới phát sinh và chấn chỉnh kịp thời những sai phạm.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

2. Chánh Văn phòng có trách nhiệm thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thi hành Quy chế này ở các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các phường trên địa bàn thành phố; kịp thời phối hợp Phòng Nội vụ đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh xem xét sửa đổi, bổ sung, hoàn chỉnh Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, phù hợp với quy định của pháp luật./.

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

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

Số: 33/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế làm việc (mẫu) của Ủy ban nhân dân phường
tại Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

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; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2888/TTr-SNV ngày 15 tháng 7 năm 2021 và thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 2906/STP-KTrVB ngày 14 tháng 7 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc (mẫu) của Ủy ban nhân dân phường tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 26 tháng 8 năm 2021.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Ủy ban nhân dân phường tại Thành phố Hồ Chí Minh căn cứ Quy chế (mẫu) này và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan quy định cụ thể Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tại Thành phố Hồ Chí Minh và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Phong

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

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

**QUY CHẾ LÀM VIỆC (MẪU) CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG
TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Kèm theo Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2021
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy chế này quy định về nguyên tắc hoạt động, trách nhiệm, lề lối làm việc, chế độ hội họp của Ủy ban nhân dân phường thuộc quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân phường thuộc quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh với Hội đồng nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố và các tổ chức, cá nhân khác có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân phường.

2. Đối tượng điều chỉnh

Quy chế này điều chỉnh đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Trưởng Công an phường, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự phường, công chức Văn phòng - Thống kê, Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường, Tài chính - Kế toán, Tư pháp - Hộ tịch, Văn hóa - Xã hội làm việc tại Ủy ban nhân dân phường và các tổ chức, cá nhân có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân phường.

Điều 2. Cơ cấu tổ chức của Ủy ban nhân dân phường

1. Cơ cấu tổ chức của Ủy ban nhân dân phường gồm:

- a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;
- b) Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;
- c) Trưởng Công an phường;
- d) Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự phường;

đ) Các công chức khác: Văn phòng - Thống kê; Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường; Tài chính - Kế toán; Tư pháp - Hộ tịch; Văn hóa - Xã hội.

2. Công chức làm việc tại Ủy ban nhân dân phường thuộc biên chế công chức của Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố được tuyển dụng, bổ nhiệm giữ chức danh thuộc cơ cấu tổ chức của Ủy ban nhân dân phường (trừ điểm c khoản 1 Điều này).

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động và làm việc của Ủy ban nhân dân phường

1. Ủy ban nhân dân phường làm việc theo chế độ thủ trưởng. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường là người đứng đầu, có trách nhiệm lãnh đạo, quản lý, điều hành Ủy ban nhân dân phường làm việc theo quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ và tuân thủ các quy định của pháp luật.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tổ chức cuộc họp để thảo luận tập thể về các vấn đề quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 9 Nghị quyết số 131/2020/QH14 trước khi quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Tập thể quy định tại khoản này gồm: Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Trưởng Công an phường, Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự phường và các công chức khác có liên quan.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường được ủy quyền cho công chức giữ chức danh Tư pháp - Hộ tịch thực hiện ký chứng thực và đóng dấu của Ủy ban nhân dân phường đối với việc chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận; chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản theo quy định của pháp luật. Công chức Tư pháp - Hộ tịch được ủy quyền phải có kinh nghiệm từ ba năm công tác trở lên ở lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch.

4. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giải quyết các công việc theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường vắng mặt, một

Phó Chủ tịch được Chủ tịch ủy nhiệm thay mặt Chủ tịch điều hành và giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân phường.

5. Trường hợp khuyết Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh có Quyết định giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường cho một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường cho đến khi có Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường mới.

6. Hoạt động của Ủy ban nhân dân phường nhằm bảo đảm đáp ứng sự hài lòng của người dân, tuân thủ trình tự, thủ tục, đúng thẩm quyền được giao, theo đúng quy định của pháp luật và quy chế làm việc của phường.

7. Đẩy mạnh cải cách hành chính, ứng dụng dịch vụ công trực tuyến vào giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức tại phường theo quy định của pháp luật, bảo đảm các hoạt động của Ủy ban nhân dân phường phải dân chủ, công khai, minh bạch, thống nhất, thông suốt.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, CÁCH THỨC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 4. Thẩm quyền, trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường là người đứng đầu Ủy ban nhân dân phường, chịu trách nhiệm trước pháp luật và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường, là chủ tài khoản của Ủy ban nhân dân phường.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện nghĩa vụ của công chức và chấp hành quy định về những việc công chức không được làm quy định tại Luật Cán bộ, công chức và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm quản lý toàn diện mọi hoạt động của Ủy ban nhân dân phường.

4. Ký các văn bản của Ủy ban nhân dân phường với chức danh Chủ tịch, người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước ở phường và chịu trách nhiệm về các văn bản của Ủy ban nhân dân phường.

5. Trực tiếp thực hiện hoặc phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện trách nhiệm giải trình theo quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

6. Trực tiếp sử dụng và quản lý công chức và những người hoạt động không chuyên trách của phường theo quy định tại Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ và theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

7. Chỉ đạo Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách lĩnh vực, phụ trách địa bàn triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công tới các công chức chuyên môn và những người hoạt động không chuyên trách. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo trực tiếp công chức chuyên môn và những người hoạt động không chuyên trách.

8. Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, điều hành các công việc sau:

a) Chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân phường được Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh giao; báo cáo xin ý kiến Đảng ủy phường, sau đó phân công nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, các công chức phường, người hoạt động không chuyên trách ở phường, Trưởng Khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố triển khai, thực hiện.

b) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ về quốc phòng, an ninh, biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh, phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác, phòng, chống quan liêu, tham nhũng theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh; tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ tài sản của cơ quan, tổ chức, bảo hộ tính mạng, tự do, danh dự, nhân phẩm, tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của công dân; thực hiện các biện pháp quản lý dân cư trên địa bàn phường theo quy định của pháp luật.

c) Chỉ đạo thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; áp dụng các biện pháp để giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn phường theo quy định của pháp luật.

d) Chỉ đạo công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, công nghệ thông tin, phòng chống tham nhũng, thực hiện dân chủ ở cơ sở, công tác dân vận của chính quyền, công tác bảo vệ bí mật Nhà nước.

đ) Triển khai các công tác liên quan đến việc quy hoạch, đào tạo bồi dưỡng, tuyển dụng, nâng lương, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, tiếp nhận, điều động,... đối với các công chức phường theo phân cấp, theo chỉ đạo của cơ quan cấp trên đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

e) Trực tiếp phụ trách công tác tiếp công dân, thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định của pháp luật.

g) Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, chịu trách nhiệm trong công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

h) Quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả công sở, tài sản phương tiện làm việc và ngân sách nhà nước được giao theo quy định pháp luật.

9. Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường trong phạm vi lĩnh vực được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công; chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai các công việc theo lĩnh vực được phân công trên địa bàn phường. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường khi giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực được giao.

2. Thực hiện nghĩa vụ của công chức và chấp hành quy định về những việc công chức không được làm quy định tại Luật Cán bộ, công chức và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, trước pháp luật khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ trong phạm vi lĩnh vực được phân công. Đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền thì phải báo cáo Chủ tịch quyết định.

4. Khi giải quyết công việc, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực công tác, phạm vi và trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc của công chức khác thì phải chủ động trao đổi, phối hợp với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và công chức đó để thống nhất cách giải quyết theo đúng quy định; nếu vẫn còn ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch quyết định.

5. Kiểm tra, đôn đốc công chức, người hoạt động không chuyên trách ở phường, Trưởng Khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố thuộc phạm vi phụ trách thực hiện các nhiệm vụ được giao.

6. Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ủy quyền trực tiếp giải quyết một số công việc cụ thể khác nhưng không được ủy quyền cho công chức cấp dưới thực hiện.

7. Ký thay Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường các văn bản của Ủy ban nhân dân phường khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công, ủy quyền.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng Công an phường

Trưởng Công an phường có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường các chủ trương, chỉ đạo của Công an quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, đồng thời tham mưu, đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường các biện pháp cụ thể để thực hiện nhiệm vụ về an ninh, đảm bảo trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn phường theo quy định và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự phường

Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự phường là công chức Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tham mưu, đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường các biện pháp cụ thể để thực hiện nhiệm vụ về quốc phòng trên địa bàn phường theo quy định và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức khác và những người hoạt động không chuyên trách

1. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở phường theo lĩnh vực chuyên môn, bảo đảm sự thống nhất quản lý theo lĩnh vực chuyên môn trong toàn quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực chuyên môn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công theo đúng quy định của pháp luật và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh về lĩnh vực được phân công.

a) Công chức Văn phòng - Thống kê chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách thực hiện

nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực văn phòng, thống kê, cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng, kỷ luật theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Thông tư số 13/2019/TT-BNV.

b) Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, đô thị, giao thông theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Thông tư số 13/2019/TT-BNV.

c) Công chức Tài chính - kế toán chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính, kế toán trên địa bàn theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Thông tư số 13/2019/TT-BNV.

d) Công chức Tư pháp - hộ tịch chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định tại khoản 6 Điều 2 Thông tư số 13/2019/TT-BNV.

Công chức Tư pháp - Hộ tịch chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và pháp luật về việc thực hiện nội dung được ủy quyền tại khoản 3 Điều 3 Quy chế làm việc, không được ủy quyền cho cá nhân khác thực hiện nội dung đã được ủy quyền.

đ) Công chức Văn hóa - xã hội chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, lao động, thương binh, xã hội, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình, trẻ em và thanh niên theo quy định tại khoản 7 Điều 2 Thông tư số 13/2019/TT-BNV.

2. Nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động tham mưu, đề xuất giải quyết công việc được giao theo đúng quy định về thời gian, kết quả và thẩm quyền, sâu sát cơ sở, tận tụy phục vụ Nhân dân, không gây khó khăn, phiền hà cho Nhân dân. Nếu vấn đề giải quyết vượt quá thẩm quyền, phải kịp thời báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách để xin ý kiến.

3. Chấp hành sự phân công công tác của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách; giải quyết kịp thời công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao, đúng thời gian quy định; chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật,

quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường và nội quy cơ quan. Nghiêm túc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức và người lao động.

4. Không tự ý chuyển công việc thuộc phạm vi trách nhiệm cá nhân cho cán bộ, công chức khác; không tự ý giải quyết các công việc thuộc trách nhiệm của cán bộ, công chức khác; trong trường hợp nội dung công việc có liên quan đến cán bộ, công chức khác thì phải chủ động phối hợp giải quyết, trường hợp có ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách xem xét, quyết định.

5. Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng. Bám sát, tiếp thu đầy đủ sự chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan chuyên môn quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh. Tham mưu cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách xây dựng nội dung triển khai công việc chuyên môn của lĩnh vực mình phụ trách trên cơ sở kế hoạch của phường.

6. Trực tiếp triển khai thực hiện các công việc thuộc lĩnh vực chuyên môn trong kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân phường theo chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách.

7. Tham dự đầy đủ và đúng thành phần quy định tại các cuộc họp, tập huấn do cấp trên triệu tập; sau khi dự họp, tập huấn phải báo cáo kết quả cuộc họp và kế hoạch công việc cần triển khai với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách.

8. Khi có các nhiệm vụ mới thuộc lĩnh vực chuyên môn, ngoài kế hoạch đã xây dựng, phải xin ý kiến chỉ đạo, hướng dẫn của Phó Chủ tịch phụ trách (trường hợp cần thiết, xin ý kiến của Chủ tịch), sau đó nghiên cứu, tham mưu, đề xuất nội dung, cách thức triển khai, thực hiện.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách phân công.

10. Chịu trách nhiệm lập, bảo quản, giữ gìn hồ sơ tài liệu liên quan đến công tác chuyên môn; tổ chức sắp xếp, lưu trữ tài liệu có hệ thống phục vụ cho công tác lâu dài của Ủy ban nhân dân phường; thực hiện chế độ báo cáo bảo đảm kịp thời, chính xác tình hình về lĩnh vực công việc mình phụ trách theo quy định với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách.

11. Thực hiện nghĩa vụ của công chức và chấp hành quy định về những việc công chức không được làm quy định tại Luật Cán bộ, công chức và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 9. Chế độ hội họp của Ủy ban nhân dân phường

1. Giao ban hàng tuần: Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường triệu tập cuộc họp với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Trưởng Công an phường, Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự phường.

2. Ủy ban nhân dân phường định kỳ mỗi tháng họp một lần. Thành phần họp và ngày họp cụ thể do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định. Các cuộc họp của Ủy ban nhân dân phường thực hiện theo quy chế làm việc, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường triệu tập để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Ủy ban nhân dân phường họp bất thường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định, theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

4. Khi nội dung cuộc họp có các vấn đề liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường mời Bí thư Đảng ủy phường, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam của phường, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội của phường, Bí thư Chi bộ, Trưởng Khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố, Trưởng Ban Thanh tra Nhân dân ở phường, đại diện cơ quan chuyên môn có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh tham gia cuộc họp thường kỳ và các cuộc họp khác của Ủy ban nhân dân phường.

5. Khi cần thiết, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường triệu tập các Trưởng Khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố, một số công chức họp để chỉ đạo, giải quyết các vấn đề theo yêu cầu nhiệm vụ.

6. Việc tổ chức các cuộc họp được thực hiện theo mục 2 Chương VI Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019) và Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ họp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

7. Kết luận cuộc họp liên quan đến người dân phải được đưa tin trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân phường (trừ thông tin thuộc bí mật Nhà nước) theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường để thông tin

công khai và kịp thời đến các cơ quan, tổ chức và Nhân dân biết, thực hiện.

Điều 10. Tổ chức hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường với Nhân dân

1. Hằng năm, trước kỳ họp thường kỳ của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tổ chức hội nghị đối thoại với Nhân dân ở phường về tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân phường, những vấn đề liên quan đến quyền lợi và nguyện vọng của công dân ở địa phương. Trường hợp do quy mô dân số, có thể tổ chức trao đổi, đối thoại với Nhân dân qua các đại diện Khu phố, Tổ dân phố. Ủy ban nhân dân phường phải thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và thông báo đến Trưởng Khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố về thời gian, địa điểm, nội dung của hội nghị đối thoại với Nhân dân chậm nhất là 07 ngày trước ngày tổ chức hội nghị.

2. Kết quả hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thuộc quận với Nhân dân phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ở quận.

Kết quả hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thuộc thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh với Nhân dân phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 11. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tổ chức, thực hiện việc tiếp công dân theo quy định tại Điều 15 Luật Tiếp công dân năm 2013; phối hợp với các đoàn thể có liên quan, chỉ đạo cán bộ, công chức tổ chức việc tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân theo thẩm quyền; không đùn đẩy trách nhiệm lên cấp trên.

2. Công chức Văn phòng - Thống kê chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, chuyển kịp thời đến bộ phận, cơ quan có trách nhiệm giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân.

3. Trong một số trường hợp cụ thể, tùy theo lĩnh vực phụ trách, công chức tham mưu hồ sơ, vụ việc có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về nội dung vụ việc đó khi thực hiện tiếp công dân.

4. Ủy ban nhân dân phường giải quyết và trả lời bằng văn bản các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở phường. Tổ Hòa giải, Trưởng Khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố có trách nhiệm nắm bắt tình hình, tham gia giải quyết những mâu thuẫn trong Nhân dân.

Điều 12. Thông tin, tuyên truyền và báo cáo

1. Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tổ chức công tác thông tin tuyên truyền, phổ biến chủ trương đường lối, chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước, các văn bản Ủy ban nhân dân phường cho Nhân dân bằng những hình thức thích hợp.

Khi có vấn đề đột xuất, phức tạp phát sinh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phải báo cáo tình hình kịp thời với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh bằng phương tiện thông tin nhanh nhất.

2. Định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất theo yêu cầu, các công chức phường, Trưởng Khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố có trách nhiệm tổng hợp tình hình về lĩnh vực và địa bàn mình phụ trách, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để báo cáo Ủy ban nhân dân và cơ quan chuyên môn quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định.

3. Công chức Văn phòng - Thống kê giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tổng hợp báo cáo kiểm điểm chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường theo định kỳ tháng, quý, 6 tháng và năm; báo cáo 5 năm theo quy định.

Chương III

VỊ TRÍ, QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG, CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 13. Quan hệ công tác với Hội đồng nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh

1. Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh trong quá trình hoạt động thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn; việc tuân thủ Hiến pháp, pháp luật, thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và Hội đồng

nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Hàng quý, báo cáo kết quả hoạt động với Hội đồng nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm giải trình các vấn đề có liên quan trước Hội đồng nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh khi có yêu cầu.

Điều 14. Quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và các cơ quan khác có liên quan

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh. Khi gặp những vấn đề vượt quá thẩm quyền, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phải báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh; thực hiện chế độ báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định.

2. Ủy ban nhân dân phường chấp hành việc kiểm tra, giữ mối liên hệ chặt chẽ và tuân thủ sự hướng dẫn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh trong thực hiện nhiệm vụ trên địa bàn phường; có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và cơ quan khác có liên quan trong đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ đội ngũ công chức làm việc tại Ủy ban nhân dân phường đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

Điều 15. Quan hệ công tác với Đảng ủy phường

1. Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy phường trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân quận giao và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chủ động báo cáo đề xuất với Đảng ủy phường phương hướng, nhiệm vụ cụ thể về phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững an ninh, trật tự an toàn xã hội, nâng cao đời sống Nhân dân và những vấn đề quan trọng khác ở địa phương.

Điều 16. Quan hệ công tác với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở phường

Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở phường trong thực hiện các nhiệm vụ công tác, chăm lo đời sống và bảo vệ lợi ích của Nhân dân; tạo điều kiện cho các tổ chức này hoạt động có hiệu quả; định kỳ 06 tháng, năm hoặc khi thấy cần thiết thông báo về tình hình phát triển kinh tế - xã hội địa phương và các hoạt động của Ủy ban nhân dân phường để các tổ chức này biết và phối hợp, vận động Nhân dân chấp hành đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

Điều 17. Quan hệ công tác với Khu phố, Tổ dân phố, những người hoạt động không chuyên trách

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phải thông tin kịp thời các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, các văn bản chỉ đạo điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên và của Ủy ban nhân dân phường đến các Khu phố, Tổ dân phố để triển khai thực hiện; kiểm tra việc thực hiện các chủ trương của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước trên địa bàn; phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, thực hiện tốt các quy định về thực hiện dân chủ ở phường, hoạt động tự quản của Tổ dân phố.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công các công chức của phường phụ trách, nắm tình hình tại các Khu phố, Tổ dân phố. Hằng tháng, các công chức của phường được phân công làm việc với Trưởng Khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố thuộc địa bàn phụ trách hoặc trực tiếp tham dự các cuộc họp của Khu phố, Tổ dân phố để nghe phản ánh tình hình, kiến nghị và giải quyết các khiếu nại của Nhân dân theo quy định của pháp luật.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công nhiệm vụ cho người hoạt động không chuyên trách ở phường và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của người hoạt động không chuyên trách ở phường theo quy định của pháp luật.

**CHƯƠNG IV
QUẢN LÝ VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG****Điều 18. Quản lý và ban hành văn bản**

1. Tất cả các loại văn bản đến, văn bản đi đều phải qua công chức Văn phòng - Thống kê đăng ký vào sổ đăng ký văn bản đến hoặc sổ đăng ký văn bản đi, trừ những loại văn bản được đăng ký riêng theo quy định của pháp luật và chuyển đến các địa chỉ, người có trách nhiệm giải quyết. Các văn bản đóng dấu hỏa tốc, thượng khẩn, khẩn, phải chuyển giao ngay khi nhận được.

2. Đối với những văn bản phát hành của Ủy ban nhân dân phường, công chức Văn phòng - Thống kê phải ghi đầy đủ ký hiệu, số văn bản, ngày, tháng, năm, đóng dấu và gửi theo đúng địa chỉ; đồng thời lưu giữ hồ sơ và bản gốc.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công và chỉ đạo việc soạn thảo văn bản, công chức theo dõi lĩnh vực nào thì soạn thảo văn bản thuộc lĩnh vực đó, chịu trách nhiệm về nội dung và thể thức văn bản theo quy định trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách xem xét, quyết định việc phát hành.

Điều 19. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ký các văn bản của Ủy ban nhân dân phường. Khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường vắng mặt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ký thay. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường biết về văn bản đã ký thay.

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ký thay Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường các văn bản xử lý những vấn đề cụ thể, chỉ đạo chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phân công, ủy quyền.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Tổ chức thực hiện

Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Trưởng Công an phường, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự phường, công chức làm việc tại Ủy ban nhân dân phường và người hoạt động không chuyên trách ở phường, Trưởng Khu phố, Tổ trưởng Tổ dân phố có trách nhiệm thực hiện nghiêm quy chế này./.

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

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

Số: 34/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế làm việc (mẫu)
của Ủy ban nhân dân quận thuộc Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

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; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

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; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16

tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 3129/TTr-SNV ngày 30 tháng 7 năm 2021 và thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 3083/STP-KTrVB ngày 27 tháng 7 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc (mẫu) của Ủy ban nhân dân quận thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 8 năm 2021.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Ủy ban nhân dân quận thuộc Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế làm việc của cơ quan phù hợp với Quy chế này.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thuộc Thành phố Hồ Chí Minh căn cứ Quy chế này và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan ban hành quy định về công tác văn thư tại cơ quan, trong đó quy định cụ thể trình tự, thủ tục trình ban hành các loại văn bản hành chính phù hợp với tình hình, nhu cầu tại đơn vị.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Phong

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

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

**QUY CHẾ LÀM VIỆC (MẪU)
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN THUỘC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 34/2021/QĐ-UBND
Ngày 16 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy chế này quy định về nguyên tắc hoạt động, trách nhiệm, lề lối làm việc, chế độ hội họp của Ủy ban nhân dân quận thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân quận thuộc Thành phố Hồ Chí Minh với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; Quận ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở quận và các tổ chức, cá nhân khác có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân quận.

2. Đối tượng điều chỉnh

Quy chế này điều chỉnh đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; Trưởng Công an quận; Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự quận; các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận; các cơ quan hành chính khác, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận; các tổ chức, cá nhân khác có quan hệ làm việc với Ủy ban nhân dân quận.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ủy ban nhân dân quận

1. Ủy ban nhân dân quận làm việc theo chế độ thủ trưởng; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận là người đứng đầu Ủy ban nhân dân quận, có trách nhiệm lãnh đạo, quản lý, điều hành Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao.

3. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết các công việc theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Chủ tịch vắng mặt, một Phó Chủ tịch được Chủ tịch ủy quyền bằng văn bản điều hành, giải quyết công việc và ký các văn bản của Ủy ban nhân dân quận.

Trường hợp khuyết Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quyết định giao Quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận cho một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận cho đến khi có quyết định bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân quận quy định tại khoản 2, 3, 5 và 11 Điều 5 Nghị quyết số 131/2020/QH14 phải được thảo luận tập thể trước khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Công chức của quận làm việc theo Quy chế làm việc, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ và tuân thủ các quy định của pháp luật.

Tập thể quy định tại khoản này gồm: Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Công an quận, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự quận và người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận. Ngoài ra, căn cứ vào nội dung cuộc họp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có thể mời thêm các thành phần khác có liên quan.

5. Hoạt động của Ủy ban nhân dân quận nhằm đáp ứng sự hài lòng của người dân, tuân thủ trình tự, thủ tục, đúng thẩm quyền được giao, theo đúng quy định của pháp luật và quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận.

6. Đẩy mạnh cải cách hành chính, ứng dụng dịch vụ công trực tuyến vào giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức tại quận và theo quy định của pháp luật, bảo đảm các hoạt động của Ủy ban nhân dân quận phải dân chủ, công khai, minh bạch, thống nhất, thông suốt.

7. Khi cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân

phường để giải quyết một hoặc một số nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức của Ủy ban nhân dân quận

Cơ cấu tổ chức của Ủy ban nhân dân quận gồm:

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;
2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;
3. Trưởng Công an quận;
4. Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự quận;
5. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận;
6. Các cơ quan hành chính khác và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN

Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Quận ủy và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân quận.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện các quy định của Luật Cán bộ, công chức, các quy định khác của pháp luật có liên quan, chấp hành quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận và các trách nhiệm sau:

a) Chịu trách nhiệm quản lý công chức, viên chức của quận, phýờng theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, pháp luật có liên quan và theo phân cấp, ủy quyền.

b) Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận; ký các văn bản của Ủy ban nhân dân quận với chức danh Chủ tịch và chịu trách nhiệm về các văn bản của Ủy ban nhân dân quận.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận vi phạm trách nhiệm quy định tại Điều này thì bị xem xét xử lý theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức, quy định của pháp luật có liên quan và các văn bản hướng dẫn thi hành.

4. Trực tiếp thực hiện hoặc phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thực hiện trách nhiệm giải trình theo quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận

1. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công, ủy quyền và chịu trách nhiệm về các chỉ đạo, quyết định của mình.

2. Trong lĩnh vực công tác được phân công, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Chủ động kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, chỉ đạo cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường trong việc tổ chức thực hiện quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, chủ trương, chính sách, pháp luật nhà nước về lĩnh vực được phân công.

b) Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, đề án thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách phù hợp với quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân quận, quy hoạch ngành, quy hoạch tổng thể của các cơ quan nhà nước cấp trên và đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

c) Được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trong việc quyết định giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và pháp luật về quyết định đó.

d) Báo cáo và đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định xử lý kịp thời công việc liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách đã phối hợp xử lý nhưng ý kiến chưa thống nhất.

3. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận vi phạm trách nhiệm quy định tại điều này thì bị xem xét xử lý theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức, quy định của pháp luật có liên quan và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng công an quận

Trưởng Công an quận có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận các chủ trương, chỉ đạo của Công an Thành phố Hồ Chí Minh; tham mưu, đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận các biện pháp cụ thể để thực hiện nhiệm vụ về an ninh, đảm bảo trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn quận theo quy định; thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao và chịu sự kiểm tra, hướng dẫn, chỉ đạo của Công an Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự quận

Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự quận có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận các chủ trương, chỉ đạo của Bộ Tư lệnh Thành phố Hồ Chí Minh; tham mưu, đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận các biện pháp cụ thể để thực hiện nhiệm vụ về quốc phòng, quân sự địa phương trên địa bàn quận theo quy định; thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao và chịu sự kiểm tra, hướng dẫn, chỉ đạo của Bộ Tư lệnh Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận

1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý nhà nước được giao trên địa bàn quận theo quy định tại Điều 4 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; được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan và chịu sự kiểm tra, hướng dẫn, chỉ đạo về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Chịu trách nhiệm chấp hành các quyết định, chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; trường hợp thực hiện chậm hoặc chưa thực hiện được phải kịp thời báo cáo và nêu rõ lý do.

Điều 9. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Điều 8 Quy chế này, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận còn có trách nhiệm sau:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động, báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân quận và các báo cáo khác của Ủy ban nhân dân quận theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

2. Kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, các cơ quan hành chính khác và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân quận.

3. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân quận thông qua và giúp Ủy ban nhân dân quận kiểm tra, đôn đốc, tổng kết việc thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận. Giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tổ chức thực hiện Quy chế phối hợp công tác giữa Ủy ban nhân dân quận với Thường trực Quận ủy, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở quận.

4. Theo dõi, nắm tình hình hoạt động chung của Ủy ban nhân dân quận, tổ chức việc thu thập, tổng hợp và cung cấp thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; thực hiện nhiệm vụ cung cấp thông tin cho công dân theo Luật Tiếp cận thông tin.

5. Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tổ chức thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương; tổ chức bộ phận tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế "một cửa" của Ủy ban nhân dân quận.

6. Bảo đảm các điều kiện làm việc và tổ chức phục vụ các hoạt động của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

7. Quản lý thống nhất việc ban hành, công bố văn bản của Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

8. Giải quyết một số công việc cụ thể khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao.

Điều 10. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Thủ trưởng các cơ quan hành chính khác và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận

1. Giải quyết những kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến chức năng, thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị mình; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận những việc vượt thẩm quyền hoặc những việc đã phối hợp giải quyết nhưng ý kiến chưa thống nhất.

2. Chủ động đề xuất, tham gia ý kiến về những công việc chung của Ủy ban nhân dân quận và thực hiện các nhiệm vụ công tác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

3. Tham gia ý kiến với cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản, đề án khi có những vấn đề liên quan đến chức năng, thẩm quyền, lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

Chương III

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN, CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN

Điều 11. Quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân quận với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phải báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; thực hiện chế độ báo cáo Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định.

2. Ủy ban nhân dân quận, các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân quận chấp hành việc kiểm tra của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh trong thực hiện nhiệm vụ.

Điều 12. Quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân quận với các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

Ủy ban nhân dân quận chịu sự hướng dẫn nghiệp vụ, kiểm tra của các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh theo ngành, lĩnh vực mà các cơ quan này phụ trách.

Điều 13. Quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận với Quận ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở quận, Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân quận

1. Ủy ban nhân dân quận chịu sự lãnh đạo của Quận ủy và báo cáo Quận ủy việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh giao.

2. Ủy ban nhân dân quận phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở quận chăm lo, bảo vệ lợi ích chính đáng của Nhân dân; tuyên truyền, giáo dục, vận động Nhân dân tham gia xây dựng, củng cố chính quyền vững mạnh, tự giác thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước. Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở quận hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ; xem xét, giải quyết theo thẩm quyền các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở quận.

3. Ủy ban nhân dân quận phối hợp với Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân quận trong việc đấu tranh phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật; bảo đảm thi hành pháp luật, giữ vững kỷ cương, kỷ luật hành chính và tổ chức việc tuyên truyền, giáo dục pháp luật tại địa phương.

Điều 14. Quan hệ phối hợp giải quyết công việc giữa các Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, các cơ quan hành chính khác và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính khác và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận khi giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền của mình có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan khác, phải hỏi ý kiến Thủ trưởng cơ quan đó; Thủ trưởng cơ quan được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời và phải chịu trách nhiệm về các ý kiến đó. Việc lấy ý kiến có thể thông qua hình thức tổ chức họp hoặc sử dụng hình thức công văn. Nếu quá 10 ngày làm việc, Thủ trưởng cơ quan được hỏi ý kiến không trả lời bằng văn bản thì coi như đồng ý và phải chịu trách nhiệm về các nội dung có liên quan.

2. Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền và khả năng giải quyết của mình, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính khác và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận phải chủ động làm việc với các cơ quan có liên quan, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

3. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về các vấn đề có liên quan đến cơ quan, đơn vị mình phụ trách. Trường hợp những quy định của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có những nội dung không còn phù hợp thì Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập, Ủy ban nhân dân các phường có quyền kiến nghị để Ủy ban nhân dân quận xem xét sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ.

Điều 15. Quan hệ công tác giữa Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có yêu cầu làm việc với Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận về lĩnh vực quản lý ngành trên địa bàn phường cần chuẩn bị kỹ về nội dung và thông báo trước với cơ quan có liên quan. Tùy theo tính chất, nội dung của văn bản yêu cầu, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính khác và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận làm việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thông qua phương thức phù hợp với tình hình thực tế. Khi Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính khác và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận vắng mặt, Thủ trưởng phân công một lãnh đạo cấp phó làm việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, sau đó báo cáo kết quả với Thủ trưởng.

2. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm giải quyết các đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo thẩm quyền của mình và phải trả lời bằng văn bản trong thời gian không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị. Trường hợp vấn đề đó vượt thẩm quyền hoặc không thể xử lý, giải quyết theo đúng thời gian quy định, phải có văn bản trả lời cho cơ quan đề nghị biết. Hết thời hạn đó, nếu chưa nhận được văn bản trả lời thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường kiến nghị hoặc báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận biết để chỉ đạo cơ quan có trách nhiệm giải quyết.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận làm đầu mối phối hợp với các cơ quan có liên quan, hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân quận quyết định những vấn đề

vượt thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận.

Chương IV

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN

Điều 16. Hình thức văn bản quy phạm pháp luật

Hình thức văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận là quyết định.

Điều 17. Soạn thảo quyết định của Ủy ban nhân dân quận

1. Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân quận do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công và trực tiếp chỉ đạo cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận soạn thảo. Cơ quan soạn thảo có trách nhiệm xây dựng dự thảo và tờ trình dự thảo quyết định.

2. Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, cơ quan soạn thảo tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của quyết định. Cơ quan, tổ chức có liên quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo quyết định. Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của quyết định thì cơ quan lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến và bảo đảm ít nhất là 07 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo quyết định.

Điều 18. Thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân quận

1. Phòng Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân quận trước khi trình. Chậm nhất là 10 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân quận họp, cơ quan soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Phòng Tư pháp để thẩm định.

2. Hồ sơ gửi thẩm định bao gồm: Tờ trình và dự thảo Quyết định; Bảng tổng hợp ý kiến về dự thảo quyết định; Tài liệu khác (nếu có).

3. Nội dung và báo cáo thẩm định thực hiện theo quy định tại các khoản 3, 4 và 5 Điều 121 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và khoản 36

Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020.

4. Chậm nhất là 05 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân quận họp, Phòng Tư pháp gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan soạn thảo.

Điều 19. Hồ sơ dự thảo quyết định trình Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận

1. Cơ quan soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Ủy ban nhân dân quận chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân quận họp để chuyển đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận.

2. Hồ sơ dự thảo quyết định trình Ủy ban nhân dân quận bao gồm: tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 19; báo cáo thẩm định của Phòng Tư pháp.

Điều 20. Trình tự xem xét, ban hành dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân quận

1. Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân quận được lấy ý kiến thảo luận tập thể tại cuộc họp của Ủy ban nhân dân quận do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tổ chức.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân quận với tư cách là người đứng đầu cơ quan ban hành.

Chương V

CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, ĐỐI THOẠI, TIẾP KHÁCH, ĐI CÔNG TÁC VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 21. Tổ chức các cuộc họp của Ủy ban nhân dân quận

1. Việc tổ chức các cuộc họp của Ủy ban nhân dân quận thực hiện theo Quy chế làm việc, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận triệu tập để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận mời Bí thư quận ủy, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội của quận, đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ứng cử trên địa bàn quận tham dự cuộc họp của Ủy ban nhân dân quận khi nội dung cuộc họp có các vấn đề liên quan.

3. Kết luận cuộc họp liên quan đến người dân phải được đưa tin trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân quận (trừ thông tin thuộc bí mật Nhà nước) để thông tin công khai và kịp thời đến các cơ quan, tổ chức và Nhân dân biết, thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận.

Điều 22. Phiên họp Ủy ban nhân dân quận

1. Ủy ban nhân dân quận, mỗi tháng họp ít nhất một lần. Thời gian triệu tập cuộc họp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chủ tọa cuộc họp Ủy ban nhân dân quận, khi Chủ tịch vắng mặt, phân công một Phó Chủ tịch thay Chủ tịch chủ tọa cuộc họp.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, văn bản phải gửi trước hồ sơ đề Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách lĩnh vực xem xét, quyết định việc trình ra cuộc họp.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận có nhiệm vụ dự kiến chương trình và thành phần cuộc họp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định; đôn đốc các cơ quan chủ trì đề án, văn bản gửi hồ sơ trình và các tài liệu liên quan; kiểm tra hồ sơ trình; gửi giấy mời, tài liệu kỳ họp đến các đại biểu trước cuộc họp tiến hành 05 ngày; chuẩn bị các điều kiện phục vụ cuộc họp.

4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận tổ chức việc ghi biên bản và có trách nhiệm thông báo kịp thời bằng văn bản về ý kiến kết luận của chủ tọa cuộc họp, gửi Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, các tổ chức, cá nhân liên quan biết, thực hiện.

Điều 23. Họp xử lý công việc thường xuyên của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận

1. Họp giao ban hàng tuần: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tiến hành họp giao ban định kỳ hàng tuần.

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định việc triệu tập, thành phần, nội dung, thời gian và chủ trì họp giao ban. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt, ủy quyền cho Phó Chủ tịch chủ trì thay.

b) Thành phần họp giao ban gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận. Trường hợp cần thiết, có thể gồm Thủ trưởng một số cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để bàn những vấn đề có liên quan.

c) Trình tự và nội dung họp giao ban: Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận báo cáo những công việc chính đã xử lý trong tuần; những công việc tồn đọng, mới phát sinh cần xin ý kiến Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và dự kiến Chương trình công tác tuần sau. Đại biểu dự họp phát biểu ý kiến, đề xuất biện pháp xử lý thuộc thẩm quyền. Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chủ trì phát biểu kết luận họp giao ban.

2. Họp xử lý các công việc phức tạp, đột xuất, cấp bách

a) Theo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm gửi giấy mời, tài liệu liên quan đến các đại biểu, chuẩn bị các điều kiện phục vụ cuộc họp; ra thông báo ý kiến kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chủ trì cuộc họp hoặc phối hợp với cơ quan chủ trì hoàn chỉnh văn bản, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

b) Đại biểu được mời dự họp có trách nhiệm tham gia đúng thành phần, đúng thời gian và chuẩn bị ý kiến về công việc được đưa ra thảo luận tại cuộc họp.

c) Cơ quan chủ trì công việc được đưa ra thảo luận tại cuộc họp có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ tài liệu, ý kiến giải trình; phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân quận dự thảo thông báo ý kiến kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tại cuộc họp hoặc hoàn chỉnh văn bản, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

Điều 24. Tổ chức họp, hội nghị của cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có quyền quyết định và chịu trách nhiệm về việc tổ chức họp, hội nghị để triển khai hoặc tổng kết công tác, thảo luận chuyên môn, tập huấn nghiệp vụ trong lĩnh vực quản lý của cấp mình. Tất cả các cuộc họp, hội nghị phải được tổ chức ngắn gọn, đúng thành phần; bảo đảm thiết thực, tiết kiệm và hiệu quả.

2. Cuộc họp, hội nghị do cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận tổ chức có mời lãnh đạo của nhiều cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường dự, báo cáo xin ý kiến và được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về nội dung, thành phần, thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp.

Điều 25. Tổ chức hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận với Nhân dân

1. Hằng năm, trước kỳ họp thường kỳ của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm tổ chức hội nghị đối thoại với Nhân dân ở quận về tình hình hoạt động của quận và những vấn đề liên quan đến quyền lợi và nguyện vọng của công dân trên địa bàn quận.

Căn cứ vào quy mô dân số, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có thể tổ chức đối thoại với Nhân dân theo phường. Ủy ban nhân dân quận phải thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và Ủy ban nhân dân phường để Ủy ban nhân dân phường thông báo đến các cộng đồng dân cư, Khu phố và Tổ dân phố về thời gian, địa điểm, nội dung của hội nghị đối thoại với Nhân dân chậm nhất là 07 ngày trước ngày tổ chức hội nghị.

2. Kết quả hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận với Nhân dân phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ở quận trước 07 ngày khai mạc kỳ họp thường kỳ gần nhất của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 26. Đi công tác

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận đi công tác ngoài phạm vi Thành phố hoặc vắng mặt trên 03 ngày phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách; đồng thời, trong thời gian đi vắng phải ủy quyền cho cấp phó của mình giải quyết công việc thay.

2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận phải dành thời gian thích hợp để đi cơ sở, tiếp xúc với Nhân dân, kiểm tra, nắm tình hình thực tế; kịp thời giúp cơ sở giải quyết khó khăn, vướng mắc mới phát sinh và chấn chỉnh kịp thời những sai phạm.

Điều 27. Tiếp khách của Ủy ban nhân dân quận

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về thời gian và nội dung tiếp khách theo đề nghị của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận hoặc của khách; phối hợp với cơ quan

liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung và tổ chức phục vụ tiếp, làm việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

2. Các cơ quan, đơn vị có khách nước ngoài đến liên hệ công tác, làm việc với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phải phối hợp với Công an quận, cơ quan liên quan để bảo đảm an ninh, an toàn cho khách và cơ quan theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Ủy ban nhân dân quận, cơ quan chuyên môn Thành phố.

2. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm tổng hợp báo cáo về ngành, lĩnh vực theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận, Quận ủy.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân quận định kỳ (tháng, quý, 6 tháng và năm) và các báo cáo đột xuất gửi Ủy ban nhân dân Thành phố, Thường vụ Quận ủy.

4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân quận, tình hình kinh tế - xã hội của địa phương cho Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở quận, cơ quan thông tin đại chúng để thông tin cho Nhân dân.

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện nghiêm quy chế này.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thi hành Quy chế này; kịp thời phối hợp Phòng Nội vụ đề xuất Ủy ban nhân dân quận xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận, phù hợp với quy định của pháp luật./.

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

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

Số: 36/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 35/2016/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định về mức thu tiền và quản lý sử dụng khoản tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa khi chuyển từ đất chuyên trồng lúa nước sang sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 35/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2015 của Chính phủ về quản lý, sử dụng đất trồng lúa;

Căn cứ Nghị định số 62/2019/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 35/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2015 của Chính phủ về quản lý, sử dụng đất trồng lúa;

Căn cứ Thông tư số 18/2016/TT-BTC ngày 21 tháng 01 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 35/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2015 của Chính phủ về quản lý, sử dụng đất trồng lúa;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 3545/TTr-STC-QLG ngày 14 tháng 6 năm 2021; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 2018/STP-VB ngày 21 tháng 5 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 35/2016/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định về mức thu tiền và quản lý sử dụng khoản tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa khi chuyển từ đất chuyên trồng lúa nước sang sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, như sau:

1. Bổ sung Điều 3a như sau:

“Điều 3a. Quy định về thủ tục nộp tiền bảo vệ đất trồng lúa khi chuyển đổi từ đất chuyên trồng lúa nước sang mục đích phi nông nghiệp:

Thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 1 Nghị định số 62/2019/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ về bổ sung Điều 5a Nghị định số 35/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2015 của Chính phủ về quản lý, sử dụng đất trồng lúa”.

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

“2. Nội dung chi:

Thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 1 Nghị định số 62/2019/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Điều 8 Nghị định số 35/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2015 của Chính phủ về quản lý, sử dụng đất trồng lúa”.

3. Bổ sung cụm từ “thành phố Thủ Đức” vào cụm từ “quận - huyện” thành “quận - huyện, thành phố Thủ Đức” tại Quyết định số 35/2016/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố”.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 16 tháng 9 năm 2021.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Thủ trưởng các Sở - ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Phan Thị Thắng

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

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

Số: 35/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Bãi bỏ Quyết định số 54/2013/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2013
của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành quy định đánh giá, phân loại cán bộ,
công chức, viên chức hàng năm**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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, Nghị định 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ ban hành quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2143/TTr-SNV ngày 10 tháng 6 năm 2021 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 2236/STP-KTrVB ngày 27 tháng 5 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định

Quyết định số 54/2013/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành quy định đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

Điều 2. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 16 tháng 9 năm 2021, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện việc đăng Quyết định này trên Công báo và Cổng thông tin điện tử Thành phố, Sở Tư pháp tổng hợp Quyết định bị bãi bỏ tại Điều 1 Quyết định này vào Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thuộc trách nhiệm rà soát của Ủy ban nhân dân Thành phố để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố công bố theo quy định pháp luật.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Văn Mãi

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

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

Số: 37/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định quản lý nhà nước về thanh niên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Thanh niên ngày 16 tháng 6 năm 2020;

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 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 13/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ về quy định đối thoại với thanh niên; cơ chế, chính sách và biện pháp thực hiện chính sách đối với thanh niên từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi;

Căn cứ Nghị định số 17/2021/NĐ-CP ngày 09 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định về chính sách đối với thanh niên xung phong, thanh niên tình nguyện;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2502/TTr-SNV ngày 29 tháng 6 năm 2021 và ý kiến thẩm định của Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 2595/STP-TC ngày 21 tháng 6 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý nhà nước nhà nước về thanh niên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 9 năm 2021.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện, phường, xã, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Võ Văn Hoan

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

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

QUY ĐỊNH

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THANH NIÊN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 37/2021/QĐ-UBND
ngày 09 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định về nguyên tắc, nội dung, quản lý nhà nước về thanh niên, trách nhiệm của các Sở, ban, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, các tổ chức chính trị - xã hội và các tổ chức, cá nhân có liên quan (*sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị*) đối với công tác quản lý nhà nước về thanh niên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Đối tượng áp dụng

Áp dụng đối với các Sở, ban, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, các tổ chức chính trị - xã hội và các tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý nhà nước về thanh niên

1. Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh thống nhất quản lý nhà nước về thanh niên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, bảo đảm hiệu lực, hiệu quả việc thực hiện các nội dung quản lý nhà nước về thanh niên; bảo đảm biện pháp phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị; tuân thủ các quy định của pháp luật; tôn trọng các quyền

của thanh niên theo quy định của Luật Thanh niên và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan đến thanh niên và quản lý nhà nước về thanh niên.

2. Các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước về thanh niên theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II

NỘI DUNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THANH NIÊN

Điều 3. Nội dung quản lý nhà nước về thanh niên

1. Tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật đối với thanh niên và các văn bản hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền về thanh niên tại địa phương.

2. Xây dựng Chương trình, Kế hoạch phát triển thanh niên ở địa phương. Lồng ghép các mục tiêu, chỉ tiêu về phát triển thanh niên trong xây dựng và tổ chức thực hiện Chương trình, Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Xây dựng quy hoạch về đầu tư phát triển các cơ sở giáo dục, y tế, văn hóa, thể dục, thể thao, vui chơi, giải trí cho thanh thiếu niên phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội của địa phương, trình Hội đồng nhân dân cùng cấp phê duyệt để tổ chức thực hiện.

4. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức phụ trách công tác quản lý nhà nước về thanh niên tại địa phương.

5. Xây dựng dữ liệu thống kê về thanh niên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

6. Thực hiện hoạt động hợp tác quốc tế thanh niên theo quy định.

7. Tổ chức gặp gỡ, đối thoại với thanh niên để nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của thanh niên; lắng nghe ý kiến, kiến nghị, đề xuất của thanh niên để kịp thời chỉ đạo giải quyết, xử lý những khó khăn, bất cập, vướng mắc trong công tác thanh niên; tham vấn ý kiến của thanh niên về các vấn đề liên quan cần giải quyết đối với thanh niên.

8. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến thực hiện chính sách, pháp luật về thanh niên tại địa phương.

9. Báo cáo kết quả thực hiện chính sách, pháp luật đối với thanh niên và việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thanh niên; chủ trì sơ kết, tổng kết công tác quản lý nhà nước về thanh niên tại địa phương.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC

CÓ LIÊN QUAN

Điều 4. Trách nhiệm phối hợp

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao phối hợp tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật về thanh niên; giải quyết kịp thời nhu cầu chính đáng của thanh niên theo đúng quy định của pháp luật.

2. Cơ quan, đơn vị được giao chủ trì trước khi tổ chức họp phải gửi tài liệu cho các cơ quan, đơn vị được mời họp ít nhất trước 03 ngày làm việc. Các cơ quan, đơn vị được mời dự họp có trách nhiệm cử lãnh đạo tham gia, đồng thời trong cuộc họp được nêu chính kiến của cơ quan, đơn vị mình. Trường hợp ủy quyền cho cán bộ, công chức cấp dưới tham gia họp thì phải chịu trách nhiệm về nội dung thuộc cơ quan, đơn vị mình quản lý.

3. Đối với những nội dung phối hợp lấy ý kiến bằng văn bản, cơ quan chủ trì kịp thời gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện theo đúng thời gian quy định của pháp luật. Ý kiến của các cơ quan, đơn vị phải nêu rõ thống nhất hoặc không thống nhất, trường hợp không thống nhất phải nêu rõ lý do và gửi đến cơ quan chủ trì theo đúng thời gian quy định. Nếu quá thời gian mà các cơ quan, đơn vị không có ý kiến thì được xem là đồng ý và phải chịu trách nhiệm về nội dung công việc được đề nghị phối hợp. Nếu có ý kiến chưa đồng thuận giữa các cơ quan, đơn vị thì cơ quan được giao chủ trì có trách nhiệm báo cáo và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh xem xét, quyết định.

Điều 5. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Sở Nội vụ

Cơ quan Thường trực giúp Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quản lý nhà nước về thanh niên, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện nhiệm vụ sau:

a) Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản hướng dẫn của Trung ương về thanh niên. Đồng thời chỉ đạo, hướng dẫn nhiệm vụ quản lý nhà nước về thanh niên cho các cơ quan, đơn vị.

b) Xây dựng Chương trình, Kế hoạch phát triển thanh niên của Thành phố trên cơ sở bám sát nội dung hướng dẫn của Trung ương và nhiệm vụ chính trị của Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Rà soát, xây dựng và thực hiện chính sách, pháp luật đối với thanh niên thuộc chức năng quản lý nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

d) Lồng ghép các mục tiêu, chỉ tiêu về phát triển thanh niên trong xây dựng và tổ chức thực hiện Chiến lược, Chương trình, Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố Hồ Chí Minh. Trong đó, xác định rõ các nội dung hoạt động, cơ chế, chính sách và điều kiện thực hiện để đạt được mục tiêu, chỉ tiêu đề ra.

đ) Chủ trì việc phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thanh niên. Chủ động phối hợp với Cục Thống kê Thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng, quản lý, khai thác dữ liệu thống kê về thanh niên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh và báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định.

e) Phối hợp với Thành Đoàn Thành phố Hồ Chí Minh và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức gặp gỡ, đối thoại với thanh niên, tham vấn ý kiến của thanh niên về các vấn đề có liên quan đối với thanh niên.

g) Tham gia đầy đủ các khóa tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ do Bộ Nội vụ tổ chức. Đồng thời chủ trì tổ chức bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức làm nhiệm vụ quản lý nhà nước về thanh niên của Thành phố Hồ Chí Minh.

h) Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế về thanh niên theo quy định của pháp luật.

i) Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo và xử lý vi phạm theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý vi phạm trong việc thực hiện chính sách, pháp luật đối với thanh niên.

k) Khen thưởng theo thẩm quyền và trình cấp có thẩm quyền tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác quản lý nhà nước về thanh niên của Thành phố Hồ Chí Minh.

1) Chủ trì sơ kết, tổng kết, báo cáo Bộ Nội vụ, Chính phủ tình hình thực hiện các quy định của pháp luật đối với thanh niên.

2. Các Sở, ban, ngành Thành phố

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực; ngoài chức năng, nhiệm vụ đã được Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh phân công tại Chương trình, Kế hoạch phát triển thanh niên Thành phố theo từng giai đoạn, đề nghị các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ sau:

a) Ban hành và tổ chức thực hiện Chương trình, Kế hoạch phát triển thanh niên của ngành, lĩnh vực hàng năm và giai đoạn; tổ chức triển khai thực hiện chính sách, pháp luật đối với thanh niên thuộc chức năng quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực.

b) Lồng ghép các mục tiêu, chỉ tiêu về phát triển thanh niên trong xây dựng và tổ chức thực hiện Chương trình, Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của cơ quan, đơn vị mình. Trong đó, xác định rõ các nội dung hoạt động, cơ chế, chính sách và điều kiện thực hiện để đạt được mục tiêu, chỉ tiêu đề ra.

c) Bố trí công chức có đủ phẩm chất và năng lực làm đầu mối tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc ban hành và thực hiện cơ chế chính sách đối với thanh niên trong phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

d) Hướng dẫn các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện chính sách, pháp luật đối với thanh niên thuộc thẩm quyền quản lý của ngành, lĩnh vực.

đ) Tổ chức thu thập dữ liệu thống kê về thanh niên Thành phố Hồ Chí Minh thuộc phạm vi, quyền hạn theo quy định.

e) Kiểm tra, giám sát quản lý nhà nước về thanh niên ở các cơ quan, đơn vị thuộc ngành dọc theo chức năng, nhiệm vụ được giao tại chương trình phát triển thanh niên của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

g) Định kỳ trước ngày 10 của tháng 6 và trước ngày 30 tháng 10 hàng năm Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện chính sách, pháp luật đối với thanh niên và việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thanh niên về Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (thông qua Sở Nội vụ) để tổng hợp báo cáo Bộ Nội vụ, Chính phủ theo quy định.

3. Sở Tài chính

Sở Tài chính phối hợp các cơ quan, đơn vị tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố bố trí kinh phí theo phân cấp ngân sách hiện hành để triển khai thực hiện các Đề án, Dự án, Chương trình, Kế hoạch liên quan đến quản lý nhà nước về thanh niên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Trách nhiệm Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội

1. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức thành viên

a) Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình phối hợp tổ chức triển khai Chương trình, Kế hoạch phát triển thanh niên Thành phố, đảm bảo thực hiện tốt chính sách, pháp luật cho thanh niên.

b) Phản ánh kịp thời ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của thanh niên về các vấn đề có liên quan với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền; đảm bảo sự tham gia của các cơ quan, tổ chức trong công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật đối với thanh niên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Phối hợp với các tổ chức thành viên vận động chăm lo bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của thanh niên.

2. Thành Đoàn Thành phố Hồ Chí Minh

a) Hàng năm, giai đoạn xây dựng Chương trình, Kế hoạch triển khai thực hiện Chương trình phát triển thanh niên Thành phố Hồ Chí Minh; phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai công tác giáo dục tư tưởng, đạo đức, lối sống phù hợp với từng đối tượng thanh niên.

b) Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức gặp gỡ, đối thoại với thanh niên; tham vấn ý kiến với thanh niên về các vấn đề có liên quan đối với thanh niên; kịp thời phản ánh ý kiến, kiến nghị của thanh niên đến cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

c) Tổ chức các hoạt động giao lưu, hợp tác quốc tế của thanh niên. Thường xuyên đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục, định hướng nhận thức của các cấp bộ Đoàn, đoàn viên, thanh niên về tình hình thế giới và yêu cầu khách quan của hội nhập quốc tế; trang bị cho thanh niên những kỹ năng trong tiến trình hội nhập quốc tế.

d) Bồi dưỡng nâng cao năng lực cán bộ đoàn các cấp trong xây dựng phong trào văn nghệ, thể thao, xung kích tình nguyện, giáo dục kỹ năng sống cho thanh niên.

đ) Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng quy chế phối hợp giữa Ủy ban nhân dân Thành phố và Thành Đoàn Thành phố Hồ Chí Minh theo giai đoạn; xây dựng Kế hoạch liên tịch phối hợp công tác giữa Thành Đoàn Thành phố Hồ Chí Minh và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo giai đoạn, năm và tổ chức họp kiểm điểm, đánh giá việc triển khai thực hiện 6 tháng, năm và giai đoạn.

e) Phối hợp với các cơ quan quản lý nhà nước về thanh niên, các cơ quan, đơn vị có liên quan trong tuyên truyền, thực hiện chính sách, pháp luật đối với thanh niên.

3. Hội Liên hiệp thanh niên Thành phố, Hội Sinh viên Thành phố

Phối hợp với Thành Đoàn Thành phố Hồ Chí Minh, cơ quan quản lý nhà nước về thanh niên, các cơ quan có liên quan tổ chức tuyên truyền, thực hiện chính sách, pháp luật đối với thanh niên; tập hợp, đoàn kết thanh niên cùng phấn đấu học tập, rèn luyện và cống hiến.

Điều 7. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện

1. Tổ chức triển khai hướng dẫn các văn bản của Thành phố Hồ Chí Minh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về thanh niên; đồng thời chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thanh niên.

2. Xây dựng kế hoạch phát triển thanh niên trên cơ sở bám sát nội dung hướng dẫn của Thành phố Hồ Chí Minh và nhiệm vụ chính trị của địa phương hàng năm và từng giai đoạn. Tổ chức triển khai thực hiện chính sách, pháp luật đối với thanh niên thuộc chức năng quản lý nhà nước tại địa phương.

3. Lồng ghép các mục tiêu, chỉ tiêu về phát triển thanh niên trong xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hàng năm và từng giai đoạn. Trong đó, xác định rõ các nội dung hoạt động, có chế độ, chính sách và điều kiện thực hiện để đạt được mục tiêu, chỉ tiêu đề ra.

4. Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến thanh niên, kỹ năng, nghiệp vụ quản lý nhà nước về thanh niên cho cán bộ, công chức làm công tác thanh niên tại địa phương.

5. Tổ chức kiểm tra, theo dõi, giám sát các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện và Ủy ban nhân dân cấp

xã trong triển khai thực hiện các cơ chế, chính sách đối với thanh niên; chương trình phát triển thanh niên sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

6. Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm trong việc thực hiện chính sách, pháp luật về thanh niên theo thẩm quyền.

7. Thành lập Ban Chỉ đạo hoặc Tổ giúp việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về thanh niên theo thẩm quyền; phân công, bố trí cán bộ, công chức cơ quan chuyên môn thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thanh niên.

8. Đề nghị khen thưởng theo thẩm quyền và trình cấp có thẩm quyền khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác quản lý nhà nước về thanh niên tại địa phương.

9. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê dữ liệu thanh niên tại địa phương theo quy định.

10 Chủ trì sơ kết, tổng kết công tác quản lý nhà nước về thanh niên ở thành phố Thủ Đức và quận, huyện.

Điều 8. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện và các cơ quan cấp trên thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về thanh niên.

2. Chỉ đạo việc lập Kế hoạch thực hiện công tác thanh niên hàng năm, giai đoạn; đề ra giải pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác thanh niên trên cơ sở bám sát nội dung, hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện và nhiệm vụ chính trị của địa phương.

3. Lồng ghép các mục tiêu, chỉ tiêu về phát triển thanh niên trong xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương. Trong đó, xác định rõ các nội dung hoạt động, có chế độ, chính sách và các điều kiện thực hiện để đạt được các mục tiêu, chỉ tiêu đề ra.

4. Phân công công chức phụ trách công tác Văn hóa - xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã kiêm nhiệm công tác thanh niên.

5. Tham gia đầy đủ các khóa tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ do cấp trên tổ chức.

6. Đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác quản lý nhà nước về thanh niên tại địa phương.

7. Thực hiện chế độ báo cáo, phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp trên thu thập, khai thác dữ liệu thống kê thanh niên địa phương theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện.

8. Chủ trì sơ kết, tổng kết công tác quản lý nhà nước về thanh niên ở cấp xã.

9. Tạo điều kiện để tổ chức Đoàn Thanh niên hoạt động nhằm phát huy vai trò xung kích, tình nguyện của thanh niên trong xây dựng và bảo vệ tổ quốc.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Căn cứ Quyết định này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chủ động chỉ đạo tổ chức thực hiện nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước về thanh niên, định kỳ 6 tháng, năm, giai đoạn báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (thông qua Sở Nội vụ).

2. Sở Nội vụ có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này; tham mưu Ủy ban nhân dân báo cáo kết quả triển khai thực hiện năm, giai đoạn theo quy định của Bộ Nội vụ.

3. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu các quy định trong văn bản này được thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung thì áp dụng các quy định theo văn bản thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung phù hợp quy định.

4. Trong quá trình thực hiện Quyết định này nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Nội vụ tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh xem xét điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tế./.

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: 3292/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực trọng tài thương mại, hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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;

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 3264/TTr-STP-VP ngày 18 tháng 8 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 33 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Trọng tài thương mại và lĩnh vực Hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp gồm: 15 thủ tục thay thế và 18 thủ tục bị bãi bỏ.

Danh mục thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

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

Bãi bỏ các nội dung công bố thủ tục hành chính/danh mục thủ tục hành chính liên quan tại các Quyết định sau:

- Các thủ tục A2.V.4, A3.III.1, A3.III.2, A3.III.3 ban hành kèm theo Quyết định số 2700/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp và các thủ tục B1.II.1, B1.II.2, B1.II.3 ban hành kèm theo Quyết định số 1727/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.

- Các thủ tục A1.III.1, A1.III.2, A1.III.3, A1.III.4, A1.III.5, A1.III.6, A1.III.7, A1.III.8, A1.III.9, A1.III.10, A1.III.11 ban hành kèm theo Quyết định số 2700/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI, HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3292/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THỂ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ TƯ PHÁP

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực Trọng tài thương mại					
1	Đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài sau khi được Bộ Tư pháp cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác.	Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Sở Tư pháp (Địa chỉ: 141-143 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	Phí thẩm định: 1.500.000 đồng (Một triệu năm trăm nghìn đồng).	<ul style="list-style-type: none">- Luật Trọng tài thương mại năm 2010;- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;- Nghị định số 124/2018/NĐ-CP ngày 19/09/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 7/11/2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại; - Quyết định số 1955/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực trọng tài thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
2	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài; đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác.	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Sở Tư pháp (Địa chỉ: 141-143 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	Phí thẩm định: 1.000.000 đồng (Một triệu đồng)	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trọng tài thương mại năm 2010; - Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; - Nghị định số 124/2018/NĐ-CP ngày 19/09/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; - Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 7/11/2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>thương mại;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại; - Quyết định số 1955/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực trọng tài thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
3	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.	Trong thời hạn 15 ngày làm việc.	Sở Tư pháp (Địa chỉ: 141-143 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	Phí thẩm định: - 1.000.000 đồng (Một triệu đồng) đối với thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; - 3.000.000 đồng (Ba triệu đồng) đối với	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trọng tài thương mại năm 2010; - Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại. - Nghị định số 124/2018/NĐ-CP ngày 19/09/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; - Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				<p>thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.</p>	<p>7/11/2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại. - Quyết định số 1955/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực trọng tài thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
4	<p>Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi Trưởng chi nhánh, địa điểm đặt trụ sở của chi nhánh trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.</p>	<p>Trong thời hạn 07 ngày làm việc.</p>	<p>Sở Tư pháp (Địa chỉ: 141-143 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)</p>	<p>Lệ phí: 500.000 đồng (Năm trăm nghìn đồng)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trọng tài thương mại năm 2010; - Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại. - Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 7/11/2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại. - Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại.</p> <p>- Quyết định số 1955/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực trọng tài thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</p>
5	<p>Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sau khi được Bộ Tư pháp cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp chuyển địa điểm trụ sở sang tỉnh thành phố trực thuộc trung ương khác.</p>	<p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.</p>	<p>Sở Tư pháp (Địa chỉ: 141-143 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)</p>	<p>Phí thẩm định: 5.000.000 đồng (Năm triệu đồng).</p>	<p>- Luật Trọng tài thương mại năm 2010;</p> <p>- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;</p> <p>- Nghị định số 124/2018/NĐ-CP ngày 19/09/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;</p> <p>- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 7/11/2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại. - Quyết định số 1955/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực trọng tài thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
6	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại.	Sở Tư pháp (Địa chỉ: 141-143 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trọng tài thương mại năm 2010; - Nghị định số 63/2011/ND-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại. - Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 7/11/2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại. - Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					vực hoạt động trọng tài thương mại. - Quyết định số 1955/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực trọng tài thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
II. Lĩnh vực Hòa giải thương mại					
1	Đăng ký làm hòa giải viên thương mại vụ việc.	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp từ chối thì phải thông báo lý do bằng văn bản.	Sở Tư pháp (Địa chỉ: 141-143 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	Không	- Nghị định số 22/2017/NĐ-CP ngày 24/02/2017 của Chính phủ về Hòa giải thương mại; - Thông tư số 02/2018/TT-BTP ngày 26/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành và hướng dẫn sử dụng một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động hòa giải thương mại; - Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
2	Đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại sau khi được Bộ Tư pháp cấp	Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Sở Tư pháp (Địa chỉ: 141-143 Pasteur,	Không	- Nghị định số 22/2017/NĐ-CP ngày 24/02/2017 của Chính phủ về Hòa giải thương mại; - Thông tư số 02/2018/TT-BTP ngày

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại khi thay đổi địa chỉ trụ sở của Trung tâm hòa giải thương mại từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác	hợp lệ; trường hợp từ chối thì phải thông báo lý do bằng văn bản.	Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)		26/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành và hướng dẫn sử dụng một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động hòa giải thương mại; - Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
3	Thay đổi tên gọi trong Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại.	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Trung tâm	Sở Tư pháp (Địa chỉ: 141-143 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	Không	- Nghị định số 22/2017/NĐ-CP ngày 24/02/2017 của Chính phủ về Hòa giải thương mại; - Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
4	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Sở Tư pháp (Địa chỉ: 141-143	Không	- Nghị định số 22/2017/NĐ-CP ngày 24/02/2017 của Chính phủ về Hòa giải thương mại;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	mại.	hợp lệ.	Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)		<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 02/2018/TT-BTP ngày 26/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành và hướng dẫn sử dụng một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động hòa giải thương mại; - Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
5	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại, chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại, Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam.	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy đề nghị.	Sở Tư pháp (Địa chỉ: 141-143 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 22/2017/NĐ-CP ngày 24/02/2017 của Chính phủ về Hòa giải thương mại; - Thông tư số 02/2018/TT-BTP ngày 26/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành và hướng dẫn sử dụng một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động hòa giải thương mại; - Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
6	Chấm dứt hoạt động Trung tâm hòa	Trong thời hạn 05 ngày	Sở Tư pháp (Địa chỉ:	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 22/2017/NĐ-CP ngày 24/02/2017 của Chính phủ về Hòa giải

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	giải thương mại trong trường hợp Trung tâm hòa giải thương mại tự chấm dứt hoạt động.	làm việc, kể từ ngày Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập của Trung tâm hòa giải thương mại có hiệu lực.	141-143 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)		thương mại; - Thông tư số 02/2018/TT-BTP ngày 26/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành và hướng dẫn sử dụng một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động hòa giải thương mại; - Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
7	Đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hoà giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam sau khi được Bộ tư pháp cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam khi thay đổi địa chỉ trụ sở từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Sở Tư pháp (Địa chỉ: 141-143 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	Không	- Nghị định số 22/2017/NĐ-CP ngày 24/02/2017 của Chính phủ về Hòa giải thương mại; - Thông tư số 02/2018/TT-BTP ngày 26/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành và hướng dẫn sử dụng một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động hòa giải thương mại; - Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	này sang tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương khác.				
8	Thay đổi tên gọi, Trưởng chi nhánh trong giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam.	Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Chi nhánh.	Sở Tư pháp (Địa chỉ: 141-143 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 22/2017/NĐ-CP ngày 24/02/2017 của Chính phủ về Hòa giải thương mại; - Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
9	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động theo quyết định của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài hoặc tổ chức hòa giải thương mại	Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận báo cáo của chi nhánh.	Sở Tư pháp (Địa chỉ: 141-143 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 22/2017/NĐ-CP ngày 24/02/2017 của Chính phủ về Hòa giải thương mại; - Thông tư số 02/2018/TT-BTP ngày 26/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành và hướng dẫn sử dụng một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động hòa giải thương mại; - Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	nước ngoài thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại Việt Nam chấm dứt hoạt động ở nước ngoài.				

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ (DO ĐƯỢC THAY THẾ) THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ TƯ PHÁP

TT	Số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Văn bản quy định việc bãi bỏ
I. Lĩnh vực Trọng tài thương mại			
1	T-HCM-270666-TT	Thủ tục Đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài.	Quyết định số 1955/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực trọng tài thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
2	T-HCM-270668-TT	Thủ tục Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài.	Quyết định số 1955/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực trọng tài thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
3	T-HCM-270670-TT	Thủ tục Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.	Quyết định số 1955/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực trọng tài thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
4	T-HCM-270672-TT	Thủ tục Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài tại nước ngoài tại Việt Nam.	Quyết định số 1955/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực trọng tài thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
5	HCM-273682	Thủ tục Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung	Quyết định số 1955/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục

TT	Số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Văn bản quy định việc bãi bỏ
		tâm trọng tài.	hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực trọng tài thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
6	HCM-273683	Thủ tục Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài.	Quyết định số 1955/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực trọng tài thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
7	HCM-273684	Thủ tục thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.	Quyết định số 1955/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực trọng tài thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
II. Lĩnh vực Hòa giải thương mại			
1	HCM-273658	Thủ tục đăng ký hòa giải viên thương mại vụ việc.	Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
2	HCM-273659	Thủ tục Đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại.	Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
3	HCM-273660	Thủ tục Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài trong trường hợp bổ sung hoạt động hòa giải thương mại.	Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

TT	Số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Văn bản quy định việc bãi bỏ
4	HCM-273661	Thủ tục Thành lập Chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại.	Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
5	HCM-273662	Thục tục Thay đổi tên gọi Trung tâm hòa giải thương mại.	Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
6	HCM-273663	Thủ tục Đăng ký hoạt động khi thay đổi địa chỉ trụ sở Trung tâm hòa giải thương mại.	Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
7	HCM-273664	Thủ tục Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại/ Chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại.	Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
8	HCM-273665	Thủ tục Đăng ký hoạt động chi nhánh Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam.	Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
9	HCM-273666	Thủ tục Thay đổi tên gọi, Trưởng chi nhánh của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam.	Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

TT	Số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Văn bản quy định việc bãi bỏ
10	HCM-273667	Thủ tục Đăng ký hoạt động khi thay đổi địa chỉ trụ sở chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam.	Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
11	HCM-273668	Thủ tục cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.	Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hòa giải thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

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: 3319/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực du lịch
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Du lịch**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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;

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Du lịch tại Tờ trình số 1065/TTr-SDL ngày 18 tháng 8 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 01 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Du lịch.

Danh mục thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Du lịch và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC DU LỊCH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ DU LỊCH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3319/QĐ-UBND

ngày 15 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

Thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Du lịch

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
1	Thủ tục hỗ trợ hướng dẫn viên du lịch bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ	Sở Du lịch (địa chỉ: 140, đường Nguyễn Đình Chiểu, phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	Không	<ul style="list-style-type: none">- Luật Du lịch ngày 19 tháng 6 năm 2017;- Bộ Luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012- Bộ Luật lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;- Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19;- Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>a) Hướng dẫn viên du lịch có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ đề nghị đến Sở Du lịch nơi cấp thẻ cho hướng dẫn viên du lịch. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.</p> <p>b) Trong 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ, Sở Du lịch thẩm định, ban hành quyết định phê duyệt danh sách đề nghị hỗ trợ. Sau khi phê duyệt, Sở Du lịch thực hiện thủ tục chi tiền hỗ trợ theo quy định tài chính. Trường</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL làm căn cứ cho việc công bố	Ghi chú
					<p>dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19;</p> <p>- Công văn số 2512/UBND-VX ngày 28 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc triển khai một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 theo Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;</p> <p>- Quyết định số 2222/QĐ-BVHTTDL ngày 02 tháng 8 năm 2021 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành mới ban hành trong lĩnh vực du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>	<p>hợp không phê duyệt, Sở Du lịch thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>2. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Du lịch</p>

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: 3320/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**VỀ VIỆC CÔNG BỐ DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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;

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 1707/TTr-SNN ngày 17 tháng 8 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm Quyết định này Danh mục 03 thủ tục hành chính lĩnh vực Kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gồm 02 thủ tục hành chính thay thế và 01 thủ tục hành

chính bãi bỏ (do được thay thế).

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

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

Bãi bỏ nội dung công bố cho thủ tục A.V.1 Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 4046/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**
(Kèm theo Quyết định số 3320/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA CHI CỤC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn						
01	Kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Chi cục Phát triển nông thôn Thành phố (Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, Quận1)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007; - Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa; - Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất 	Thành phần hồ sơ (theo khoản 1 Điều 4 Nghị định số 154/2018/NĐ-CP và mục 2b khoản 3 Điều 1 Nghị định số 74/2018/NĐ-CP) gồm: - Giấy Đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu và cam kết chất lượng hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố (Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 154/2018/NĐ-CP); - Bản sao Hợp đồng (Contract - nếu có) mua bán hàng hóa (là bản tiếng Việt hoặc bản tiếng

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>lượng sản phẩm hàng hóa;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành; - Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 492/QĐ-BNN-KTHT ngày 31 tháng 01 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước 	<p>Anh, nếu là ngôn ngữ khác thì người nhập khẩu phải nộp kèm bản dịch ra tiếng Việt và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung bản dịch);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao Danh mục hàng hóa (Packing List - nếu có); - Bản sao Hóa đơn (Invoice - nếu có) có xác nhận của người nhập khẩu; - Bản sao Vận đơn (Bill of Loading - nếu có) có xác nhận của người nhập khẩu; - Bản sao Tờ khai hàng hóa nhập khẩu có xác nhận của người nhập khẩu (nếu có); - Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O-Certificate of Origin - nếu có); - Chứng chỉ chất lượng của nước xuất khẩu (giấy chứng nhận chất lượng, kết quả thử nghiệm) (nếu có); - Chứng nhận lưu hành tự do

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 2426/QĐ-BNN-KTHT ngày 29 tháng 6 năm 2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc đính chính Quyết định số 492/QĐ-BNN-KTHT ngày 31 tháng 01 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. 	<p>CFS (nếu có);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao chứng chỉ chất lượng (Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật của tổ chức chứng nhận hoặc Chứng thư giám định phù hợp quy chuẩn kỹ thuật của tổ chức giám định); - Ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa có các nội dung bắt buộc phải thể hiện trên nhãn hàng hóa và nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định).
02	Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (áp dụng đối với phương thức kiểm tra chặt) 03 ngày làm việc kể từ	Chi cục Phát triển nông thôn Thành phố (Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, Quận1)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật An toàn thực phẩm ngày 17 tháng 6 năm 2010; - Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều 	<p>Thành phần hồ sơ (theo khoản 2 Điều 18 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đăng ký kiểm tra thực phẩm nhập khẩu (Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP) - Bản tự công bố sản phẩm; - 03 (ba) Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm đạt yêu cầu nhập khẩu liên tiếp theo phương

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (áp dụng đối với phương thức kiểm tra thông thường)			<p>kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế;</p> <p>- Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>- Quyết định số 492/QĐ-BNN-KTHT ngày 31 tháng 01 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</p> <p>- Quyết định số 2426/QĐ-BNN-KTHT ngày 29 tháng 6 năm 2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc đính chính Quyết định số</p>	<p>thức kiểm tra chặt đối với các lô hàng, mặt hàng được chuyển đổi phương thức từ kiểm tra chặt sang kiểm tra thông thường (bản chính).</p> <p>- Bản sao Danh mục hàng hóa (Packing List);</p>

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					492/QĐ-BNN-KTHT ngày 31 tháng 01 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA CHI CỤC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Văn bản quy định việc bãi bỏ
Lĩnh vực phát triển nông thôn			
1		Kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối	<p>- Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>- Quyết định số 492/QĐ-BNN-KTHT ngày 31 tháng 01 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</p> <p>(Bãi bỏ do được thay thế bởi thủ tục kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu và thủ tục kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu)</p>

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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