



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 07 + 08

Ngày 15 tháng 01 năm 2022

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 15-12-2021- Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND về giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách cho các cơ quan, đơn vị và ngân sách cấp dưới thuộc Thành phố Hồ Chí Minh thời kỳ ổn định ngân sách giai đoạn 2022-2025 và tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu giữa ngân sách các cấp ở Thành phố Hồ Chí Minh năm 2022. 3
- 15-12-2021- Quyết định số 50/2021/QĐ-UBND ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội để cho vay Hỗ trợ giảm nghèo trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 7

- 15-12-2021- Quyết định số 51/2021/QĐ-UBND ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội để cho vay giải quyết việc làm trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 30
- 20-12-2021- Quyết định số 52/2021/QĐ-UBND ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2021 - 2026. 46
- 28-12-2021- Quyết định số 55/2021/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố về lập dự toán, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. 105

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: 45/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách cho các cơ quan, đơn vị và ngân sách cấp dưới thuộc Thành phố Hồ Chí Minh thời kỳ ổn định ngân sách giai đoạn 2022-2025 và tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu giữa ngân sách các cấp ở Thành phố Hồ Chí Minh năm 2022

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; 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 Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 122/2020/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2020 của Quốc hội khóa XIV quy định việc kéo dài thời kỳ ổn định ngân sách nhà nước giai đoạn 2017 - 2020 sang năm 2021;

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

Căn cứ Nghị quyết số 1111/NQ-BTVQH14 ngày 09 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban

Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã và thành lập thành phố Thủ Đức thuộc Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 40/2021/QH15 ngày 13 tháng 11 năm 2021 của Quốc hội về phân bổ ngân sách trung ương năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;

Thực hiện Quyết định số 2047/QĐ-TTg ngày 03 tháng 12 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc giao dự toán ngân sách Nhà nước năm 2022;

Thực hiện Quyết định số 2316/QĐ-BTC ngày 03 tháng 12 năm 2021 của Bộ Tài chính về việc giao dự toán thu, chi ngân sách Nhà nước năm 2022;

Căn cứ Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân Thành phố về quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi cho từng cấp ngân sách thời kỳ ổn định ngân sách giai đoạn 2022-2025 và tỷ lệ phần trăm phân chia các khoản thu giữa các cấp ngân sách năm 2022 ở Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 7471/TTr-STC ngày 15 tháng 12 năm 2021 về dự thảo Quyết định giao nhiệm vụ thu, nhiệm vụ chi cho các cơ quan, đơn vị và ngân sách cấp dưới thuộc Thành phố Hồ Chí Minh thời kỳ ổn định ngân sách giai đoạn 2022-2025 và tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu giữa ngân sách các cấp ở Thành phố Hồ Chí Minh năm 2022;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao nhiệm vụ thu, chi cho các cơ quan, đơn vị và ngân sách cấp dưới thuộc Thành phố Hồ Chí Minh thời kỳ ổn định ngân sách giai đoạn 2022-2025 và tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu giữa ngân sách các cấp ở Thành phố Hồ Chí Minh năm 2022 như sau:

1. Giao cơ quan thuế, hải quan, các cơ quan, đơn vị thuộc cấp Thành phố Hồ Chí Minh, các Quận căn cứ chức năng, nhiệm vụ để thực hiện:

a. Nhiệm vụ thu các khoản thu thuộc ngân sách cấp Thành phố Hồ Chí Minh được quy định tại khoản 1 Mục I Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân Thành phố về quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi cho từng cấp ngân sách thời kỳ ổn định ngân sách giai đoạn 2022-2025 và tỷ lệ phần trăm phân chia các khoản thu giữa các cấp ngân sách năm 2022 ở Thành phố Hồ Chí Minh (*sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND*);

b. Nhiệm vụ chi của ngân sách cấp Thành phố Hồ Chí Minh tại khoản 2 Mục I Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND.

2. Giao cơ quan thuế, các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Thủ Đức, các huyện, xã - thị trấn căn cứ chức năng, nhiệm vụ để thực hiện:

a. Nhiệm vụ thu các khoản thu thuộc ngân sách cấp mình tại khoản 1 Mục II (đối với thành phố Thủ Đức và các huyện) và khoản 1 Mục III (đối với xã - thị trấn) Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND.

b. Nhiệm vụ chi của ngân sách cấp mình tại khoản 2 Mục II (đối với thành phố Thủ Đức và các huyện) và khoản 2 Mục III (đối với xã - thị trấn) Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND.

3. Về tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu giữa ngân sách các cấp ở Thành phố Hồ Chí Minh năm 2022:

Thực hiện tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu giữa ngân sách cấp Thành phố Hồ Chí Minh, ngân sách thành phố Thủ Đức và các huyện, ngân sách xã - thị trấn theo Phụ lục 2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ nhiệm vụ được giao ở Điều 1 Quyết định này, các sở, ban, ngành, đơn vị thuộc cấp Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Ủy ban nhân dân huyện:

a. Tiến hành phân bổ, giao dự toán ngân sách hàng năm cho các đơn vị trực thuộc theo đúng quy định của Luật Ngân sách Nhà nước năm 2015.

b. Tổ chức quản lý, điều hành ngân sách các cấp theo đúng quy định, đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ chính trị được giao tại địa phương.

2. Trong quá trình điều hành ngân sách, trường hợp quy định pháp lý về phân

cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi giữa các cấp ngân sách có thay đổi; chính sách có liên quan thay đổi tác động lớn đến nguồn thu, chi ngân sách Thành phố Hồ Chí Minh; giao Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan báo cáo, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh trình Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh xem xét, điều chỉnh quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi cho từng cấp ngân sách và tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu giữa ngân sách các cấp ở Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 25 tháng 12 năm 2021.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Kho bạc nhà nước Thành phố, Cục trưởng Cục thuế Thành phố, Cục trưởng Cục Hải quan Thành phố, Tổng Giám đốc Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết Thành phố, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, 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: 50/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương
ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội để cho vay Hỗ trợ giảm nghèo 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 Nghị định số 78/2002/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ về tín dụng đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác;

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

Căn cứ Quyết định số 50/2010/QĐ-TTg ngày 28 tháng 7 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành cơ chế xử lý nợ bị rủi ro tại Ngân hàng Chính sách xã hội; Quyết định số 08/2021/QĐ-TTg ngày 11 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế xử lý nợ bị rủi ro tại Ngân hàng Chính sách xã hội ban hành kèm theo Quyết định 50/2010/QĐ-TTg ngày 28 tháng 7 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 11/2017/TT-BTC ngày 08 tháng 02 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định về quản lý và sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội để cho vay đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác;

Xét đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) tại Tờ trình số

32699/TTr-SLĐTBXH-VPB ngày 12 tháng 10 năm 2021 và Công văn số 40889/SLĐTBXH-VPB ngày 09 tháng 12 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội để cho vay Hỗ trợ giảm nghèo trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 25 tháng 12 năm 2021 và thay thế Quyết định số 140/2006/QĐ-UBND ngày 20 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành Quy chế về quản lý và sử dụng Quỹ Xóa đói giảm nghèo và việc làm Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Trưởng ban Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố, Thủ trưởng các sở, ngành Thành phố liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện 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 CHẾ

**Quản lý và sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương ủy thác
qua Ngân hàng Chính sách xã hội để cho vay Hỗ trợ giảm nghèo
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 50/2021/QĐ-UBND

Ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về quản lý và sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương (gồm nguồn vốn ngân sách Thành phố và ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện) ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố và Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện để cho vay ưu đãi phục vụ sản xuất, kinh doanh, tạo việc làm, cải thiện đời sống, góp phần thực hiện Chương trình Giảm nghèo bền vững trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là nguồn vốn Hỗ trợ giảm nghèo).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý và sử dụng nguồn vốn Hỗ trợ giảm nghèo.

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố về quản lý nguồn vốn Hỗ trợ giảm nghèo trên địa bàn Thành phố và thực hiện ủy thác nguồn vốn ngân sách Thành phố qua Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố để cho vay người nghèo và các đối tượng chính sách khác trên địa bàn Thành phố.

2. Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện chịu trách nhiệm quản

lý nguồn vốn ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện ủy thác qua Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện để cho vay người nghèo và các đối tượng chính sách khác trên địa bàn.

3. Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố và Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện chịu trách nhiệm tiếp nhận, quản lý nguồn vốn ngân sách Thành phố và thành phố Thủ Đức và các quận, huyện ủy thác, thực hiện cho vay đối tượng theo đúng quy định của Quy chế này.

4. Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, Hội đoàn thể, Tổ Tiết kiệm và vay vốn, Tổ Tự quản giảm nghèo, người vay... liên quan đến việc quản lý và sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội để cho vay Hỗ trợ giảm nghèo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

5. Các đối tượng chính sách khác khi có Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 3. Nguồn vốn ngân sách địa phương ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội để cho vay Hỗ trợ giảm nghèo Thành phố

1. Nguồn vốn ngân sách Thành phố ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố.

2. Nguồn vốn ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện ủy thác qua Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện.

3. Nguồn vốn các cấp được hình thành từ nguồn vốn hiện có và nguồn vốn bổ sung hàng năm. Nguồn bổ sung hàng năm bao gồm ngân sách bổ sung, nguồn lãi cho vay còn lại và vốn mượn (nếu có).

CHƯƠNG II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân các cấp ủy quyền ký Hợp đồng ủy thác với Ngân hàng Chính sách xã hội các cấp

1. Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền (bằng văn bản) Sở Lao động -Thương

binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) ký Hợp đồng ủy thác với Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố (đối với nguồn vốn ngân sách Thành phố).

2. Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện ủy quyền (bằng văn bản) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giảm nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện ký Hợp đồng ủy thác với Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện (đối với nguồn vốn ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện).

3. Hợp đồng, Phụ lục Hợp đồng ủy thác nguồn vốn Hỗ trợ giảm nghèo do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) cùng với Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố thống nhất nội dung thực hiện và triển khai hướng dẫn thành phố Thủ Đức và các quận, huyện. Trường hợp có thay đổi về nội dung Hợp đồng ủy thác thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) cùng với Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố điều chỉnh, bổ sung thực hiện và triển khai hướng dẫn thành phố Thủ Đức và các quận, huyện thực hiện điều chỉnh Hợp đồng ủy thác hoặc bổ sung Phụ lục Hợp đồng ủy thác.

Điều 5. Quy trình chuyển nguồn vốn ngân sách địa phương hàng năm bố trí để bổ sung nguồn vốn Hỗ trợ giảm nghèo

1. Khảo sát nhu cầu vay vốn

Hàng năm (giai đoạn), Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) phối hợp cùng Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố hướng dẫn Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện khảo sát nhu cầu vay vốn trên địa bàn làm căn cứ để Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân Thành phố ghi dự toán chi ngân sách trình Hội đồng nhân dân Thành phố phê duyệt bổ sung nguồn vốn; đồng thời làm căn cứ để Ủy ban nhân dân Thành phố phân bổ chỉ tiêu vốn bổ sung hàng năm cho thành phố Thủ Đức và các quận, huyện.

2. Bổ sung vốn hàng năm Thành phố

a) Bổ sung vốn

Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố phê duyệt số vốn bổ sung hàng năm, Quyết định thực hiện Chương trình Giảm nghèo bền vững của Ủy ban nhân dân Thành phố, báo cáo tình hình thực tế cho vay trong năm của Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố và tổng hợp báo cáo cân đối nhu cầu vay vốn của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) có văn bản gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư đề nghị cấp bổ sung nguồn vốn từ ngân sách Thành phố.

Sở Kế hoạch và Đầu tư phối hợp cùng Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt ban hành quyết định bổ sung nguồn vốn từ ngân sách Thành phố.

Sau khi có quyết định bổ sung nguồn vốn từ ngân sách Thành phố của Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) phối hợp cùng Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quyết định phân bổ chỉ tiêu nguồn vốn bổ sung từ ngân sách Thành phố dựa trên cơ sở báo cáo cân đối nhu cầu vay vốn của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện.

b) Quá trình luân chuyển nguồn vốn

Sau khi có quyết định bổ sung nguồn vốn từ ngân sách Thành phố của Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) có văn bản gửi Sở Tài chính thực hiện cấp nguồn vốn bổ sung từ ngân sách cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) để ký Hợp đồng ủy thác nguồn vốn qua Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố theo quy định hiện hành.

Sau khi có quyết định phân bổ chỉ tiêu nguồn vốn bổ sung từ ngân sách Thành phố của Ủy ban nhân dân Thành phố cho từng đơn vị; Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố thực hiện cho vay đối với những hộ vay có nhu cầu theo chỉ tiêu đã được Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

Khi nhu cầu vay vốn thực tế phát sinh ở một số đơn vị vượt quá chỉ tiêu đã được Thành phố giao trong khi chỉ tiêu của một số đơn vị còn thừa, Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố báo cáo kịp thời Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố), trình

Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định điều chỉnh chỉ tiêu nguồn vốn đã phân bổ giữa thành phố Thủ Đức và các quận, huyện hoặc bổ sung thêm nguồn vốn, tạo điều kiện giải ngân đối với những đơn vị có nhu cầu vay vốn vượt quá chỉ tiêu.

3. Bổ sung vốn hàng năm thành phố Thủ Đức và các quận, huyện

Hàng năm, căn cứ tình hình thu ngân sách tại địa phương, Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức và 05 huyện phê duyệt bổ sung nguồn vốn để cho vay Hỗ trợ giảm nghèo tại địa phương từ ngân sách thành phố Thủ Đức và 05 huyện.

Đối với 16 quận, Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định theo dự toán ngân sách của quận.

Cơ quan chuyên môn có trách nhiệm tham mưu quyết định bổ sung vốn, thực hiện ký hợp đồng ủy thác và các thủ tục, chứng từ theo quy định tài chính hiện hành.

Điều 6. Đối tượng cho vay

Hộ nghèo và hộ cận nghèo theo mức chuẩn của Thành phố (có mã số hộ), theo từng giai đoạn (gọi tắt là hộ nghèo và hộ cận nghèo).

Hộ mới thoát mức chuẩn hộ cận nghèo, thời gian kể từ khi ra khỏi danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo tối đa là 3 năm (36 tháng).

Trường hợp nguồn vốn Hỗ trợ giảm nghèo nhân rồi (sau khi đã cân đối đáp ứng nhu cầu vay của hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát mức chuẩn hộ cận nghèo) địa phương cân đối cho vay các đối tượng chính sách khác (thuộc các chương trình, dự án cụ thể) theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố (nếu có).

Điều 7. Mục đích sử dụng vốn vay

Mua sắm vật tư, phương tiện, thiết bị, giống cây trồng, vật nuôi để tổ chức sản xuất, kinh doanh, làm dịch vụ...

Xây mới, sửa chữa nhà ở - nhà cho thuê; xây dựng công trình nước sinh hoạt, nhà vệ sinh tự hoại để cải thiện điều kiện sống cho gia đình.

Tham gia mua thẻ bảo hiểm y tế đối với hộ cận nghèo, hộ mới thoát mức chuẩn hộ cận nghèo.

Góp vốn thực hiện các dự án hợp tác sản xuất, kinh doanh được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Đầu tư cải thiện nghề nghiệp, xuất khẩu lao động (nâng cao tay nghề, mua

sắm máy móc, thiết bị phục vụ học nghề); đóng phí học văn hóa, chi phí học tập văn hóa, học nghề; chi trả các khoản chi phí đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng.

Điều 8. Quy định cho vay

1. Mức vốn cho vay

a) Mức vốn cho vay phụ thuộc vào nguồn vốn để cho vay, mục đích sử dụng vốn vay, vốn tự có và khả năng hoàn trả của hộ vay.

b) Đối với hộ vay: Mỗi hộ cử một người đại diện (từ 18 tuổi trở lên) để thực hiện vay vốn và có thể vay một hay nhiều lần, cùng hoặc khác mục đích nhưng tổng dư nợ cho vay không vượt mức cho vay tối đa theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố trong từng thời kỳ (hiện nay mức cho vay tối đa là 100 triệu đồng/hộ).

c) Đối với lao động là thành viên hộ nghèo, hộ cận nghèo và hộ mới thoát mức chuẩn hộ cận nghèo đi làm việc ở nước ngoài theo Hợp đồng lao động được vay tối đa theo giá trị của Hợp đồng (không phải thế chấp tài sản).

2. Thời hạn cho vay: Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay và hộ vay thỏa thuận về thời hạn cho vay căn cứ vào: Mục đích sử dụng vốn vay; chu kỳ sản xuất, kinh doanh (đối với cho vay sản xuất, kinh doanh, dịch vụ); khả năng trả nợ của hộ vay và nguồn vốn nhận ủy thác cho vay của Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh thành phố, bao gồm các loại thời hạn:

- Cho vay ngắn hạn là các khoản vay có thời hạn cho vay đến 12 tháng.

- Cho vay trung hạn là các khoản vay có thời hạn cho vay từ trên 12 tháng đến 60 tháng.

- Cho vay dài hạn là các khoản vay có thời hạn cho vay từ trên 60 tháng đến 120 tháng.

Riêng đối tượng vay là hộ mới thoát mức chuẩn hộ cận nghèo, thời gian vay tối đa là 60 tháng.

3. Lãi suất cho vay

Lãi suất cho vay là 0,5%/tháng.

Lãi suất nợ quá hạn được tính bằng 130% lãi suất cho vay trong hạn.

4. Quy trình, thủ tục cho vay

Quy trình, thủ tục, hồ sơ vay vốn được thực hiện theo quy định như Chương trình cho vay hộ nghèo của Ngân hàng Chính sách xã hội, cụ thể bao gồm các bước:

Bước 1: Khi có nhu cầu vay vốn, người vay viết Giấy đề nghị vay vốn gửi cho Tổ Tiết kiệm và vay vốn của Ngân hàng Chính sách xã hội tại khu phố, ấp nơi hộ vay thường xuyên sinh sống.

Bước 2: Tổ Tiết kiệm và vay vốn tiếp nhận, thực hiện báo cáo tổ chức chính trị - xã hội nhận ủy thác phường, xã, thị trấn (Hội Liên hiệp Phụ nữ, Hội Nông dân, Hội Cựu chiến binh và Đoàn thanh niên) tổ chức họp bình xét công khai các hộ vay vốn có nhu cầu và đủ điều kiện trước sự chứng kiến của Trưởng khu phố, ấp và các hộ đã được vay vốn trong Tổ Tiết kiệm và vay vốn, thực hiện tham khảo ý kiến của Tổ trưởng Tổ Tự quản giảm nghèo. Trên cơ sở kết quả họp bình xét công khai tiến hành hoàn thiện các hồ sơ và lập Danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn Ngân hàng Chính sách xã hội trình Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xác nhận đối tượng vay vốn (thời gian không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày Tổ Tiết kiệm và vay vốn nhận được Giấy đề nghị vay vốn của hộ vay).

Bước 3: Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ và Danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn Ngân hàng Chính sách xã hội, giao cán bộ chuyên trách giảm nghèo rà soát, kiểm tra đối tượng vay vốn, trình Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xác nhận đối tượng vay vốn và điều kiện cư trú trên Danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn Ngân hàng Chính sách xã hội (thời gian Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xác nhận không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ vay vốn từ Tổ Tiết kiệm và vay vốn).

Bước 4: Hồ sơ vay vốn được gửi cho Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay xem xét phê duyệt, lập thủ tục giải ngân trực tiếp cho người vay.

Thời gian phê duyệt cho vay không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay nhận được đầy đủ hồ sơ vay vốn theo quy định.

Việc giải ngân cho vay, thu hồi vốn thuộc trách nhiệm của Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện và Tổ Tiết kiệm và vay vốn của Hội đoàn thể.

Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xác nhận cho vay đúng đối tượng, kiểm tra, giám sát hoạt động cho vay vốn của Tổ Tiết kiệm và vay vốn tại địa phương.

Điều 9. Gia hạn nợ và chuyển nợ quá hạn

1. Gia hạn nợ

a) Gia hạn nợ: Người vay chưa trả được nợ đúng kỳ hạn đã cam kết do nguyên nhân khách quan và có nhu cầu gia hạn nợ thì viết giấy đề nghị gia hạn nợ gửi Tổ trưởng Tổ Tiết kiệm và vay vốn. Tổ trưởng Tổ Tiết kiệm và vay vốn đề nghị Hội đoàn thể nhận ủy thác cấp phường, xã, thị trấn tiến hành kiểm tra thực tế nguyên nhân chưa trả được nợ của người vay, sau đó gửi cho Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay trước khi đến hạn trả nợ cuối cùng hoặc chậm nhất vào ngày giao dịch gần nhất tại phường, xã, thị trấn theo lịch cố định của ngày giao dịch có nợ đến hạn.

b) Thẩm quyền gia hạn nợ do Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay xem xét quyết định theo quy định của Ngân hàng Chính sách xã hội Việt Nam trong từng thời kỳ.

c) Thủ tục, hồ sơ đề nghị gia hạn nợ, thời gian gia hạn nợ: Thực hiện theo quy định của Ngân hàng Chính sách xã hội Việt Nam trong từng thời kỳ.

2. Chuyển nợ quá hạn

a) Đến hạn cuối cùng của thời gian cho vay, nếu người vay vốn không trả được nợ và không được Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay xem xét cho gia hạn nợ thì Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay chuyển toàn bộ số dư nợ còn lại sang nợ quá hạn.

b) Thủ tục, hồ sơ chuyển nợ quá hạn thực hiện theo quy định của Ngân hàng Chính sách xã hội Việt Nam trong từng thời kỳ.

c) Khi chuyển nợ quá hạn, người vay thực hiện trả lãi suất quá hạn theo quy định tại khoản 3 Điều 8 của Quy chế này.

Điều 10. Xử lý nợ bị rủi ro

1. Nguyên tắc xử lý rủi ro

a) Hộ vay vốn đúng đối tượng vay vốn theo quy định tại Quy chế này, sử dụng vốn vay đúng mục đích được duyệt nhưng bị rủi ro do các nguyên nhân khách quan làm thiệt hại trực tiếp đến vốn và tài sản của hộ vay vốn thì biện pháp xử lý, hồ sơ pháp lý để xem xét xử lý nợ bị rủi ro được áp dụng theo quy định của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế xử lý nợ bị rủi ro tại Ngân hàng Chính sách xã hội.

b) Những thiệt hại do nguyên nhân chủ quan của hộ vay, của tổ chức Hội

đoàn thể do Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố ủy nhiệm, của Tổ Tiết kiệm và vay vốn, cán bộ Ngân hàng Chính sách xã hội và các tổ chức, cá nhân khác gây ra thì các đối tượng này phải bồi hoàn và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

2. Thẩm quyền xử lý nợ bị rủi ro

a) Đối với nguồn vốn ngân sách Thành phố: Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định khoan nợ, xóa nợ cho hộ vay trên cơ sở đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) và Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố.

b) Đối với nguồn vốn ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện: Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện quyết định khoan nợ, xóa nợ cho hộ vay trên cơ sở đề nghị của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giảm nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện và Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện.

c) Đối với các trường hợp xử lý rủi ro khác, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) phối hợp với Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

3. Nguồn vốn để xử lý các khoản nợ bị rủi ro

a) Nguồn vốn để xử lý nợ bị rủi ro lấy từ Quỹ dự phòng rủi ro đã được Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố và Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện trích lập và quản lý theo quy định khi có quyết định cho phép xóa nợ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện.

Trường hợp Quỹ dự phòng rủi ro tín dụng không đủ bù đắp, đối với khoản vay bị rủi ro thuộc nguồn vốn ngân sách Thành phố thì trên cơ sở báo cáo của Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) chủ trì, phối hợp cùng Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc giảm trực tiếp vào nguồn vốn ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố.

Trường hợp Quỹ dự phòng rủi ro tín dụng không đủ bù đắp, đối với khoản

vay bị rủi ro thuộc nguồn vốn ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện thì trên cơ sở báo cáo của Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giảm nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện chủ trì, phối hợp cùng Phòng Tài chính - Kế hoạch tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện xem xét, quyết định việc giảm trực tiếp vào nguồn vốn ủy thác của ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện.

b) Các khoản nợ khoanh được Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố (nhận ủy thác nguồn vốn ngân sách Thành phố) và Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện (nhận ủy thác nguồn vốn ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện) theo dõi riêng trong tổng nguồn vốn và dư nợ cho vay theo quy định của Ngân hàng Chính sách xã hội. Trong thời gian khoanh nợ, Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay tiếp tục thu nợ và không tính lãi tiền vay phát sinh trong thời gian được khoanh nợ.

4. Trách nhiệm, trình tự xử lý nợ rủi ro

a) Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn: Phối hợp với Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện thực hiện xác minh, thống nhất biên bản xác định mức độ thiệt hại về vốn, tài sản và đề nghị các biện pháp xử lý nợ rủi ro đối với hộ vay.

b) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giảm nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện: Tiếp nhận, kiểm tra, xem xét hồ sơ đề nghị xử lý nợ rủi ro của Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện tổng hợp; báo cáo và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện xem xét quyết định đối với nguồn vốn ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận huyện và có văn bản đề nghị xử lý nợ bị rủi ro gửi về Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) đối với nguồn vốn từ ngân sách Thành phố.

c) Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện: Chịu trách nhiệm tổng hợp, phân tích các trường hợp nợ rủi ro và phân loại nợ rủi ro, hồ sơ, chứng từ theo đúng quy định. Khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện cho phép xử lý các khoản nợ bị rủi ro (theo phân cấp nguồn vốn), Phòng giao dịch

Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện báo cáo kết quả thực tế xử lý các khoản nợ bị rủi ro.

d) Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện:

Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giảm nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận huyện, Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, thực hiện lập hồ sơ, xác nhận đối tượng xử lý nợ rủi ro đúng quy định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện quyết định xử lý đối với các khoản nợ vay bị rủi ro từ nguồn vốn ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện.

Quyết định nguồn để xử lý xóa nợ của các khoản nợ đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện cho phép xử lý xóa nợ.

Báo cáo kết quả xử lý nợ rủi ro trên địa bàn thành phố Thủ Đức và các quận, huyện cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

đ) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố):

Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, đề nghị xử lý nợ; tổng hợp, báo cáo các trường hợp đề nghị xử lý nợ vay bị rủi ro từ nguồn vốn ngân sách Thành phố, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

e) Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố chịu trách nhiệm:

- Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giảm nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện kiểm tra, tổng hợp, xem xét hồ sơ đề nghị xử lý nợ bị rủi ro đảm bảo đúng quy định trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố (đối với nguồn từ ngân sách Thành phố).

- Chỉ đạo, hướng dẫn Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện thực hiện hạch toán các khoản khoanh nợ, xóa nợ cho từng trường hợp khi có quyết định cho phép xử lý nợ bị rủi ro của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận,

huyện, chịu trách nhiệm lưu trữ hồ sơ xử lý rủi ro theo quy định.

Điều 11. Kiểm tra hiệu quả sử dụng vốn vay

1. Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố chịu trách nhiệm chỉ đạo Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện phối hợp cùng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giám nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện và Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thường xuyên tổ chức kiểm tra, hiệu quả sử dụng vốn vay theo quy định, đảm bảo sử dụng vốn đúng nội dung theo hồ sơ đề nghị vay được duyệt.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giám nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện chịu trách nhiệm:

a) Định kỳ hoặc đột xuất, tổ chức kiểm tra việc giải ngân của Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện đối với hộ vay theo mục đích sử dụng vốn vay được duyệt (bao gồm vốn vay từ nguồn ngân sách Thành phố và vốn vay từ nguồn ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện). Trường hợp hộ vay sử dụng vốn không đúng mục đích ban đầu, đề nghị Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện hướng dẫn hộ vay làm thủ tục chuyển đổi mục đích sử dụng vốn hoặc có biện pháp thu hồi vốn trước hạn đối với mục đích sử dụng vốn thực tế không đúng quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

b) Định kỳ cuối năm, phối hợp với Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện tổ chức kiểm tra xác nhận số dư nợ trong dân của từng phường, xã, thị trấn để báo cáo với Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố).

3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) chịu trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

Điều 12. Quản lý và sử dụng tiền lãi cho vay

Lãi cho vay thu được từ nguồn vốn Hỗ trợ giảm nghèo (gồm nguồn vốn để cho vay Hỗ trợ giảm nghèo và nguồn vốn Hỗ trợ giảm nghèo ủy thác qua cho vay giải quyết việc làm) ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố quản lý, báo cáo theo quý, năm được sử dụng theo nguyên tắc thứ tự ưu tiên như sau:

1. Trích lập Quỹ dự phòng rủi ro của nguồn vốn Hỗ trợ giảm nghèo do Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố quản lý theo quy định hiện hành của Chính phủ và Bộ Tài chính.

Thời điểm trích dự phòng rủi ro: Ngày 31 tháng 12 hoặc theo kế hoạch quyết toán hàng năm của Ngân hàng Chính sách xã hội.

Tại thời điểm trích dự phòng rủi ro, tỷ lệ nợ quá hạn và nợ khoanh thấp hơn 0,75% thì Quỹ dự phòng rủi ro được trích lập có số dư tối đa bằng 0,75% tính trên số dư nợ cho vay (không bao gồm nợ quá hạn và nợ khoanh).

Trường hợp tỷ lệ nợ quá hạn và nợ khoanh cao hơn 0,75%, Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố thực hiện trích lập dự phòng rủi ro như sau:

Trích dự phòng rủi ro chung bằng 0,15% trên số dư nợ cho vay (không bao gồm nợ quá hạn và nợ khoanh); trích dự phòng rủi ro bổ sung bằng 15% số dư nợ quá hạn và nợ khoanh tại thời điểm trích. Tỷ lệ trích duy trì đến thời điểm tổng quỹ dự phòng rủi ro bằng tổng nợ quá hạn và nợ khoanh.

Tại từng thời điểm trích dự phòng rủi ro đơn vị, nếu tỷ lệ nợ quá hạn và nợ khoanh thấp hơn 0,75%, đã đảm bảo điều kiện Quỹ dự phòng rủi ro được trích lập có số dư tối đa bằng 0,75% tính trên số dư nợ cho vay (không bao gồm nợ quá hạn và nợ khoanh) thì không phải trích tiếp.

Khi số dư Quỹ dự phòng rủi ro vượt quá số dư tối đa theo quy định, trên cơ sở báo cáo của Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố và Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố), Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giảm nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện trình Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện cho phép sử dụng khoản chênh lệch do vượt mức tối đa của Quỹ dự phòng rủi ro để bổ sung nguồn vốn ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội để cho vay Hỗ trợ giảm nghèo trên địa bàn Thành phố.

2. Trích phí quản lý nguồn vốn ủy thác cho Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố, Phòng giao dịch Ngân hàng chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện theo dư nợ bình quân. Mức phí quản lý theo văn bản quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố, tối thiểu bằng mức phí quản lý Thủ tướng Chính phủ giao cho Ngân hàng Chính sách xã hội từng thời kỳ.

3. Trích phí chi cho công tác chỉ đạo, quản lý, tổng hợp, kiểm tra, giám sát, khen thưởng của Ban đại diện Hội đồng quản trị Ngân hàng Chính sách xã hội các cấp, các sở, ngành, Ban giảm nghèo các cấp liên quan đến hoạt động cho vay bằng nguồn vốn Ngân hàng Chính sách xã hội nhận ủy thác từ ngân sách địa phương (bao gồm nguồn Thành phố, thành phố Thủ Đức và các quận, huyện). Mức trích bằng 15% số tiền lãi thu được, tỷ lệ cụ thể được hưởng cho đơn vị liên quan do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) chủ trì, phối hợp đơn vị liên quan trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo từng thời kỳ.

a) Mức chi từ lãi:

- Cấp Thành phố: Hàng năm, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) lập dự toán chi hoạt động công tác giảm nghèo có thông qua Sở Tài chính thẩm định, trình Trưởng ban Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố phê duyệt. Trường hợp lãi cho vay thu được không đủ để chi hoạt động giảm nghèo của Thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) lập dự toán trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét hỗ trợ từ ngân sách Thành phố.

- Cấp thành phố Thủ Đức và các quận, huyện: Hàng năm, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giảm nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện lập dự toán thu - chi có thông qua Phòng Tài chính - Kế hoạch trình Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện. Trường hợp lãi cho vay thu được không đủ để chi hoạt động giảm nghèo của thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giảm nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện lập dự toán đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện xem xét hỗ trợ từ ngân sách đơn vị.

b) Nội dung chi cụ thể bao gồm:

- Chi tiền lương cho cán bộ chuyên trách giảm nghèo hưởng lương từ nguồn lãi (nếu có) theo hợp đồng; các khoản trích theo lương theo quy định hiện hành; các chế độ được hưởng theo mức ngang bằng với cán bộ chuyên trách hưởng lương từ ngân sách theo khả năng cân đối của từng đơn vị.

- Chi hoạt động giảm nghèo theo dự toán kế hoạch hoạt động hàng năm, mức chi theo quy định tài chính hiện hành.

- Chi phụ cấp cho Tổ trưởng Tổ Tự quản giảm nghèo theo mức Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

4. Phần tiền lãi thu được còn lại (nếu có), được bổ sung vào nguồn vốn cho vay.

Điều 13. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ hàng tháng, Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội báo cáo kết quả tình hình sử dụng nguồn vốn và gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giảm nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện trước ngày 10 hàng tháng.

Định kỳ hàng tháng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giảm nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện báo cáo về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) vào ngày 10 hàng tháng.

2. Hàng quý, 6 tháng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giảm nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Hàng năm, kết thúc năm tài chính, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giảm nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện thực hiện đối chiếu, xác nhận nguồn vốn với Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện để báo cáo, Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố Thủ Đức và các quận, huyện tham mưu trình Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện và gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) để tổng hợp, báo cáo Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân Thành phố.

Mẫu biểu báo cáo do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) và Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố thống nhất hướng dẫn thực hiện. Tuy nhiên, tùy theo yêu cầu quản lý, đột xuất, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) và Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố thống nhất để có hướng dẫn kịp thời.

Điều 14. Nguồn vốn ngân sách địa phương (gồm ngân sách Thành phố và ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện) ủy thác qua Ngân hàng Chính sách

xã hội chi nhánh Thành phố và Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện để cho vay Hỗ trợ giảm nghèo trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. Nguồn vốn Hỗ trợ giảm nghèo các cấp được quản lý và thực hiện báo cáo như sau:

1. Trưởng ban Ban giảm nghèo các cấp chịu trách nhiệm: Trực tiếp hoặc ủy quyền cho Thường trực Ban giảm nghèo bền vững ký các chứng từ sổ theo dõi báo cáo nguồn vốn Hỗ trợ giảm nghèo các cấp.

2. Kế toán theo dõi nguồn vốn Hỗ trợ giảm nghèo Thành phố do Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định kiêm nhiệm. Kế toán theo dõi nguồn vốn Hỗ trợ giảm nghèo thành phố Thủ Đức và các quận, huyện do Trưởng ban Ban giảm nghèo bền vững thành phố Thủ Đức và các quận, huyện quyết định kiêm nhiệm.

3. Sổ theo dõi báo cáo: Cán bộ kế toán theo dõi nguồn vốn Hỗ trợ giảm nghèo có nhiệm vụ mở các loại sổ sách (*đính kèm mẫu*), ghi chép cập nhật chính xác, đầy đủ nguồn vốn; tình hình sử dụng vốn ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội theo đúng quy định.

Các loại sổ này được quy định theo mẫu thống nhất (kèm theo Quy chế) theo đúng hướng dẫn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố).

Chứng từ gồm: Hợp đồng và Phụ lục Hợp đồng ủy thác vốn; ủy nhiệm chi, phiếu thu, phiếu chi và các hóa đơn tài chính. Mọi sổ sách, chứng từ đều phải tuân thủ đúng quy định của nguyên tắc tài chính nhà nước (kết sổ kế toán vào cuối tháng, cuối năm).

CHƯƠNG III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố)

1. Hướng dẫn thực hiện các nội dung quy định quản lý và sử dụng nguồn vốn của Quyết định này trong hệ thống giảm nghèo toàn Thành phố; chủ trì, phối hợp với Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố hướng dẫn Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện thực hiện ký Hợp đồng ủy thác

nguồn vốn Hỗ trợ giảm nghèo thành phố Thủ Đức và các quận, huyện với Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện thực hiện quản lý và sử dụng nguồn vốn Hỗ trợ giảm nghèo theo quy định.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố lập kế hoạch bổ sung nguồn vốn tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố phê duyệt.

3. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố kiểm tra, giám sát việc sử dụng nguồn vốn Hỗ trợ giảm nghèo ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội.

Điều 16. Trách nhiệm của Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố

1. Tiếp nhận nguồn vốn ủy thác từ ngân sách Thành phố và phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) tổ chức, quản lý, điều hành nguồn vốn các cấp.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn các Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện tiếp nhận nguồn vốn ủy thác từ ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện; thực hiện cho vay đúng đối tượng theo xác nhận của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, đảm bảo đúng thủ tục, quy trình cho vay của nguồn vốn Hỗ trợ giảm nghèo; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

3. Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố), Sở Tài chính và Sở Kế hoạch và Đầu tư trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt kế hoạch bổ sung vốn hàng năm từ nguồn ngân sách Thành phố.

4. Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) kiểm tra, giám sát việc sử dụng nguồn vốn các cấp.

5. Chịu trách nhiệm kiểm tra, quản lý việc sử dụng nguồn vốn ngân sách Thành phố, ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố, Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện đảm bảo đúng thủ tục, quy trình cho vay của nguồn vốn Hỗ trợ giảm nghèo và chịu trách nhiệm kiểm tra về hồ sơ đề nghị xử lý nợ bị rủi ro (từ nguồn ngân sách Thành phố, nguồn ngân sách thành phố Thủ Đức và

các quận, huyện) theo đề nghị của Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện trước khi trình Ủy ban nhân dân các cấp xem xét, quyết định theo quy định.

6. Theo dõi, quản lý Quỹ dự phòng rủi ro của nguồn vốn; thực hiện báo cáo và chuyển kinh phí lãi theo quy định.

Điều 17. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố), Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố phê duyệt bổ sung nguồn vốn hàng năm từ nguồn ngân sách Thành phố.

2. Cấp nguồn vốn bổ sung cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) theo đúng quy định tài chính và quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) giám sát việc sử dụng nguồn vốn các cấp.

Điều 18. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư

1. Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố), Sở Tài chính, Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố phê duyệt bổ sung nguồn vốn hàng năm từ nguồn ngân sách Thành phố.

2. Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) giám sát việc sử dụng nguồn vốn các cấp.

Điều 19. Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc quy chế quản lý và sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương (gồm ngân sách Thành phố, ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện) ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố, Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện cho vay đúng quy định theo Quy chế này; thường xuyên tăng cường công tác kiểm

tra để đảm bảo việc cho vay vốn đúng quy định, có hiệu quả; đảm bảo nề nếp báo cáo đầy đủ, chính xác và kịp thời.

Điều 20. Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn

1. Chịu trách nhiệm xác nhận đối tượng vay vốn đúng đối tượng, phối hợp Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện thực hiện quản lý cho vay đúng theo quy định của Quy chế này.

2. Phối hợp với Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra trách nhiệm thực hiện cho vay vốn của Hội đoàn thể, Tổ Tiết kiệm và vay vốn, Tổ trưởng Tổ Tự quản giảm nghèo, kiểm tra việc sử dụng vốn vay của hộ; kiểm tra tình hình thực tế, xác nhận hộ vay vốn bị rủi ro trên địa bàn.

3. Tổ chức thông tin tuyên truyền chính sách cho vay từ các nguồn vốn ưu đãi thuộc Chương trình Giảm nghèo bền vững của Thành phố đến hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát mức chuẩn hộ cận nghèo tại địa phương; đảm bảo hộ có nhu cầu được tiếp cận các nguồn vốn và nắm rõ quyền lợi và trách nhiệm của người dân khi vay vốn.

Điều 21. Mọi sửa đổi, bổ sung Quy chế quản lý và sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương (gồm ngân sách Thành phố, ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện) ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố, Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện để cho vay Hỗ trợ giảm nghèo do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) đề nghị và được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt mới có giá trị thi hành./.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

SỔ THEO DÕI BÁO CÁO NGUỒN VỐN HỖ TRỢ GIẢM NGHÈO THÀNH PHỐ

Tháng năm 20 (Từ ngày tháng năm 20 đến ngày tháng năm 20)

Đơn vị tính: đồng

| Ngày Tháng | Chứng từ thu chi | | Nội dung | Tổng số tiền | Phân theo nguồn vốn | | | | |
|---------------|------------------|-----|-----------------------------------|-----------------|---------------------|----------|-------------------------|---------------------------|--|
| | Thu | Chi | | | Ngân sách | Vận động | Vốn mượn (không lãi) | Lãi tiền gửi ngân hàng | Phần lãi được bổ sung vào nguồn vốn cho vay (Nếu có) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5=6+...+10 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | Số dư đầu kỳ | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | Kết sổ | | | | | | |
| | | | Số phát sinh tháng | | | | | | |
| | | | Lũy kế số phát sinh từ đầu năm | | | | | | |
| | | | Phát sinh tăng | | | | | | |
| | | | Phát sinh giảm | | | | | | |
| | | | Số dư cuối kỳ | | | | | | |

Người lập biểu
(ký tên và ghi rõ họ và tên)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Thường trực Ban chỉ đạo Chương trình giảm nghèo bền vững thành phố
(đóng dấu và ký tên, ghi rõ họ và tên)

SỔ THEO DÕI BÁO CÁO NGUỒN VỐN HỖ TRỢ GIẢM NGHÈO THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC VÀ CÁC QUẬN, HUYỆN

Tháng năm 20 (Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)

Đơn vị tính: đồng

| Ngày Tháng | Chứng từ thu chi | | Nội dung | Tổng số tiền | Thành phố phân bổ chỉ tiêu | Nguồn vốn quận, huyện | | | | |
|---------------|------------------|-----|-----------------------------------|--------------|----------------------------------|-----------------------|----------|-------------------------|---------------------------|--|
| | Thu | Chi | | | | Ngân sách | Vận động | Vốn mượn (không lãi) | Lãi tiền gửi ngân hàng | Phần lãi được bổ sung vào nguồn vốn cho vay (Nếu có) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5=6+...+11 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | Số dư đầu kỳ | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | Kết sổ | | | | | | | |
| | | | Số phát sinh tháng | | | | | | | |
| | | | Lũy kế số phát sinh từ đầu năm | | | | | | | |
| | | | Phát sinh tăng | | | | | | | |
| | | | Phát sinh giảm | | | | | | | |
| | | | Số dư cuối kỳ | | | | | | | |

Người lập biểu
(ký tên, ghi rõ họ và tên)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Thường trực Ban giảm nghèo bền vững
(đóng dấu, ký tên, ghi rõ họ và tên)

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

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

Số: 51/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương
ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội để cho vay giải quyết việc làm 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 Nghị định số 78/2002/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ về tín dụng đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác;

Căn cứ Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm và Nghị định số 74/2019/NĐ-CP ngày 23 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;

Căn cứ Quyết định số 50/2010/QĐ-TTg ngày 28 tháng 7 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành cơ chế xử lý nợ bị rủi ro tại Ngân hàng Chính sách xã hội và Quyết định số 08/2021/QĐ-TTg ngày 11 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế xử lý nợ bị rủi ro tại Ngân hàng Chính sách xã hội ban hành kèm theo Quyết định số 50/2010/QĐ-TTg ngày 28 tháng 7 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 11/2017/TT-BTC ngày 08 tháng 02 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định về quản lý và sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội để cho vay đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác;

Căn cứ Thông tư số 01/2020/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 02 năm 2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm và Nghị định số 74/2019/NĐ-CP ngày 23 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP;

Xét đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) tại Tờ trình số 32701/TTr-LĐTBXH.VPB ngày 12 tháng 10 năm 2021 và tại Công văn số 40889/SLĐTBXH-VPB ngày 09 tháng 12 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội để cho vay giải quyết việc làm trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 12 năm 2021 và thay thế Quyết định số 5556/QĐ-UBND ngày 07 tháng 12 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về quản lý và sử dụng Quỹ quốc gia về việc làm từ nguồn vốn ngân sách Thành phố (quỹ giải quyết việc làm địa phương) ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Trưởng ban Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố, Thủ trưởng các sở, ngành Thành phố liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện 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 CHẾ

**Quản lý và sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương
ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội để cho vay giải quyết việc làm
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 51/2021/QĐ-UBND
ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về quản lý và sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương (gồm ngân sách Thành phố và ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện) ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố và Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện cho vay giải quyết việc làm trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan đến việc quản lý và sử dụng nguồn vốn ngân sách Thành phố ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội cho vay giải quyết việc làm trên địa bàn Thành phố.

Điều 3. Nguồn vốn ngân sách Thành phố ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội cho vay giải quyết việc làm trên địa bàn Thành phố

1. Nguồn vốn giải quyết việc làm ngân sách Thành phố đã ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố theo quy định tại Quyết định số 5556/QĐ-UBND ngày 07 tháng 12 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Nguồn vốn ngân sách Thành phố, ngân sách thành phố Thủ Đức và 05 huyện bổ sung hàng năm theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức và 05 huyện.

Đối với nguồn vốn ngân sách 16 quận, Hội đồng nhân dân Thành phố quyết

định theo dự toán ngân sách của quận.

3. Nguồn Quỹ dự phòng rủi ro tín dụng được trích để bổ sung vào nguồn vốn ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 17 của Quy chế này.

4. Tiền lãi thu được từ cho vay giải quyết việc làm (nếu có) của nguồn vốn được trích để bổ sung vào nguồn vốn ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố theo quy định tại khoản 4 Điều 18 của Quy chế này.

5. Nguồn vốn nhận ủy thác/mượn (nếu có) từ các nguồn vốn, chương trình khác theo Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 4. Trách nhiệm quản lý nguồn vốn

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố về quản lý nguồn vốn cho vay giải quyết việc làm trên địa bàn Thành phố và thực hiện ủy thác nguồn vốn sang Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố để cho vay giải quyết việc làm trên địa bàn Thành phố.

2. Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện chịu trách nhiệm quản lý nguồn vốn của thành phố Thủ Đức và các quận, huyện ủy thác sang Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện để cho vay giải quyết việc làm trên địa bàn.

3. Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố, Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện chịu trách nhiệm tiếp nhận và quản lý nguồn vốn cho vay giải quyết việc làm Thành phố, thành phố Thủ Đức và các quận, huyện ủy thác; thực hiện cho vay đúng đối tượng theo quy định của Quy chế.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân các cấp ủy quyền ký hợp đồng ủy thác với Ngân hàng Chính sách xã hội các cấp

1. Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền (bằng văn bản) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) ký Hợp đồng ủy thác với Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố (đối với nguồn vốn ngân sách Thành phố).

2. Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện ủy quyền (bằng văn bản) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giám nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện ký Hợp đồng ủy thác với Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện (đối với nguồn vốn ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện).

3. Hợp đồng, Phụ lục Hợp đồng ủy thác nguồn vốn cho vay giải quyết việc làm do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) cùng với Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố thống nhất nội dung và triển khai hướng dẫn thành phố Thủ Đức và các quận, huyện thực hiện. Trường hợp có thay đổi về nội dung Hợp đồng ủy thác thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) cùng với Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố điều chỉnh, bổ sung và triển khai hướng dẫn thành phố Thủ Đức và các quận, huyện thực hiện điều chỉnh Hợp đồng ủy thác hoặc bổ sung Phụ lục Hợp đồng ủy thác.

Điều 6. Lập, phân bổ dự toán và quy trình chuyển nguồn vốn ngân sách Thành phố hàng năm bố trí, bổ sung nguồn vốn cho vay giải quyết việc làm

1. Lập dự toán, khảo sát nhu cầu vay vốn

Hàng năm (giai đoạn), Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) phối hợp cùng Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố hướng dẫn Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện khảo sát nhu cầu vay vốn trên địa bàn thành phố Thủ Đức và quận, huyện làm căn cứ để Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân Thành phố ghi dự toán chi ngân sách trình Hội đồng nhân dân Thành phố phê duyệt bổ sung nguồn vốn; đồng thời làm căn cứ để Ủy ban nhân dân Thành phố phân bổ chỉ tiêu vốn bổ sung hàng năm cho thành phố Thủ Đức và các quận, huyện.

2. Bổ sung vốn hàng năm

- Căn cứ vào Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố phê duyệt số vốn bổ sung hàng năm, Quyết định thực hiện Chương trình Giảm nghèo bền vững của Ủy ban nhân dân Thành phố (theo từng giai đoạn), báo cáo tình hình thực tế cho vay trong năm của Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố và

tổng hợp báo cáo cân đối nhu cầu vay vốn của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) có văn bản gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư đề nghị cấp bổ sung vốn từ ngân sách Thành phố.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư phối hợp cùng Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt ban hành quyết định bổ sung nguồn vốn từ ngân sách Thành phố.

- Sau khi có quyết định bổ sung nguồn vốn từ ngân sách Thành phố của Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) phối hợp cùng Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố phân bổ chỉ tiêu vốn bổ sung cho thành phố Thủ Đức và các quận, huyện dựa trên cơ sở báo cáo cân đối nhu cầu vay vốn của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định phân bổ chỉ tiêu vốn bổ sung từ ngân sách Thành phố.

3. Quá trình luân chuyển nguồn vốn

- Sau khi có quyết định bổ sung nguồn vốn từ ngân sách Thành phố của Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) có văn bản gửi Sở Tài chính thực hiện cấp vốn bổ sung từ ngân sách cho Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố để ký hợp đồng ủy thác vốn sang Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố theo quy định hiện hành.

- Sau khi có quyết định phân bổ chỉ tiêu nguồn vốn bổ sung từ ngân sách Thành phố của Ủy ban nhân dân Thành phố cho thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện cho vay đối với những hộ vay có nhu cầu theo chỉ tiêu đã được Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

Điều 7. Nguyên tắc cho vay

1. Bảo đảm đúng đối tượng, vì mục tiêu hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm.

2. Bảo toàn vốn.

3. Quy trình thủ tục đơn giản, công khai, minh bạch.

Điều 8. Đối tượng cho vay

Nguồn vốn cho vay giải quyết việc làm Thành phố được sử dụng cho các hoạt động:

1. Cho vay ưu đãi đối với người lao động để tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm.
2. Cho vay ưu đãi đối với người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Điều 9. Mục đích sử dụng vốn vay

1. Mua sắm vật tư, máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải, phương tiện đánh bắt thủy hải sản, mở rộng nhà xưởng; nâng cao năng lực sản xuất kinh doanh.
2. Mua sắm nguyên liệu, giống cây trồng, vật nuôi, thanh toán các dịch vụ phục vụ sản xuất, kinh doanh.
3. Người lao động vay vốn đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng, sử dụng vốn vay để trả phí đào tạo, phí dịch vụ, tiền đặt cọc, vé máy bay.

Điều 10. Mức vay

1. Đối với người lao động, mức vay tối đa là 100 triệu đồng.
2. Đối với người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, mức vay tối đa là 100% chi phí đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ký kết giữa người lao động và doanh nghiệp dịch vụ, tổ chức sự nghiệp.

Điều 11. Lãi suất vay vốn

1. Lãi suất cho vay bằng lãi suất cho vay của Quỹ quốc gia về việc làm.
2. Lãi suất nợ quá hạn bằng 130% lãi suất cho vay vốn theo quy định của Quỹ quốc gia về việc làm.

Khi lãi suất cho vay của Quỹ quốc gia về việc làm thay đổi (do Thủ tướng Chính phủ quy định theo từng thời kỳ) thì lãi suất cho vay từ nguồn vốn cho vay giải quyết việc làm của Thành phố cũng sẽ được áp dụng tương tự.

Điều 12. Thời hạn vay vốn

1. Đối với đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 8 của Quy chế, thời hạn vay vốn do Phòng Giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện nơi cho vay và người vay thỏa thuận căn cứ vào nguồn vốn, chu kỳ sản xuất,

kinh doanh và khả năng trả nợ của người vay. Thời hạn vay vốn tối đa 120 tháng.

2. Đối với người lao động vay vốn đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, thời hạn vay vốn không vượt quá thời hạn làm việc ở nước ngoài của người lao động ghi trong hợp đồng ký kết giữa người lao động và doanh nghiệp dịch vụ, tổ chức sự nghiệp.

Điều 13. Điều kiện đảm bảo tiền vay

Đối với mức vay từ 100 triệu đồng trở lên, người lao động vay vốn ưu đãi để đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng phải có tài sản bảo đảm tiền vay theo quy định pháp luật về giao dịch bảo đảm.

Điều 14. Quy trình, thủ tục vay vốn, thẩm định, phê duyệt hồ sơ vay vốn

Quy trình, thủ tục, hồ sơ đề nghị vay vốn, thẩm định, phê duyệt hồ sơ vay vốn được thực hiện theo quy định cho vay của Quỹ quốc gia về việc làm (các văn bản quy định hiện hành).

Điều 15. Gia hạn nợ, chuyển nợ quá hạn

1. Thẩm quyền gia hạn nợ: Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố, Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện xem xét, quyết định gia hạn nợ theo quy định của Ngân hàng Chính sách xã hội.

2. Thủ tục, hồ sơ đề nghị gia hạn nợ, chuyển nợ quá hạn, thời gian gia hạn nợ: thực hiện theo quy định của Ngân hàng Chính sách xã hội.

Điều 16. Thu hồi và sử dụng vốn thu hồi

1. Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện phối hợp với các Hội đoàn thể nhận ủy thác, Tổ Tiết kiệm và vay vốn thu hồi gốc và lãi của vốn vay khi đến hạn, người vay có thể thỏa thuận trả vốn vay trước hạn.

2. Xử lý khoản vay không đúng nội dung sử dụng vốn, cụ thể:

a) Đối với khoản vay không đúng mục đích vay ban đầu nhưng đúng quy định vay vốn tại Điều 9 của Quy chế này thì Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện nơi cho vay hướng dẫn hộ vay làm thủ tục chuyển đổi mục đích vay cho phù hợp.

b) Đối với khoản vay không đúng mục đích vay ban đầu và không đúng quy

định tại Điều 9 của Quy chế này thì Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện nơi cho vay báo cáo với cơ quan phê duyệt hồ sơ vay vốn ra quyết định thu hồi vốn vay trước thời hạn.

3. Ngân hàng Chính sách xã hội sử dụng vốn vay đã thu hồi để cho vay, hạn chế vốn tồn đọng.

4. Trong trường hợp cần thiết phải điều chỉnh chỉ tiêu nguồn vốn cho vay giữa thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, phường, xã, thị trấn, Ngân hàng Chính sách xã hội các cấp báo cáo cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội để xem xét, đề xuất Ủy ban nhân dân cùng cấp ra quyết định điều chỉnh chỉ tiêu kế hoạch vốn vay giải quyết việc làm. Ngân hàng Chính sách xã hội có trách nhiệm chuyển nguồn vốn vay theo quyết định của Ủy ban nhân dân các cấp.

Điều 17. Xử lý nợ rủi ro

1. Nguyên tắc xử lý rủi ro

a) Hộ vay vốn sử dụng vốn vay đúng mục đích được duyệt nhưng bị rủi ro do các nguyên nhân khách quan làm thiệt hại trực tiếp đến vốn và tài sản của hộ vay thì biện pháp xử lý, hồ sơ pháp lý để xem xét xử lý nợ bị rủi ro được áp dụng theo quy định của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế xử lý nợ bị rủi ro tại Ngân hàng Chính sách xã hội và quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố (nếu có) trong từng thời kỳ.

b) Những thiệt hại do nguyên nhân chủ quan của hộ vay, của tổ chức Hội đoàn thể do Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố ủy nhiệm, của Tổ Tiết kiệm và vay vốn và cán bộ Ngân hàng Chính sách xã hội và các tổ chức, cá nhân khác gây ra thì các đối tượng này phải bồi hoàn và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

2. Thẩm quyền xem xét xử lý nợ bị rủi ro

- Đối với nguồn vốn ngân sách Thành phố: Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định khoan nợ, xóa nợ cho hộ vay trên cơ sở đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) và Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố.

- Đối với nguồn vốn ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện: Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện quyết định khoan nợ, xóa nợ cho hộ vay trên cơ sở đề nghị của Phòng Lao động - Thương binh và Xã

hội (Thường trực Ban giảm nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện và Phòng Giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện.

3. Nguồn vốn để xử lý nợ bị rủi ro

a) Nguồn để xử lý nợ bị rủi ro từ Quỹ dự phòng rủi ro tín dụng đã được Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố, Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện trích lập và quản lý theo quy định khi có quyết định cho phép xóa nợ của Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện.

b) Trường hợp Quỹ dự phòng rủi ro tín dụng không đủ bù đắp, đối với khoản vay bị rủi ro thuộc nguồn vốn ngân sách Thành phố thì trên cơ sở báo cáo của Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) chủ trì, phối hợp cùng Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc giảm trực tiếp vào nguồn vốn ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố.

Trường hợp Quỹ dự phòng rủi ro tín dụng không đủ bù đắp, đối với khoản vay bị rủi ro thuộc nguồn vốn ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện thì trên cơ sở báo cáo của Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giảm nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện xem xét, quyết định việc giảm trực tiếp vào nguồn vốn ủy thác của ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện.

c) Trường hợp số dư Quỹ dự phòng rủi ro tín dụng sau khi được sử dụng vượt quá số dư tối đa theo quy định, trên cơ sở báo cáo của Ngân hàng Chính sách xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố), Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giảm nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện tham mưu trình Ủy ban nhân dân cùng cấp bổ sung nguồn vốn ủy thác cho vay giải quyết việc làm trên địa bàn Thành phố.

d) Phần còn lại (nếu có) được bổ sung vào nguồn vốn ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội cho vay giải quyết việc làm theo quy định.

4. Trách nhiệm, trình tự xử lý rủi ro

a) Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn: Phối hợp với Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện thực hiện xác minh, thống nhất biên bản xác định mức độ thiệt hại về vốn, tài sản và đề nghị các biện pháp xử lý rủi ro đối với hộ vay.

b. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giám nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện: Tiếp nhận, kiểm tra, xem xét hồ sơ đề nghị xử lý nợ rủi ro của Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện tổng hợp; báo cáo và tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện xem xét quyết định đối với nguồn vốn ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện và có văn bản đề nghị xử lý gửi về Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) đối với nguồn vốn từ ngân sách Thành phố.

c) Phòng Giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện: Chịu trách nhiệm tổng hợp, phân tích các trường hợp rủi ro về phân loại rủi ro, hồ sơ, chứng từ theo đúng quy định. Khi được Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện cho phép xử lý các khoản nợ bị rủi ro (theo phân cấp nguồn vốn), Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện báo cáo kết quả thực tế xử lý các khoản nợ.

d) Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện:

- Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giám nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, Phòng Giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thực hiện lập hồ sơ, xác nhận đối tượng xử lý rủi ro đúng quy định và trình Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện quyết định xử lý đối với các khoản nợ vay bị rủi ro từ nguồn vốn ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện.

- Quyết định nguồn để xử lý xóa nợ của các khoản nợ đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện cho phép xử lý xóa nợ.

- Báo cáo kết quả xử lý nợ rủi ro trên địa bàn thành phố Thủ Đức và quận, huyện cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình

Giảm nghèo bền vững Thành phố) để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

đ) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố): Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, tổng hợp các trường hợp đề nghị xử lý nợ vay bị rủi ro từ nguồn vốn ngân sách Thành phố trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

e) Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố chịu trách nhiệm:

- Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) và Ban Giảm nghèo bền vững thành phố Thủ Đức và các quận, huyện kiểm tra, tổng hợp, xem xét hồ sơ đề nghị xử lý rủi ro đảm bảo đúng quy định trước khi trình Ủy ban nhân dân Thành phố (đối với nguồn từ ngân sách Thành phố) và Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện (đối với nguồn vốn từ ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện) xem xét, quyết định.

- Chỉ đạo, hướng dẫn Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện thực hiện hạch toán các khoản khoanh nợ, xóa nợ cho từng trường hợp khi có quyết định cho phép xử lý rủi ro của Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện. Chịu trách nhiệm lưu trữ hồ sơ xử lý rủi ro theo quy định.

Điều 18. Quản lý và sử dụng tiền lãi cho vay

Lãi cho vay thu được từ nguồn vốn ủy thác do Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố báo cáo theo quý, Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay thực hiện hạch toán và quản lý, sử dụng theo nguyên tắc thứ tự ưu tiên sau:

1. Trích lập Quỹ dự phòng rủi ro tín dụng Chương trình giải quyết việc làm Thành phố do Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố quản lý theo quy định hiện hành của Thủ tướng Chính phủ và Bộ Tài chính, cụ thể:

- Thời điểm trích lập Quỹ dự phòng rủi ro tín dụng ngày 31 tháng 12 hoặc theo kế hoạch quyết toán hàng năm của Ngân hàng Chính sách xã hội.

- Tại thời điểm trích lập Quỹ dự phòng rủi ro tín dụng, tỷ lệ nợ quá hạn và nợ khoanh trên tổng dư nợ thấp hơn 0,75% thì Quỹ dự phòng rủi ro tín dụng tối đa bằng 0,75% tính trên số dư nợ cho vay (không bao gồm nợ quá hạn và nợ khoanh). Trường hợp tỷ lệ nợ quá hạn và nợ khoanh cao hơn 0,75%, thực hiện trích dự phòng rủi ro tín dụng bổ sung, đảm bảo Quỹ dự phòng rủi ro tín dụng tối đa bằng

tổng số dư nợ quá hạn và nợ khoanh.

2. Trích phí quản lý nguồn vốn ủy thác cho Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố, Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện theo dư nợ cho vay bình quân. Mức phí quản lý do Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định tối thiểu bằng mức phí quản lý Thủ tướng Chính phủ giao cho Ngân hàng Chính sách xã hội trong từng thời kỳ.

3. Trích phí chi cho công tác chỉ đạo, quản lý, tổng hợp, kiểm tra, giám sát, khen thưởng của Ban đại diện Hội đồng quản trị Ngân hàng Chính sách xã hội các cấp, các sở, ngành, Ban giảm nghèo các cấp liên quan đến hoạt động cho vay bằng nguồn vốn Ngân hàng Chính sách xã hội nhận ủy thác từ ngân sách địa phương. Mức trích bằng 15% số tiền lãi thu được tỷ lệ quy đổi 100%, Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố phân bổ như sau:

a) Đối với nguồn ngân sách Thành phố:

- 50% lãi thu được chuyển cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố).

- 50% lãi thu được chuyển cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giảm nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện theo số lãi thu được trên địa bàn thành phố Thủ Đức và các quận, huyện.

b) Đối với nguồn ngân sách thành phố Thủ Đức và các quận, huyện: 100% lãi thu được chuyển cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban giảm nghèo bền vững) thành phố Thủ Đức và các quận, huyện theo số lãi thu được trên địa bàn thành phố Thủ Đức và các quận, huyện.

Mức chi và nội dung chi cụ thể do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo từng thời kỳ; trường hợp các đơn vị không sử dụng hết số kinh phí được trích sẽ chuyển vào chi cho Chương trình Giảm nghèo tại địa phương.

4. Căn cứ báo cáo của Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố về quyết toán sử dụng số tiền lãi sau khi thực hiện các nội dung tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 18 Quy chế này, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) chủ trì, phối hợp các

đơn vị liên quan trình Ủy ban nhân dân cùng cấp điều chuyển phần kinh phí còn dư bổ sung nguồn vốn ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội cho vay giải quyết việc làm theo quy định.

Điều 19. Chế độ báo cáo

1. Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay báo cáo định kỳ và gửi cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội cùng cấp, gồm:

- Hằng quý, trước ngày 20 của tháng đầu tiên, Ngân hàng Chính sách xã hội báo cáo cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội về kết quả cho vay hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm, kết quả cho vay ưu đãi đối với người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, báo cáo số tiền lãi thu được và thông báo phân phối sử dụng số tiền lãi của quý trước.

- Định kỳ trước ngày 15 tháng 10 hàng năm, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng nguồn vốn ngân sách Thành phố ủy thác cho vay 09 tháng đầu năm và dự kiến cả năm, số vốn thu hồi dự kiến trong năm tiếp theo, gửi cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện có trách nhiệm:

- Theo dõi báo cáo nguồn vốn thành phố Thủ Đức và các quận, huyện ủy thác qua Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện cho vay giải quyết việc làm.

- Định kỳ trước ngày 15 tháng 01 hằng năm, báo cáo công tác cho vay giải quyết việc làm trên địa bàn từ nguồn vốn Thành phố phân bổ chỉ tiêu kế hoạch và vốn ủy thác Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Báo cáo đột xuất theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố và đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố).

3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố tình hình thực hiện cho vay giải quyết việc làm trên địa bàn Thành phố

trên cơ sở tổng hợp báo cáo của Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Phân công trách nhiệm

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) chịu trách nhiệm:

a) Tiếp nhận và sử dụng nguồn vốn, thực hiện ký hợp đồng ủy thác với Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố.

b) Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành liên quan hướng dẫn thực hiện cơ chế cho vay giải quyết việc làm từ nguồn vốn cho vay giải quyết việc làm Thành phố.

c) Chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính và Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố lập kế hoạch giải quyết việc làm và nguồn vốn bổ sung tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố phê duyệt.

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan kiểm tra, đánh giá tình hình và kết quả cho vay giải quyết việc làm từ nguồn vốn cho vay giải quyết việc làm thành phố.

đ) Chủ trì, phối hợp với Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố kiểm tra, tổng hợp các trường hợp vay vốn bị rủi ro để báo cáo đề xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định xử lý.

e) Phối hợp với Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố xem xét việc thu hồi vốn và sử dụng nguồn vốn.

2. Sở Tài chính chịu trách nhiệm phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) và các đơn vị liên quan xem xét, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố bổ sung nguồn vốn cho vay giải quyết việc làm ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố cho vay theo quy định.

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm phối hợp với Sở Lao động - Thương

binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) và các đơn vị liên quan xem xét tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố bổ sung nguồn vốn cho vay giải quyết việc làm ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố cho vay theo quy định.

4. Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh Thành phố chịu trách nhiệm:

a) Nhận ủy thác nguồn vốn cho vay giải quyết việc làm Thành phố để thực hiện các thủ tục cho vay, giải ngân, thu hồi nợ, lãi theo quyết định phê duyệt cho vay của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện.

b) Chỉ đạo các Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thành phố Thủ Đức và các quận, huyện tổ chức giải ngân cho hộ vay kịp thời khi có quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện; thu hồi vốn vay, lãi vay theo đúng quy định.

c) Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) và các đơn vị liên quan hướng dẫn khảo sát nhu cầu vay vốn và phân bổ chỉ tiêu vốn bổ sung hàng năm trên địa bàn thành phố Thủ Đức và các quận, huyện.

d) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng quý, 06 tháng và hàng năm về cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Giảm nghèo bền vững) các cấp theo quy định.

đ) Tổng hợp, rà soát, kiểm tra các hồ sơ đề nghị xử lý nợ bị rủi ro theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) để báo cáo và trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét quyết định xử lý nợ bị rủi ro cho vay từ nguồn ngân sách Thành phố ủy thác.

Điều 21. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc phát sinh, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố) để nghiên cứu, tổng hợp, thống nhất báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét điều chỉnh nội dung quy định cho phù hợp với tình hình thực tế./.

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: 52/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân
Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2021 - 2026**

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 Quyết định số 53/2006/QĐ-TTg ngày 08 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế làm việc mẫu của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ hội họp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

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 08/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính

phủ quy định số lượng Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động, cách chức thành viên Ủy ban nhân dân; Nghị định số 69/2020/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định số lượng Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động, cách chức thành viên Ủy ban nhân dân;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-VPCP-BNV ngày 23 tháng 10 năm 2015 của Văn phòng Chính phủ và Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 5595/TTr-SNV ngày 15 tháng 12 năm 2021 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 4730/STP-KTrVB ngày 09 tháng 12 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế

Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2021 - 2026”.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 12 năm 2021 và thay thế Quyết định số 63/2016/QĐ-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2016 - 2021.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Nội vụ, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch

Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị 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**

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
Của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh
nhiệm kỳ 2021 - 2026**

*(Kèm theo Quyết định số 52/2021/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 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, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân Thành phố).

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và các Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố (gọi chung là thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố), người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố và tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân Thành phố chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

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

1. Ủy ban nhân dân Thành phố làm việc theo chế độ kết hợp giữa quyền hạn, trách nhiệm của tập thể Ủy ban nhân dân Thành phố với quyền hạn, trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và từng thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố. Mọi hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố, thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố phải bảo đảm tuân thủ sự lãnh đạo của Đảng, quy định của Hiến pháp, pháp luật, sự chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, sự giám sát của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Hội đồng nhân dân Thành phố), của Nhân dân, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu, phát huy trách nhiệm nêu gương. Trong phân công giải quyết công việc, mỗi việc chỉ giao cho một cơ quan, đơn vị, một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính, xuyên suốt. Cấp trên không làm thay công việc của cấp dưới, tập thể không làm thay công việc của cá nhân và ngược lại. Người đứng đầu cơ quan được giao công việc phải chịu trách nhiệm về tiến độ và kết quả công việc được phân công.

3. Giải quyết công việc đúng phạm vi thẩm quyền và trách nhiệm được phân công, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác và Quy chế này.

4. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và đề cao sự thống nhất trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định. Giữ vững kỷ cương, kỷ luật hành chính.

5. Thực hiện phân công, phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật, trên cơ sở phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của từng cấp, từng cơ quan, bảo đảm sự quản lý thống nhất của Ủy ban nhân dân Thành phố, phát huy tính chủ động, trách nhiệm, sáng tạo của các cơ quan chuyên môn, đơn vị, địa phương trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao, có cơ chế phù hợp để giám sát, kiểm tra và kiểm soát quyền lực.

6. Bảo đảm dân chủ, rõ ràng, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động. Từng bước hiện đại hóa, thúc đẩy chính quyền điện tử, hướng đến chính quyền số, thực hiện nền hành chính thống nhất, thông suốt, liên tục, dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, liêm chính, phục vụ Nhân dân và chịu sự kiểm tra, giám sát của Nhân dân.

Điều 3. Hiệu quả hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Hiệu quả hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố được bảo đảm bằng hiệu quả hoạt động của tập thể Ủy ban nhân dân Thành phố, của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, từng Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố phải thực hiện đúng, đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm của mình, phát huy tốt vai trò của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố tham mưu giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực mình phụ trách, chỉ trình Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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, các vấn đề chưa được pháp luật quy định cụ thể, rõ ràng.

3. Mỗi thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm cá nhân về nhiệm vụ công tác của mình trước Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố và cùng với các thành viên khác chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố trước Thành ủy, Hội đồng nhân dân Thành phố, Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ.

4. Khi cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có thể lập các Ban Chỉ đạo, Hội đồng để tư vấn giúp Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÁC CÔNG VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Ủy ban nhân dân Thành phố là cơ quan chấp hành của Hội đồng nhân dân Thành phố, cơ quan hành chính Nhà nước ở địa phương, chịu trách nhiệm trước Nhân dân Thành phố, Hội đồng nhân dân Thành phố, Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ 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 về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh, 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 và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương, góp phần bảo đảm sự chỉ đạo, quản lý thống nhất trong bộ máy hành chính Nhà nước từ Trung ương đến cơ sở.

2. Ủy ban nhân dân Thành phố thảo luận tập thể và quyết định theo đa số các vấn đề sau:

a) Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố; kiểm điểm công tác

chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân và thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách (trong đó bao gồm dự toán ngân sách của 16 quận), quyết toán ngân sách hằng năm và quỹ dự trữ tài chính của Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định;

c) Kế hoạch đầu tư, xây dựng các dự án, công trình sử dụng nguồn vốn ngân sách, có tính chất ngân sách trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định;

d) Cơ chế, chính sách huy động nhân lực, tài chính để giải quyết các vấn đề cấp bách của Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định;

đ) Các biện pháp thực hiện nghị quyết của Chính phủ, nghị quyết của Thành ủy, nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố về kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, thông qua báo cáo của Ủy ban nhân dân Thành phố trước khi trình Hội đồng nhân dân Thành phố;

e) Các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành;

g) Đề án thành lập mới, sáp nhập, giải thể các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố và việc thành lập mới, nhập, chia tách, điều chỉnh địa giới hành chính trên địa bàn Thành phố;

h) Các vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định;

i) Các vấn đề mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xét thấy cần thiết.

Điều 5. Cách thức giải quyết công việc của Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Thảo luận và quyết định từng vấn đề tại phiên họp Ủy ban nhân dân Thành phố thường kỳ, chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 17 Quy chế này.

2. Đối với những vấn đề không nhất thiết phải tổ chức thảo luận tập thể hoặc vấn đề do yêu cầu cấp bách, không có điều kiện tổ chức họp tập thể Ủy ban nhân dân Thành phố thì theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố gửi toàn bộ hồ sơ, đề án và Phiếu lấy ý kiến đến từng thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố để xin ý kiến. Trong 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố phải

có trách nhiệm phản hồi. Sau thời hạn trên, các thành viên chậm ý kiến sẽ được cơ quan lấy ý kiến ghi nhận là thống nhất với nội dung cần xin ý kiến.

3. Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố phải được quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố đồng ý thông qua. Khi biểu quyết tại phiên họp cũng như khi dùng Phiếu lấy ý kiến, nếu số phiếu đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. Trường hợp lấy Phiếu ý kiến mà có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố không đồng ý thì Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc đưa vấn đề ra phiên họp Ủy ban nhân dân Thành phố gần nhất để thảo luận, quyết định. Các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố được thảo luận dân chủ và có quyền bảo lưu ý kiến nhưng phải thực hiện theo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

4. Ủy ban nhân dân Thành phố phân công Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thay mặt Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định những vấn đề đột xuất, cấp bách cần phải xử lý gấp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc những vấn đề đã được Ủy ban nhân dân Thành phố thống nhất về nguyên tắc. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo tại phiên họp Ủy ban nhân dân Thành phố gần nhất về những vấn đề đã quyết định.

5. Căn cứ vào yêu cầu công tác, khả năng thực hiện và điều kiện, tình hình cụ thể, Ủy ban nhân dân Thành phố tăng cường phân cấp cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố thuộc Thành phố thực hiện một cách liên tục, thường xuyên một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố phù hợp với quy định của pháp luật.

6. Trong trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân Thành phố có thể ủy quyền cho cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố thuộc Thành phố trực tiếp thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân Thành phố trong khoảng thời gian xác định kèm theo các điều kiện cụ thể.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Chịu trách nhiệm cá nhân về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 22, Điều 43, Điều 121 Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Nghị quyết số

131/2020/QH14, Nghị định số 33/2021/NĐ-CP và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; cùng các thành viên của Ủy ban nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố trước Nhân dân Thành phố, trước Thành ủy, Hội đồng nhân dân Thành phố, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và trước pháp luật.

2. Chỉ giải quyết những công việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; không xử lý những công việc đã phân công, ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; không quyết định thay những việc đã phân cấp, ủy quyền hoặc thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố thuộc Thành phố theo quy định pháp luật.

3. Lãnh đạo toàn diện và điều hành công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố, các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố thuộc Thành phố:

a) Trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công việc, vấn đề có tính chiến lược trên tất cả lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân Thành phố. Quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân Thành phố, trừ những vấn đề quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

b) Quyết định áp dụng các biện pháp nhằm cải tiến lề lối làm việc; quản lý và điều hành bộ máy hành chính hoạt động có hiệu quả; ngăn ngừa, đấu tranh chống quan liêu, thiếu trách nhiệm, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong bộ máy cơ quan Nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Quyết định tổ chức tiếp công dân, xem xét giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân theo quy định của pháp luật;

d) Trực tiếp chỉ đạo giải quyết hoặc giao Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp giải quyết những vấn đề liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực trên địa bàn Thành phố.

đ) Quyết định những vấn đề do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội đề nghị

vượt thẩm quyền giải quyết của người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, hoặc các vấn đề liên quan đến nhiều ngành, nhiều quận, huyện, thành phố thuộc Thành phố, nhưng giữa các cơ quan đó còn có ý kiến khác nhau, trừ những vấn đề quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

e) Quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, nhưng do tầm quan trọng của vấn đề, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thấy cần phải trực tiếp chỉ đạo giải quyết dứt điểm trong một thời gian nhất định;

g) Triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

4. Ủy nhiệm cho một Phó Chủ tịch chỉ đạo công việc của Ủy ban nhân dân Thành phố khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố vắng mặt. Khi một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố vắng mặt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trực tiếp giải quyết hoặc phân công Phó Chủ tịch khác giải quyết công việc thay Phó Chủ tịch vắng mặt. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố thông báo kịp thời các nội dung ủy quyền và kết quả giải quyết công việc cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố vắng mặt biết.

5. Trực tiếp giải quyết công việc trên cơ sở hồ sơ trình của cơ quan, đơn vị, được tổng hợp trong Phiếu trình của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố. Nội dung chỉ đạo, xử lý công việc thể hiện rõ quan điểm đồng ý hoặc không đồng ý, ý kiến khác đối với kiến nghị, đề xuất của cơ quan trình. Trường hợp cần thiết cần phải xử lý gấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trực tiếp cho ý kiến chỉ đạo giải quyết công việc trên hồ sơ trình; trên cơ sở đó, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố xử lý theo quy định.

6. Trực tiếp hoặc phân công, ủy quyền Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì họp, làm việc với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện thành phố thuộc Thành phố, cá nhân, tổ chức có liên quan để xem xét, trước khi quyết định. Giao Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì họp, làm việc với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện thành phố thuộc Thành phố, cá nhân, tổ chức có liên quan để tổng hợp, báo cáo trước khi trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

7. Quyết định phân công công tác cho các Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban

nhân dân Thành phố.

8. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, tạm đình chỉ công tác đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật.

Phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố thuộc Thành phố; điều động, đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố thuộc Thành phố; giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố trong trường hợp khuyết Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố thuộc Thành phố giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện, thành phố thuộc Thành phố.

9. Giải quyết công việc thông qua các hình thức khác: đi công tác; kiểm tra, đôn đốc tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách, pháp luật tại cơ sở; giải trình, trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố; trả lời kiến nghị của cử tri; họp báo và chỉ đạo xử lý thông tin báo chí; tiếp khách trong nước và nước ngoài; các cách thức khác theo quy định pháp luật.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Phạm vi, trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật liên quan. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, chịu trách nhiệm trực tiếp, toàn diện, mọi mặt trước pháp luật và trước Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; đồng thời, cùng các thành viên của Ủy ban nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Nguyên tắc Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giải quyết công việc:

a) Mỗi Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công chỉ đạo điều hành, xử lý thường xuyên các công việc cụ thể thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong một số lĩnh vực

công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố; theo dõi, chỉ đạo một số cơ quan, đơn vị, địa bàn thuộc Thành phố;

b) Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố khi giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, trước pháp luật về những quyết định của mình;

c) Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chủ động giải quyết công việc được phân công; trong thực thi nhiệm vụ, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố khác thì trực tiếp phối hợp với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đó để giải quyết. Trường hợp giữa các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố còn có ý kiến khác nhau thì Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đang chủ trì giải quyết công việc đó báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

3. Trong phạm vi công việc được phân công, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có nhiệm vụ và quyền hạn:

a) Chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện xây dựng và tổ chức thực hiện các quy hoạch, kế hoạch, các cơ chế, chính sách, đề án phát triển ngành, lĩnh vực, địa phương theo đúng đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước, phù hợp với các văn bản chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực hiện của địa phương, bảo đảm tính khả thi, hiệu quả cao;

b) Kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các nghị quyết của Thành ủy, Hội đồng nhân dân Thành phố; quyết định, chỉ thị, chương trình, kế hoạch của Ủy ban nhân dân Thành phố thuộc lĩnh vực mình phụ trách; phát hiện và đề xuất những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung;

c) Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trực tiếp giải quyết công việc trên cơ sở hồ sơ trình của cơ quan, đơn vị, được tổng hợp trong Phiếu trình của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố. Nội dung chỉ đạo, xử lý công việc thể hiện rõ quan điểm đồng ý hoặc không đồng ý, ý kiến khác đối với kiến nghị, đề xuất của cơ quan, đơn vị trình. Trường hợp cần thiết cần phải xử lý gấp, Phó Chủ tịch Ủy ban

nhân dân Thành phố trực tiếp cho ý kiến chỉ đạo giải quyết công việc trên hồ sơ trình; trên cơ sở đó, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố xử lý theo quy định;

d) Nếu phát hiện các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện ban hành văn bản, thực hiện công việc trái với quy định pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn được giao, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có quyền thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định đình chỉ việc thi hành văn bản, việc làm sai trái đó; đồng thời đề ra các biện pháp xử lý kịp thời và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

đ) Giải quyết những vấn đề phát sinh hằng ngày thuộc phạm vi mình phụ trách. Theo dõi về tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và chỉ đạo xử lý những vấn đề nội bộ trong các cơ quan thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách;

e) Chủ trì xử lý những vấn đề cần phối hợp liên ngành và xem xét, xử lý những kiến nghị của cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong phạm vi được phân công. Giao Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì họp, làm việc với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổng hợp, rà soát, báo cáo trước khi quyết định;

g) Tổ chức việc phối hợp với cơ quan của Trung ương đóng trên địa bàn Thành phố để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật;

h) Chấp hành và thực hiện những công việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

4. Hằng tuần, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tổng hợp tình hình công việc được phân công, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tại cuộc họp giao ban của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

5. Trong chỉ đạo điều hành, trường hợp có vấn đề liên quan hoặc thuộc lĩnh vực Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trực tiếp phụ trách; những vấn đề phát sinh ngoài kế hoạch; những vấn đề chưa được pháp luật quy định cụ thể, rõ ràng, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm đề xuất, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định. Nếu vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân

dân Thành phố thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố để đưa ra phiên họp Ủy ban nhân dân Thành phố thảo luận, quyết định.

6. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố còn giải quyết công việc thông qua các hình thức như quy định tại khoản 8 Điều 6.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công phụ trách một số lĩnh vực cụ thể, thay mặt Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện giải quyết công việc thuộc lĩnh vực công tác mình phụ trách; chịu trách nhiệm cá nhân trước Ủy ban nhân dân Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về kết quả công việc được phân công phụ trách; đồng thời cùng các thành viên của Ủy ban nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố trước Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Giải quyết hoặc tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo thẩm quyền các đề nghị của các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện về vấn đề thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực công tác mình phụ trách.

3. Tham gia ý kiến về nội dung liên quan đến chức năng của ngành, lĩnh vực mình phụ trách; tham gia giải quyết công việc, quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố. Thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền và báo cáo kết quả công việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

4. Chịu trách nhiệm về tiến độ và chất lượng các đề án, cơ chế, chính sách, dự án, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan mình chủ trì chuẩn bị.

5. Có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp thường kỳ, chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất của Ủy ban nhân dân Thành phố; thảo luận và biểu quyết những vấn đề được đưa ra phiên họp hoặc Phiếu lấy ý kiến.

6. Thực hiện kế hoạch đi công tác cơ sở, kế hoạch tiếp dân, đối thoại với Nhân dân về các vấn đề thuộc phạm vi phụ trách của mình, thuộc phạm vi của Ủy ban nhân

dân Thành phố nếu được phân công; chủ động, kịp thời phát hiện các vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách để giải quyết; thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn việc thi hành chính sách, pháp luật, việc thực hiện chương trình, kế hoạch và các quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ngành, lĩnh vực do mình phụ trách; nắm chắc tình hình thực tế để nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác.

7. Chủ động phối hợp chặt chẽ với các cơ quan của Thành ủy, Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo các quy chế và quy định có liên quan; nghiên cứu, giải quyết và chủ động báo cáo, đối thoại, trả lời các kiến nghị, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố, kiến nghị của cử tri, kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố về những vấn đề thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

8. Không được nói và làm trái với các quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. Trường hợp có ý kiến khác với các quyết định đó thì vẫn phải chấp hành và được trình bày ý kiến với tập thể Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về vấn đề đó. Mọi sự vi phạm tùy theo tính chất, mức độ sẽ được kiểm điểm làm rõ trách nhiệm trước tập thể Ủy ban nhân dân Thành phố.

9. Có hộp thư điện tử công vụ để nhận, gửi thông tin, tài liệu, đơn thư, giấy mời họp, trao đổi ý kiến về các công việc có liên quan; được trang bị các phương tiện để phục vụ việc xử lý công việc, trao đổi thông tin qua mạng máy tính; được Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

10. Chấp hành nghiêm, đảm bảo việc bảo mật nhà nước theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 9. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm cá nhân trực tiếp và toàn diện trước Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

phụ trách và trước pháp luật về thực hiện toàn bộ công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực được giao (kể cả khi đã phân công hoặc ủy nhiệm cho cấp phó) và chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về công tác chuyên môn của Bộ trưởng, người đứng đầu cơ quan Trung ương quản lý chuyên ngành. Chủ động triển khai thực hiện công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; thường xuyên kiểm tra, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phụ trách về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố giải quyết các công việc sau đây:

a) Những công việc thuộc thẩm quyền theo quy định của các Bộ, ngành Trung ương, theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, theo Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ quan, đơn vị và các văn bản pháp luật có liên quan;

b) Giải quyết hoặc xem xét đề xuất cách giải quyết những kiến nghị của cử tri, đề nghị của các tổ chức, cá nhân thuộc chức năng, thẩm quyền; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phụ trách những việc vượt thẩm quyền hoặc những việc đã phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giải quyết nhưng còn ý kiến chưa thống nhất;

c) Tham gia đề xuất ý kiến về những công việc chung của Ủy ban nhân dân Thành phố và thực hiện một số công việc cụ thể theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phụ trách và phân cấp của Bộ trưởng, người đứng đầu cơ quan Trung ương quản lý chuyên ngành;

d) Tham gia ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện để xử lý những vấn đề thuộc thẩm quyền của cơ quan đó, nhưng có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của ngành, lĩnh vực mình quản lý; tăng cường sự phối hợp và quản lý thống nhất; chủ động, kịp thời tham gia ý kiến theo trách nhiệm của ngành đối với các cơ chế, chính sách, dự án, đề án, chương trình, các yêu cầu đột xuất mà Ủy ban nhân dân Thành phố giao. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì nhiệm vụ có tính chất liên ngành phải chịu trách nhiệm xuyên suốt, đến cùng về chất lượng và tiến độ tham mưu nhiệm vụ đó;

đ) Xây dựng và trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định về Quy

chế tổ chức và hoạt động; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị mình;

e) Thực hiện công tác cải cách hành chính của lĩnh vực, của ngành trên địa bàn Thành phố, trong nội bộ cơ quan, đơn vị và tham gia công tác cải cách hành chính của Thành phố;

g) Thực hiện một số công việc cụ thể theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm chấp hành nghiêm các quyết định, chỉ đạo của cấp trên; trường hợp chậm hoặc không thực hiện được, phải kịp thời báo cáo rõ nguyên nhân. Khi có căn cứ là quyết định đó trái pháp luật, thì phải báo cáo ngay bằng văn bản với người ra quyết định.

4. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố đề cao trách nhiệm cá nhân, sử dụng đúng quyền hạn được giao, không chuyển công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của mình lên Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phụ trách hoặc cho các cơ quan khác và không giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của cấp dưới, của cơ quan khác.

5. Khi tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giải quyết công việc, phải nêu rõ cơ sở pháp lý, thẩm quyền, quan điểm, kiến nghị rõ phương án giải quyết công việc và chịu trách nhiệm về nội dung tham mưu, đề xuất.

6. Khi cần thiết, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố chủ động, trực tiếp làm việc với Chủ tịch hoặc các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố được phân công phụ trách để xin ý kiến chỉ đạo hoặc đề xuất về những vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực của mình. Tổ chức kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ, chuyên môn đối với đơn vị cấp dưới theo ngành dọc và đơn vị thuộc quyền quản lý.

7. Chịu trách nhiệm về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan, đơn vị mình.

8. Để bảo đảm tính nghiêm túc và sự nhất quán, trước khi thực hiện yêu cầu của các cơ quan, tổ chức bên ngoài Ủy ban nhân dân Thành phố về báo cáo, cung cấp

thông tin và tiến hành các công việc có liên quan đến thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố (kể cả trong trường hợp phân công hoặc ủy quyền cho cấp phó) phải báo cáo và được sự đồng ý của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 10. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trong tham mưu, giúp việc, phục vụ Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định pháp luật.

2. Giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố nắm tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố và của các cơ quan chuyên môn, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện về hoạt động kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại tại địa phương; tổng hợp tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố và báo cáo tại các cuộc họp giao ban hằng tuần của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; đề xuất với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố việc phân công các cơ quan chuyên môn nghiên cứu, báo cáo những vấn đề về chủ trương, chính sách và cơ chế quản lý.

3. Là người phát ngôn của Ủy ban nhân dân Thành phố; tổ chức việc cung cấp kịp thời, chính xác thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. Thống nhất quản lý và sử dụng mạng tin học của Ủy ban nhân dân Thành phố, ứng dụng công nghệ tin học để nâng cao hiệu quả công tác quản lý hành chính và trao đổi thông tin giữa các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn Thành phố.

4. Kiểm tra, rà soát về thẩm quyền, trình tự, thủ tục, sự đồng bộ trong chỉ đạo, điều hành, thể thức, hình thức, kỹ thuật trình bày văn bản đối với hồ sơ công việc do cơ quan, đơn vị trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và chịu trách nhiệm về ý kiến kiểm tra, rà soát của mình.

5. Khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành văn bản giao nhiệm vụ cụ thể cho cơ quan, đơn vị, địa

phương, cần tham mưu, ghi rõ thời hạn thực hiện, thời hạn hoàn thành, thời hạn báo cáo và giao người đứng đầu một cơ quan, địa phương chủ trì thực hiện. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quyết định, chỉ thị, văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về các biện pháp nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

6. Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố theo dõi, kiểm điểm việc thực hiện Quy chế làm việc; phối hợp xây dựng Quy chế phối hợp công tác giữa Ủy ban nhân dân Thành phố với Hội đồng nhân dân Thành phố, Tòa án nhân dân Thành phố, Viện Kiểm sát nhân dân Thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố.

7. Truyền đạt ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đến các cơ quan, đơn vị chuẩn bị các báo cáo, tài liệu, nội dung cuộc họp và các yêu cầu báo cáo công việc theo chỉ đạo của Thành ủy và các cơ quan Trung ương.

8. Chịu trách nhiệm về công tác bảo mật theo quy định pháp luật của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 11. Quan hệ phối hợp giải quyết công việc giữa các người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Quan hệ giữa những người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố là quan hệ phối hợp và cộng tác để thực hiện hiệu quả nhiệm vụ chính trị dưới sự chỉ đạo, điều hành tập trung, thống nhất của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố khi giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền của mình có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan khác, nhất thiết phải lấy ý kiến người đứng đầu cơ quan đó. Người đứng đầu cơ quan được lấy 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 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, người đứng đầu cơ quan được lấy 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.

3. Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố phải chủ động làm việc với các cơ quan có liên quan, trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

4. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các chương trình hành động, kế hoạch, quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố, quyết định và chỉ thị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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 có những nội dung không còn phù hợp thì người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố có quyền kiến nghị để Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ.

Điều 12. Quan hệ công tác giữa người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có yêu cầu làm việc với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố về lĩnh vực quản lý ngành trên địa bàn thành phố thuộc Thành phố, quận, huyện cần chuẩn bị kỹ về nội dung và thông báo trước với cơ quan có liên quan. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố phải trực tiếp gặp và làm việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện. Khi người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố vắng mặt, người đứng đầu phân công một lãnh đạo cấp phó làm việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, sau đó, báo cáo kết quả với người đứng đầu.

2. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm giải quyết các đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện theo thẩm quyền của mình và phải trả lời bằng văn bản trong thời gian không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc hoặc thời gian quy định theo thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực kiến nghị kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và đầy đủ hồ sơ theo quy định. Nếu cơ quan được đề nghị

không giải quyết đúng thời hạn thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố làm đầu mối phối hợp với các cơ quan có liên quan, hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định những vấn đề vượt thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

4. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện các nhiệm vụ công tác thuộc ngành, lĩnh vực mình phụ trách; quản lý chặt chẽ các đơn vị trực thuộc đóng tại địa phương, kịp thời uốn nắn, chấn chỉnh, xử lý nghiêm các việc làm sai phạm.

Điều 13. Quan hệ phối hợp công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Trong hoạt động của mình, Ủy ban nhân dân Thành phố giữ mối liên hệ thường xuyên với Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ, các Bộ, ngành, các cơ quan có liên quan của Trung ương; các cơ quan của Đảng, Hội đồng nhân dân Thành phố, Viện Kiểm sát nhân dân Thành phố, Tòa án nhân dân Thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố.

2. Ủy ban nhân dân Thành phố giữ mối liên hệ thường xuyên với Đoàn Đại biểu Quốc hội Thành phố; giải quyết hoặc chỉ đạo, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân mà Đại biểu Quốc hội, Đoàn Đại biểu Quốc hội Thành phố đã chuyển đến; khi có yêu cầu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tham dự và chỉ đạo cơ quan chuyên môn cùng tham dự các buổi tiếp xúc cử tri, khảo sát tình hình thực tế trên địa bàn Thành phố của Đại biểu Quốc hội để tiếp thu xử lý những vấn đề liên quan thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Ủy ban nhân dân Thành phố phối hợp chặt chẽ với Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc của kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố, các báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân Thành phố; giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố về nhiệm vụ phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội Thành phố; nghiên cứu giải quyết theo thẩm quyền, các kiến nghị của Hội đồng nhân dân,

các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố; trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố.

4. Ủy ban nhân dân Thành phố 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 quyền, lợi ích chính đáng, hợp pháp của Nhân dân, vận động Nhân dân tham gia xây dựng, củng cố chính quyền Nhân dân, tổ chức thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, tôn trọng và phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố trong giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Ủy ban nhân dân Thành phố và các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố 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 về xây dựng chính quyền và phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội Thành phố.

5. Ủy ban nhân dân Thành phố phối hợp với Viện Kiểm sát nhân dân Thành phố, 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, văn hóa, xã hội và các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước.

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 14. Chương trình công tác

Ủy ban nhân dân Thành phố có chương trình công tác năm, 6 tháng, quý, tháng và lịch công tác tuần của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố:

1. Chương trình công tác năm gồm hai phần:

a) Phần một: Thể hiện tổng quát các định hướng, nhiệm vụ và giải pháp lớn của Ủy ban nhân dân Thành phố trên tất cả các lĩnh vực công tác;

b) Phần hai: Bao gồm nội dung các phiên họp thường kỳ của Ủy ban nhân dân Thành phố và danh mục các báo cáo, đề án, cơ chế, chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những vấn đề cần trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong năm. Thời hạn trình các đề án trong chương trình công

tác năm được dự kiến đến từng quý, từng tháng.

2. Chương trình công tác quý bao gồm: Nội dung các phiên họp thường kỳ của Ủy ban nhân dân Thành phố và danh mục báo cáo, đề án, cơ chế, chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những vấn đề cần trình Ủy ban nhân dân Thành phố trong quý.

3. Chương trình công tác tháng bao gồm: Nội dung phiên họp thường kỳ của Ủy ban nhân dân Thành phố và danh mục các báo cáo, đề án, cơ chế, chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và các vấn đề cần trình Ủy ban nhân dân Thành phố trong tháng.

4. Lịch công tác tuần của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bao gồm: Các hoạt động của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo từng ngày trong tuần.

5. Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ thảo luận và giải quyết những nội dung công việc có trong chương trình công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố (trừ trường hợp đột xuất, cấp bách do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định).

Điều 15. Trình tự lập chương trình công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Ủy ban nhân dân Thành phố thảo luận và thông qua chương trình công tác hằng năm vào kỳ họp tổng kết cuối năm trước. Căn cứ vào chương trình công tác năm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xác định chương trình công tác hằng tháng, quý và 6 tháng.

2. Trong chương trình công tác, phải thể hiện rõ những việc do Ủy ban nhân dân Thành phố thảo luận và quyết định tập thể; những việc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định. Đối với những vấn đề cần có đề án hoặc dự thảo văn bản đưa ra tập thể Ủy ban nhân dân Thành phố thảo luận, quyết định, phải nêu rõ yêu cầu, phạm vi cần giải quyết, chỉ định cơ quan chủ trì chuẩn bị, cơ quan tham gia chuẩn bị, cơ quan thẩm tra đề án và thời hạn hoàn thành từng đề án (hoặc dự thảo văn bản).

3. Xây dựng chương trình công tác năm:

a) Phân công thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện xây dựng chương trình công tác năm của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Giữa tháng 10 hằng năm, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, cơ quan

thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, người đứng đầu cơ quan, tổ chức khác trình Ủy ban nhân dân Thành phố danh mục những đề án, dự thảo văn bản, những vấn đề quan trọng cần đưa vào chương trình công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố năm sau;

Danh mục phải thể hiện rõ: tên đề án, văn bản dự thảo, cơ quan chủ trì soạn thảo, người ký quyết định (Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố), cơ quan phối hợp soạn thảo, thời hạn trình; tóm tắt kế hoạch chuẩn bị từng đề án: định hướng nội dung tư tưởng chuẩn bị, phạm vi điều chỉnh, cơ quan phối hợp, cơ quan thẩm định, cấp quyết định, dự kiến tiến độ thực hiện đề án.

c) Đầu tháng 11 hằng năm, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tập hợp dự thảo chương trình công tác năm sau theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và gửi cho các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố góp ý kiến;

d) Chậm nhất 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo chương trình, các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm nghiên cứu, xem xét và cho ý kiến để Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố hoàn chỉnh dự thảo và trình Ủy ban nhân dân Thành phố thông qua tại phiên họp giữa tháng 11;

đ) Trong thời hạn không quá 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày Ủy ban nhân dân Thành phố thông qua chương trình công tác năm, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ký quyết định ban hành và gửi các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và người đứng đầu các cơ quan, tổ chức có liên quan để thực hiện.

4. Xây dựng chương trình công tác quý:

a) Trong tháng cuối của mỗi quý, các cơ quan phải đánh giá tình hình thực hiện chương trình công tác quý đó, rà soát lại các vấn đề cần trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố vào quý tiếp theo đã nêu trong chương trình công tác năm và bổ sung các vấn đề mới phát sinh để xây dựng chương trình công tác quý sau. Chậm nhất ngày 20 của tháng cuối quý, các cơ quan gửi dự kiến chương trình quý sau cho Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tổng hợp, xây dựng dự thảo chương

trình công tác quý của Ủy ban nhân dân Thành phố (các vấn đề được chia theo các lĩnh vực của Chủ tịch và từng Phó Chủ tịch xử lý), trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định. Chậm nhất ngày 25 của tháng cuối quý, phải gửi chương trình công tác quý sau cho các cơ quan liên quan để thực hiện.

5. Xây dựng chương trình công tác 6 tháng cuối năm:

a) Những đề án, công việc nêu trong chương trình công tác 6 tháng cuối năm của Ủy ban nhân dân Thành phố phải xác định rõ nội dung chính, người phụ trách, đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp, cấp quyết định và thời hạn giải quyết của từng cấp;

b) Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp các cơ quan xây dựng chương trình công tác 6 tháng cuối năm của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Chậm nhất ngày 20 tháng 5 của năm, các đơn vị gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố danh mục những công việc cần trình trong 6 tháng cuối năm.

Chậm nhất vào ngày 01 tháng 6, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tập hợp dự thảo chương trình công tác 6 tháng cuối năm theo chỉ đạo của Chủ tịch và gửi cho các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố góp ý kiến.

Chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được dự thảo chương trình, các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm nghiên cứu, xem xét và cho ý kiến để Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố hoàn chỉnh dự thảo và trình Ủy ban nhân dân Thành phố thông qua tại phiên họp giữa tháng 6.

Trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày Ủy ban nhân dân Thành phố thông qua chương trình công tác 6 tháng cuối năm, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thay mặt Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định ban hành và gửi các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và người đứng đầu các cơ quan, tổ chức có liên quan để thực hiện.

6. Xây dựng chương trình công tác tháng:

a) Hằng tháng, các cơ quan căn cứ vào tiến độ chuẩn bị các đề án, văn bản dự thảo đã nêu trong chương trình công tác quý, những vấn đề tồn đọng, vấn đề phát sinh để xây dựng chương trình tháng sau; văn bản đề nghị phải gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chậm nhất ngày 20 tháng trước;

b) Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tổng hợp, xây dựng dự thảo chương trình công tác tháng của Ủy ban nhân dân Thành phố, có phân công theo các lĩnh vực Chủ tịch và từng Phó Chủ tịch xử lý, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định. Chậm nhất ngày 25 hằng tháng, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố phải gửi chương trình công tác tháng sau cho các cơ quan liên quan để thực hiện.

7. Xây dựng lịch công tác tuần:

a) Căn cứ chương trình công tác tháng và chỉ đạo của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố dự thảo lịch công tác tuần của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định và thông báo cho các cơ quan liên quan biết chậm nhất vào chiều thứ Sáu hằng tuần;

b) Các cơ quan, đơn vị khi có nhu cầu làm việc với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố để giải quyết công việc trong tuần, phải có văn bản đăng ký với Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, chậm nhất vào thứ Tư tuần trước.

8. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chủ động, thường xuyên phối hợp với Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố để xây dựng chương trình công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố, của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

9. Việc điều chỉnh chương trình công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, tổ chức và yêu cầu chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố.

10. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố là cơ quan quản lý chương trình công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố, có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc xây dựng, điều chỉnh và tổ chức, đôn đốc thực hiện chương trình công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố. Khi có sự điều chỉnh chương trình công tác, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân phải thông báo kịp thời cho các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố và người đứng đầu các cơ quan liên quan biết.

11. Các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện trong phạm vi trách nhiệm của mình, có trách nhiệm tổ chức thực hiện chu đáo, đầy đủ, chất lượng những phần việc có liên quan trong chương trình công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố; trường hợp

đột xuất, muốn thay đổi nội dung hoặc tham gia xem xét các vấn đề đã nêu trong chương trình công tác thì phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

Điều 16. Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác

1. Hằng tháng, quý, 6 tháng và năm, các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện rà soát, kiểm điểm việc thực hiện các đề án đã nêu trong chương trình công tác; thông báo với Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tiến độ, kết quả xử lý các đề án, công việc do cơ quan mình chủ trì; các đề án, công việc còn tồn đọng, hướng xử lý tiếp theo; đồng thời, điều chỉnh, bổ sung các đề án, công việc trong chương trình công tác thời gian tới.

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố được phân công phụ trách đề án, chuyên đề công việc có trách nhiệm chỉ đạo kiểm tra các đơn vị triển khai thực hiện theo kế hoạch được duyệt; báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trước khi nghiệm thu, phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc chuẩn bị các đề án của các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện và các cơ quan, tổ chức khác; định kỳ hằng quý và năm, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố kết quả việc thực hiện chương trình công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố.

4. Kết quả thực hiện chương trình công tác là một tiêu chí quan trọng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố, các, cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Chương IV

PHIÊN HỌP ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 17. Phiên họp Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức họp thường kỳ mỗi tháng một lần (vào ngày thứ Bảy tuần cuối cùng của tháng hoặc thời gian phù hợp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định nhưng không được kéo dài qua tháng sau, trừ trường

hợp đặc biệt); trường hợp cần thiết, tổ chức phiên họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố triệu tập phiên họp thường kỳ của Ủy ban nhân dân Thành phố. Trường hợp xét thấy cần thiết, theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ hoặc theo yêu cầu của ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố triệu tập phiên họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất. Việc triệu tập, chuẩn bị, tổ chức họp và các nội dung khác liên quan đến phiên họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất được thực hiện như đối với phiên họp thường kỳ; trường hợp khác, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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 Thành phố được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công chủ tọa phiên họp.

4. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì việc thảo luận từng đề án trình Ủy ban nhân dân Thành phố, theo lĩnh vực được phân công.

Điều 18. Công tác chuẩn bị phiên họp Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định nội dung phiên họp và thời gian, chương trình, thành phần dự họp.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có nhiệm vụ:

a) Tổng hợp các hồ sơ, đề án trình ra phiên họp;

b) Chuẩn bị chương trình phiên họp, dự kiến thành phần họp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định; chuẩn bị các điều kiện phục vụ phiên họp;

Chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc, trước ngày phiên họp bắt đầu, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định nội dung, chương trình, hồ sơ, đề án, thời gian họp, thành phần dự họp và thông báo cho các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố về quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố các vấn đề trên. Nếu thấy hồ sơ, đề án chuẩn bị chưa đạt yêu cầu thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định hoãn đưa ra phiên họp Ủy ban nhân dân Thành phố để chuẩn bị cho hoàn chỉnh, đạt yêu cầu;

c) Đôn đốc người đứng đầu cơ quan có đề án trình trong phiên họp gửi đầy đủ hồ sơ, đề án và các văn bản liên quan;

d) Gửi chương trình, thời gian họp và các tài liệu trình tại phiên họp, bản tổng hợp các công việc (gồm xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo) trễ hạn của cơ quan, đơn vị đến các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày bắt đầu phiên họp thường kỳ và chậm nhất là 01 (một) ngày trước ngày bắt đầu phiên họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất.

Điều 19. Thành phần dự phiên họp Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Phiên họp Ủy ban nhân dân Thành phố họp lệ khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên của Ủy ban nhân dân Thành phố dự họp. Các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm tham dự đều đặn, đầy đủ các phiên họp của Ủy ban nhân dân Thành phố; nếu vắng mặt trong cả phiên họp hoặc vắng mặt một phần thời gian của phiên họp thì phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đồng ý.

2. Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố đồng thời là người đứng đầu cơ quan chuyên môn có thể ủy nhiệm cấp phó của mình dự họp thay nếu được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đồng ý và phải chịu trách nhiệm về ý kiến của người mình ủy nhiệm phát biểu trong phiên họp. Người dự họp thay được phát biểu ý kiến, nhưng không có quyền biểu quyết.

3. Khách mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố;

b) Trưởng Đoàn Đại biểu Quốc hội, Phó Trưởng đoàn đại biểu Quốc hội Thành phố;

c) Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Chủ tịch Liên đoàn Lao động Thành phố, Chánh án Tòa án nhân dân Thành phố, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân Thành phố, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đại diện các Ban của Thành ủy, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố, người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố được mời tham dự phiên họp của Ủy ban nhân dân Thành phố khi thảo luận, bàn về những vấn đề có liên quan;

d) Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và các đại biểu khác được mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân Thành phố khi bàn về các vấn đề có liên quan;

đ) Đại biểu không phải là thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố được mời phát biểu ý kiến, nhưng không tham gia biểu quyết.

Điều 20. Trình tự phiên họp Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo nội dung và chương trình phiên họp; các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố có mặt, vắng mặt, người dự họp thay và các đại biểu được mời tham dự.

2. Chủ tọa điều khiển phiên họp.

3. Ủy ban nhân dân Thành phố thảo luận từng vấn đề theo trình tự:

a) Người đứng đầu cơ quan chủ trì trình bày tóm tắt (không đọc toàn văn) đề án, nêu rõ những vấn đề cần xin ý kiến Ủy ban nhân dân Thành phố; nếu vấn đề cần xin ý kiến đã được thuyết minh rõ trong tờ trình thì không phải trình bày thêm. Riêng họp về tình hình kinh tế - xã hội, phân công Viện Nghiên cứu Phát triển Thành phố trình bày báo cáo phản biện về tình hình kinh tế - xã hội do Sở Kế hoạch và Đầu tư trình bày;

b) Các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố phát biểu ý kiến, thể hiện nội dung tán thành hoặc không tán thành trong đề án. Các đại biểu được mời dự họp phát biểu đánh giá, nhận xét về đề án;

c) Người đứng đầu cơ quan chủ trì đề án phát biểu ý kiến tiếp thu và giải trình những điểm chưa nhất trí, những câu hỏi của các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố và các đại biểu dự họp (nếu có);

d) Ý kiến của cơ quan thẩm định văn bản đối với trường họp phiên họp thông qua văn bản quy phạm pháp luật;

đ) Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định các vấn đề tại phiên họp bằng hình thức biểu quyết. Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết. Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định hình thức biểu quyết (biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín);

e) Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố phải được quá nửa (1/2) tổng số thành viên Ủy ban nhân dân 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;

g) Nếu thấy vấn đề thảo luận chưa rõ, chủ tọa đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố chưa thông qua đề án và yêu cầu chuẩn bị thêm.

4. Chủ tọa phiên họp kết luận phiên họp Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 21. Biên bản phiên họp Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức việc ghi biên bản phiên họp của Ủy ban nhân dân Thành phố; biên bản phải ghi đầy đủ, trung thực, chính xác nội dung các ý kiến phát biểu và diễn biến của phiên họp, ý kiến kết luận của chủ tọa phiên họp và kết quả biểu quyết.

2. Sau mỗi phiên họp, không quá 03 (ba) ngày làm việc, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố được phân công ký ban hành văn bản để thông báo kịp thời những quyết định, kết luận của chủ tọa phiên họp. Thông báo được gửi cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân sau:

a) Thủ tướng Chính phủ;

b) Các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố, Ban Thường vụ Thành ủy hoặc Thường trực Thành ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, 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;

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện;

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

3. Đối với kết quả phiên họp Ủy ban nhân dân Thành phố liên quan đến kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, tái bố trí dân cư để giải phóng mặt bằng, thu hồi đất thực hiện các dự án và các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích và nghĩa vụ của công dân trên địa bàn Thành phố thì ngay sau mỗi phiên họp, Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm thông tin cho các cơ quan báo chí.

Chương V

GIẢI QUYẾT CÁC CÔNG VIỆC THƯỜNG XUYÊN CỦA CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 22. Cách thức giải quyết công việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Xử lý công việc trên cơ sở hồ sơ, tài liệu trình của cơ quan chủ trì đề án và Phiếu trình giải quyết công việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; chương trình, kế hoạch công tác và tình hình thực tế tại địa phương.

2. Họp làm việc với lãnh đạo các cơ quan chuyên môn, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện và cơ quan liên quan để giải quyết công việc thường xuyên.

3. Trực tiếp giải quyết công việc tại địa phương, cơ sở.

4. Thành lập các tổ chức tư vấn giúp chỉ đạo một số nhiệm vụ quan trọng hoặc vấn đề liên quan đến nhiều ngành, nhiều quận, huyện, thành phố thuộc Thành phố.

5. Trong quá trình xử lý công việc, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm thông báo cho nhau những vấn đề quan trọng được mình giải quyết, vấn đề liên quan đến ngành, lĩnh vực của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố khác.

Điều 23. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc chuẩn bị Phiếu trình

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố những vấn đề thuộc phạm vi giải quyết của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố nêu tại các Điều 4, 6, 7 và có đủ thủ tục theo quy định tại Điều 30 của Quy chế này.

2. Khi nhận được hồ sơ của các cơ quan trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có nhiệm vụ kiểm tra hồ sơ về thủ tục, nội dung, thể thức, hình thức văn bản và lập Phiếu trình giải quyết công việc, trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Đối với dự thảo là văn bản quy phạm pháp luật, sau khi thẩm tra, thống nhất phải có chữ ký tắt của Chánh Văn phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Thẩm tra về thủ tục: nếu hồ sơ trình không đúng quy định, trong 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trả lại hồ sơ và yêu cầu người đứng đầu cơ quan trình bổ sung đủ hồ sơ theo quy định;

b) Thẩm tra về thể thức, hình thức văn bản dự thảo: nếu thể thức, hình thức văn bản không phù hợp, chưa đúng quy định, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố phối hợp với cơ quan chủ trì dự thảo hoàn chỉnh lại;

c) Thẩm tra về nội dung và tính hợp pháp, thống nhất của văn bản: Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có ý kiến thẩm tra độc lập về nội dung, tính hợp pháp, thống nhất của văn bản; đồng thời phối hợp với cơ quan soạn thảo chỉnh sửa những nội dung không đúng, không phù hợp trong văn bản dự thảo trước khi trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. Đối với những vấn đề chưa thống nhất được với cơ quan soạn thảo, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì tổ chức họp với cơ quan soạn thảo và các cơ quan liên quan để thảo luận đi đến thống nhất. Trường hợp vẫn chưa thống nhất, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố được bảo lưu ý kiến và trình bày rõ những ý kiến khác biệt đối với nội dung các văn bản của các cơ quan trong Phiếu trình, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố không làm thay hoặc tự ý bác bỏ ý kiến của cơ quan soạn thảo văn bản.

5. Chậm nhất 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố phải thẩm tra xong hồ sơ, đề án:

a) Nếu hồ sơ, đề án được chuẩn bị đúng yêu cầu, phạm vi quy định và đúng thủ tục pháp lý thì Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc đưa ra hội nghị Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định;

b) Nếu hồ sơ, đề án chuẩn bị không đạt yêu cầu quy định, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố được quyền đề nghị cơ quan chủ trì đề án chuẩn bị lại cho đạt yêu cầu. Nếu người đứng đầu cơ quan chủ trì đề án không nhất trí thì Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

Điều 24. Xử lý hồ sơ trình và thông báo kết quả

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết công việc thường xuyên, chủ yếu trên cơ sở Phiếu trình của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố và các hồ sơ, tài liệu của cơ quan trình.

2. Chậm nhất sau 03 (ba) ngày làm việc (trừ khi đi công tác xa), kể từ ngày Văn

phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trình, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có ý kiến vào Phiếu trình và chuyển lại Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Phương thức lấy ý kiến bổ sung cho đề án và hoàn chỉnh đề án:

a) Tùy tính chất của đề án, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trực tiếp nghe người đứng đầu cơ quan chủ trì đề án, các cơ quan và cán bộ nghiên cứu phát biểu ý kiến để làm rõ thêm những vấn đề nêu trong đề án. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố thông báo cho người đứng đầu cơ quan chủ trì đề án chuẩn bị nội dung và tổ chức buổi làm việc;

b) Nếu thấy cần thiết, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố được phân công, tổ chức họp với người đứng đầu các cơ quan liên quan để nghe thêm ý kiến, trao đổi những vấn đề chưa nhất trí và chỉ đạo người đứng đầu cơ quan chủ trì đề án hoàn chỉnh và trình lại Ủy ban nhân dân Thành phố.

4. Đối với các đề án, văn bản thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố, sau khi xem xét, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc:

a) Cho trình đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật ra phiên họp Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Yêu cầu chuẩn bị thêm, nếu xét thấy đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật chưa đạt yêu cầu để trình ra phiên họp Ủy ban nhân dân Thành phố;

c) Cho phép áp dụng hình thức lấy ý kiến các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố thông qua Phiếu xin ý kiến được quy định tại khoản 2 Điều 5 Quy chế này.

5. Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi có ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về đề án, văn bản dự thảo, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố thông báo cho người đứng đầu cơ quan trình:

a) Trường hợp đề án, văn bản chưa đạt yêu cầu, người đứng đầu cơ quan trình phải hoàn chỉnh văn bản dự thảo để trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong thời gian sớm nhất;

b) Trường hợp dự thảo văn bản được Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thông qua, trong vòng 03 (ba) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố phối hợp với cơ quan trình hoàn chỉnh các nội dung

cần thiết để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ký ban hành.

Điều 25. Tổ chức các buổi họp, làm việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố để xử lý công việc thường xuyên

1. Họp xử lý công việc thường xuyên:

Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức họp để xử lý công việc thường xuyên và những công việc phức tạp, cấp bách, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực. Việc tổ chức cuộc họp của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố để xử lý công việc thường xuyên thực hiện theo quy định:

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố dự kiến nội dung, thành phần, thời gian và địa điểm tổ chức họp, phân công các cơ quan liên quan chuẩn bị các báo cáo trình bày tại cuộc họp trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định;

b) Khi được sự đồng ý của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm chậm nhất 02 (hai) ngày, gửi giấy mời cùng tài liệu họp đến các thành phần được mời; chuẩn bị địa điểm và các điều kiện phục vụ, bảo đảm an toàn cho cuộc họp; ghi biên bản cuộc họp (khi cần thiết có thể ghi hình, ghi âm); sau cuộc họp ra thông báo kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

c) Cơ quan được phân công chuẩn bị báo cáo có trách nhiệm chuẩn bị kịp thời, đầy đủ tài liệu họp theo thông báo của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; chuẩn bị ý kiến giải trình các vấn đề liên quan đến nội dung báo cáo. Sau cuộc họp, hoàn chỉnh đề án hoặc dự thảo văn bản trình theo kết luận chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

d) Cơ quan, tổ chức, cá nhân được mời họp, có trách nhiệm đến dự đúng thành phần, thời gian và phát biểu ý kiến về những vấn đề liên quan đến chức năng, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

đ) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố điều hành cuộc họp thảo luận, xử lý, giải quyết dứt điểm từng vấn đề, công việc;

e) Tại cuộc họp, người được phân công báo cáo chỉ trình bày tóm tắt báo cáo và những vấn đề cần thảo luận.

2. Họp giao ban hằng tuần giữa Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Chánh Văn phòng

Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố họp giao ban hằng tuần vào sáng thứ Hai; trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cụ thể về số lượng cuộc họp và thời gian họp;

b) Nội dung cuộc họp: Giải quyết các vấn đề thuộc quyền quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố giữa hai phiên họp của Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc xin ý kiến giải quyết công việc cần thiết liên quan đến các kiến nghị của cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện mà Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chưa xử lý được qua hồ sơ và Phiếu trình của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố và các vấn đề khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định;

c) Trường hợp cần thiết có thể mời Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, một số Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, người đứng đầu cơ quan chuyên môn có liên quan tham dự phiên họp;

d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố được sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì họp giao ban;

đ) Việc tổ chức cuộc họp giao ban, thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Họp, làm việc với người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện:

a) Mỗi quý một lần, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố họp, làm việc với người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện về tình hình thực hiện chủ trương, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và ngân sách Thành phố; việc chấp hành chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố;

Thành phần tham dự gồm các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố có liên quan (do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định), mời Thường trực Hội

đồng nhân dân Thành phố, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố, các ban Thành ủy có liên quan cùng dự.

Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp thường kỳ nêu trên; nếu vì lý do công tác không tham dự được, phải xin phép Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và cử cấp phó đi thay, nếu được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận;

b) Khi cần thiết, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố họp, làm việc với các cơ quan chuyên môn thuộc lĩnh vực mình phụ trách để kiểm tra, nắm tình hình, đôn đốc thực hiện chương trình công tác và chỉ đạo những vấn đề phát sinh đột xuất. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố triệu tập người đứng đầu một số cơ quan chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân một số quận, huyện, thành phố thuộc Thành phố họp bàn giải quyết các vấn đề liên quan đến các cơ quan, địa phương đó;

c) Sáu tháng một lần, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố được Chủ tịch phân công họp liên tịch định kỳ với lãnh đạo các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố;

d) Định kỳ một tháng một lần, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố được phân công chủ trì họp với Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố;

đ) Khi cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố triệu tập người đứng đầu một số cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân một số quận, huyện họp bàn giải quyết các vấn đề liên quan đến các cơ quan, địa phương đó;

e) Việc tổ chức các cuộc họp được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Ngoài ra, tùy theo yêu cầu chỉ đạo, điều hành, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có các cuộc họp chuyên đề khác.

5. Đối với các cuộc họp, Hội nghị, Hội thảo, tiếp khách... mà Chương trình có phát biểu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố phối hợp với các cơ quan, đơn vị rà soát thẩm định nội dung phát biểu và trình xin ý kiến trước 02 (hai) ngày làm việc.

6. Trong tất cả các phiên họp của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có Tờ trình tóm tắt nội dung làm việc, ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan và ý kiến đề xuất của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố dự thảo Thông báo kết luận chỉ đạo phiên họp trước 01 ngày làm việc.

b) Mỗi đơn vị dự họp chỉ cử một đồng chí tham dự, không cử cấp phòng tham dự;

c) Điện thoại, thiết bị thu, phát sóng để ở khu vực quy định.

Điều 26. Tổ chức họp của các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện; mời Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố dự họp và làm việc

1. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có quyền quyết định tổ chức các cuộc họp, hội nghị trong phạm vi quản lý của cấp mình để thảo luận về tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ, công tác chuyên môn hoặc tập huấn nghiệp vụ. Tất cả các cuộc họp, hội nghị phải thiết thực và được tổ chức ngắn gọn, tiết kiệm theo đúng quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện khi có nhu cầu mời Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố dự họp hoặc làm việc phải có văn bản đăng ký trước với Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố để phối hợp chuẩn bị nội dung, bố trí lịch làm việc và phân công chuyên viên theo dõi, phục vụ. Đối với những vấn đề cấp bách, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trực tiếp báo cáo và chủ động bố trí thời gian để Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố làm việc với cơ quan, đơn vị, xử lý kịp thời vấn đề phát sinh.

3. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện không cử hoặc ủy quyền cho cấp dưới làm việc, báo cáo với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, trừ trường hợp được Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đồng ý hoặc triệu tập đích danh.

Chương VI

THỦ TỤC TRÌNH, BAN HÀNH VĂN BẢN

Điều 27. Thủ tục gửi văn bản, trình giải quyết công việc

1. Tất cả các văn bản, tờ trình gửi Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phải được vào Sổ đăng ký văn bản đến của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố (có kèm văn bản điện tử). Trường hợp cán bộ, chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố nhận trực tiếp, phải chuyển lại cho Phòng Hành chính - Tổ chức (bộ phận văn thư) để làm thủ tục vào sổ văn thư. Việc phát, chuyển văn bản, tờ trình phải có ý kiến của lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trước khi chuyển đến địa chỉ xử lý theo thẩm quyền.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức lập danh mục văn bản, tờ trình theo vấn đề, nội dung các cơ quan, đơn vị mình để theo dõi, đôn đốc quá trình xử lý.

3. Các vấn đề trình Ủy ban nhân dân Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đều phải đảm bảo đúng, đủ các quy định:

a) Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo đúng quy định và ký tờ trình; nếu ủy quyền cho cấp Phó trình, thì phải chịu trách nhiệm về nội dung tờ trình và các văn bản khác có liên quan đến tờ trình, do người được ủy quyền ký;

b) Có đầy đủ hồ sơ (tùy tính chất vấn đề mà quy định tài liệu cần có trong hồ sơ) và phải được đăng ký tại bộ phận văn thư của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định;

c) Trường hợp nội dung trình có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan khác, trong hồ sơ trình phải có ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan; nếu đã có văn bản xin ý kiến nhưng cơ quan liên quan chưa trả lời theo thời gian quy định, trong hồ sơ trình phải báo cáo rõ danh sách các cơ quan chưa có ý kiến;

d) Các đề án, văn bản, tờ trình đề nghị giải quyết công việc chỉ gửi 01 bản chính đến 01 địa chỉ là cơ quan có thẩm quyền giải quyết, nếu cần gửi đến các cơ quan có liên quan để biết hoặc phối hợp thì chỉ ghi tên cơ quan đó ở phần cuối văn bản (mục nơi nhận).

4. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố không được trình Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Những việc không do người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội, xã hội nghề nghiệp, đoàn thể nhân dân Thành phố hoặc cấp Phó được ủy quyền ký trình;

b) Những vấn đề mà nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện đã được phân công, phân cấp quản lý;

c) Những việc do người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội nghề nghiệp, đoàn thể nhân dân Thành phố trình có liên quan đến cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện khác mà không có ý kiến của người đứng đầu cơ quan đó, trừ trường hợp cơ quan trình hồ sơ đã có văn bản xin ý kiến cơ quan liên quan nhưng không nhận được văn bản trả lời trong thời gian quy định hoặc văn bản trả lời từ chối, không nêu ý kiến.

5. Các cơ quan, tổ chức khác không thuộc phạm vi quản lý hành chính của Ủy ban nhân dân Thành phố, thủ tục gửi văn bản đến Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về công tác văn thư và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 28. Đề án trình Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Đề án trình Ủy ban nhân dân Thành phố thuộc cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện nào thì đơn vị đó chủ trì đề án và phải chịu trách nhiệm nội dung và thời gian trình.

2. Đối với những đề án lớn, quan trọng, có liên quan đến nhiều cơ quan chuyên môn, nhiều Ủy ban nhân dân quận, huyện, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, hoặc có nội dung phức tạp thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định lập ra một tổ chức theo chương trình mục tiêu để chuẩn bị hoặc giao cho một đơn vị làm chủ đề án.

3. Nếu cơ quan chủ trì đề án muốn thay đổi yêu cầu, phạm vi, vấn đề hoặc thời hạn trình đề án thì phải báo cáo lại và được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố được phân công phụ trách lĩnh vực đó.

Điều 29. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan chủ trì đề án

1. Chịu trách nhiệm pháp lý về những vấn đề mà nội dung đề án của cơ quan, đơn vị mình trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Cung cấp đầy đủ các tài liệu, hồ sơ có liên quan để Ủy ban nhân dân Thành phố và các ngành có liên quan chuẩn bị tham gia đóng góp cho dự thảo đề án.

3. Người đứng đầu cơ quan chủ trì đề án mời người đứng đầu cơ quan có liên quan đến bàn việc chuẩn bị đề án hoặc cử cán bộ tham gia xây dựng đề án.

a) Đối với những đề án có liên quan đến tổ chức chính trị - xã hội, xã hội nghề nghiệp, đoàn thể nhân dân nào thì phải mời tham gia hoặc lấy ý kiến (bằng văn bản) lãnh đạo của tổ chức đó;

b) Người đứng đầu cơ quan được mời có trách nhiệm cử người có thẩm quyền, am hiểu lĩnh vực của đề án tham gia và cung cấp các tài liệu cần thiết theo yêu cầu của cơ quan chủ trì đề án.

4. Người đứng đầu cơ quan chủ trì đề án gửi dự thảo đề án đến người đứng đầu cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có liên quan để lấy ý kiến. Người đứng đầu các cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm phát biểu ý kiến của mình bằng văn bản trong thời hạn do người đứng đầu cơ quan chủ trì đề án đề nghị; đề án phải được gửi trước, đủ thời gian để nghiên cứu, góp ý kiến. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc theo đề nghị, nếu cơ quan được lấy ý kiến không trả lời (bằng văn bản), được xem như đồng ý và phải chịu trách nhiệm về các vấn đề liên quan đến ngành, địa phương mình.

5. Người đứng đầu cơ quan chủ trì đề án mời người đứng đầu cơ quan có liên quan đến họp để thảo luận, góp ý kiến về dự thảo đề án: người đứng đầu cơ quan chủ trì đề án phải gửi tài liệu cho các cơ quan được mời ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp; đối với những đề án lớn, phức tạp phải gửi trước 07 (bảy) ngày làm việc; cơ quan được mời họp phải cử người có đủ thẩm quyền dự họp.

6. Tờ trình của người đứng đầu cơ quan chủ trì đề án cần phải nêu rõ những ý kiến của người đứng đầu các cơ quan có liên quan. Người đứng đầu cơ quan chủ trì đề án chịu trách nhiệm tổ chức và chủ trì cuộc thảo luận, giới thiệu nội dung và thu thập ý kiến để bổ sung, hoàn chỉnh đề án. Mọi ý kiến thảo luận (bao gồm cả những điểm còn có ý kiến khác nhau) phải được ghi đầy đủ, trung thực, chính xác vào biên bản, có chữ ký của người chủ tọa hội nghị.

Điều 30. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện lập hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Tờ trình của người đứng đầu cơ quan chủ trì đề án phải ngắn, gọn và thuyết minh rõ nội dung của đề án; nêu sự cần thiết của việc xây dựng đề án, thể hiện đầy đủ tính pháp lý, cơ sở khoa học, luận cứ, tính khả thi, của các kiến nghị, những vấn đề chưa được nhất trí; nêu rõ chính kiến, đề xuất phương án cụ thể;

b) Dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ký và các dự thảo văn bản hướng dẫn thi hành (nếu có);

c) Báo cáo thẩm định của cơ quan chức năng (nếu có);

d) Ý kiến của các cơ quan liên quan đến vấn đề trình;

đ) Bản tổng hợp ý kiến và giải trình về nội dung dự thảo văn bản;

e) Các tài liệu khác có liên quan (bản đồ, bản vẽ, biểu đồ, hình ảnh,...).

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố lập Phiếu trình giải quyết công việc (theo mẫu thống nhất) kèm với hồ sơ do người đứng đầu cơ quan chủ trì đề án lập theo quy định tại khoản 1 Điều này, trình Chủ tịch hoặc đích danh Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phụ trách lĩnh vực đó, là người có thẩm quyền giải quyết công việc. Trong Phiếu trình phải thể hiện rõ nội dung trình, tên cơ quan trình, tóm tắt nội dung trình, ý kiến của các cơ quan liên quan (gồm cả những ý kiến khác nhau) về vấn đề trình; ý kiến đề xuất của chuyên viên theo dõi; ý kiến đề xuất và chữ ký của lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 31. Quy định về việc ký văn bản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ký thay mặt Ủy ban nhân dân Thành phố các văn bản:

- a) Văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành;
- b) Văn bản chỉ đạo, điều hành thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố;
- c) Tờ trình, báo cáo của Ủy ban nhân dân Thành phố gửi Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy, Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ký theo thẩm quyền các loại văn bản:

a) Quyết định, chỉ thị, văn bản chỉ đạo, điều hành thuộc thẩm quyền để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Quyết định đình chỉ thi hành hoặc bãi bỏ văn bản trái pháp luật của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố thuộc Thành phố, của Ủy ban nhân dân quận. Đình chỉ việc thi hành văn bản trái pháp luật của Hội đồng nhân dân huyện, thành phố thuộc Thành phố, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố để đề nghị Hội đồng nhân dân Thành phố bãi bỏ;

c) Quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật.

3. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ký thay Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố một số quyết định, chỉ thị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về chỉ đạo các công tác cụ thể, đôn đốc, hướng dẫn thi hành các văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương, Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy, Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, các văn bản gửi Bộ, ngành Trung ương thuộc lĩnh vực được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công phụ trách và các văn bản khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

4. Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố được ký thừa ủy quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố một số văn bản hành chính khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền. Việc ủy quyền phải bằng văn bản và có thời hạn nhất định. Người được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác ký. Trường hợp người đứng đầu cơ quan chuyên môn ký thừa ủy quyền với chức danh là Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố thì văn bản được đóng dấu của Ủy ban nhân dân Thành phố.

5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố được ký thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố các văn bản:

a) Văn bản thông báo ý kiến kết luận của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tại các cuộc họp do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì;

b) Văn bản thông báo kết quả xử lý các công việc cụ thể của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố để các cơ quan liên quan biết và thực hiện;

c) Các văn bản khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp những văn bản do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện tốt trách nhiệm này.

Điều 32. Phát hành, công bố các văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm phát hành các văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố, của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong thời gian không quá 01 (một) ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được ký; bảo đảm đúng địa chỉ, đúng thủ tục.

2. Các văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành có liên quan trực tiếp đến giải quyết quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng và nghĩa vụ của công dân phải được thông báo hoặc niêm yết công khai tại trụ sở các cơ quan có liên quan giải quyết.

3. Các văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, văn bản hướng dẫn của các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố phải đăng Công báo Thành phố; kịp thời cập nhật vào mạng tin học của Ủy ban nhân dân Thành phố và mạng tin học diện rộng của Chính phủ (trừ văn bản có nội dung thuộc danh mục bí mật Nhà nước).

4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức việc gửi văn bản trên mạng tin học diện rộng của Chính phủ và cập nhật vào mạng tin học của Ủy ban nhân dân Thành phố; quản lý thống nhất và tổ chức việc đăng Công báo theo quy định pháp luật có liên quan.

Điều 33. Triển khai văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong toàn ngành hoặc địa phương mình. Quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, trở ngại hoặc phát hiện vấn đề cần xem xét, phải kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Các văn bản do người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện ban hành để hướng dẫn thi hành các văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân Thành phố đều phải gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố và Sở Tư pháp để kiểm tra, theo dõi.

Điều 34. Kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật

Sở Tư pháp là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân Thành phố:

1. Thực hiện công tác tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành; phát hiện những quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với tình hình thực tế để kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ văn bản đó.

2. Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân quận, huyện ban hành và đề xuất xử lý các văn bản trái pháp luật theo quy định.

Chương VII**KIỂM TRA VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN****Điều 35. Nguyên tắc kiểm tra**

1. Kiểm tra phải được tiến hành thường xuyên và có kế hoạch. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền kiểm tra quyết định kế hoạch và hình thức kiểm tra.

2. Kiểm tra phải bảo đảm dân chủ, công khai, đúng pháp luật, không gây phiền hà và không làm cản trở đến hoạt động bình thường của đơn vị được kiểm tra.

3. Quá trình kiểm tra phải lập biên bản kiểm tra; khi kết thúc kiểm tra phải có kết luận rõ ràng, nếu phát hiện có sai phạm phải xử lý hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý nghiêm minh, kịp thời.

Điều 36. Phạm vi kiểm tra

1. Ủy ban nhân dân Thành phố kiểm tra việc thi hành các văn bản của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương; Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong hoạt động chỉ đạo, điều hành của hệ thống hành chính Nhà nước trên địa bàn Thành phố.

2. Các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố kiểm tra việc thi hành các văn bản trong phạm vi quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý của cơ quan mình.

Điều 37. Phương thức kiểm tra

1. Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định thành lập Đoàn kiểm tra trong trường hợp đặc biệt.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định thành lập Đoàn kiểm tra hoặc phân công thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì kiểm tra việc thi hành các văn bản chỉ đạo đối với những lĩnh vực, chương trình, dự án cụ thể có vấn đề nổi cộm; chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực thi các quy định của pháp luật.

3. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố kiểm tra thông qua làm việc trực tiếp với các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố và Ủy ban nhân dân quận, huyện.

4. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố giúp Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố kiểm tra việc thi hành các văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đối với các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện và tổ chức, cá nhân tại địa phương.

5. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, kiểm tra thường xuyên, định kỳ hoặc đột xuất việc thi hành

các văn bản trong phạm vi quản lý của cơ quan mình.

Điều 38. Báo cáo kết quả kiểm tra

1. Khi kết thúc kiểm tra, cơ quan chủ trì việc kiểm tra phải báo cáo kết quả với cấp có thẩm quyền; nếu phát hiện có sai phạm thì xử lý kịp thời theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Định kỳ hằng quý, các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tình hình kiểm tra việc thi hành các văn bản thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tổng hợp chung, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố tình hình kiểm tra việc thi hành văn bản tại phiên họp thường kỳ của Ủy ban nhân dân Thành phố vào cuối quý.

Chương VIII

TIẾP KHÁCH, ĐI CÔNG TÁC

Điều 39. Việc tiếp khách trong nước của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Các trường hợp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tiếp xã giao, gặp mặt các đoàn đại biểu, khách đến thăm, làm việc tại Thành phố:

a) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trực tiếp mời hoặc theo chỉ đạo của cấp trên;

b) Theo đề nghị của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, người đứng đầu các cơ quan, tổ chức chính trị - xã hội Thành phố;

c) Theo đề nghị của khách.

2. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận,

huyện, người đứng đầu các cơ quan, tổ chức chính trị - xã hội Thành phố khi có nhu cầu tiếp khách phải có văn bản đề nghị gửi Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ít nhất 02 (hai) ngày làm việc, trước ngày dự kiến tiếp; văn bản thể hiện rõ nội dung, hình thức cuộc tiếp, số lượng khách, thời gian, địa điểm tiếp và kèm theo các hồ sơ cần thiết về: nội dung, thời gian, thành phần, hoạt động của khách tại địa bàn Thành phố và các đề xuất, kiến nghị. Cơ quan chủ trì mời phải phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chuẩn bị nội dung buổi tiếp và tổ chức buổi tiếp đạt kết quả tốt.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có nhiệm vụ:

a) Báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về đề nghị tiếp khách của các cơ quan, đơn vị; thông báo kịp thời ý kiến của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố cho các cơ quan liên quan biết, đồng thời đưa vào Lịch công tác tuần của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, khi được Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đồng ý;

b) Phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung cuộc tiếp. Trường hợp cần thiết, theo chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, đề nghị các cơ quan liên quan chuẩn bị một số nội dung cụ thể của cuộc tiếp;

c) Mời các cơ quan báo chí dự để đưa tin về cuộc tiếp (khi cần thiết);

d) Phối hợp với cơ quan liên quan tổ chức phục vụ và bảo đảm chu đáo, an toàn cho cuộc tiếp; tổ chức triển khai thực hiện các công việc cần thiết sau cuộc tiếp.

Điều 40. Việc tiếp khách nước ngoài của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Các trường hợp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tiếp khách nước ngoài, tiếp xã giao, tiếp làm việc (chính thức hoặc không chính thức):

a) Theo giới thiệu của các cơ quan Trung ương;

b) Theo đề nghị của các cơ quan, tổ chức trong Thành phố;

c) Theo đề nghị trực tiếp của khách.

2. Các cơ quan, tổ chức trong Thành phố khi có nhu cầu đề nghị Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tiếp khách nước ngoài của cơ quan, tổ chức mình, phải trao đổi trước với Sở Ngoại vụ, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố để xin ý kiến Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

Các ý kiến đề xuất phải gửi Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ít nhất 05 (năm) ngày làm việc, trước ngày dự kiến tiếp.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 3 Điều 39 của Quy chế này.

4. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện khi mời khách nước ngoài đến làm việc hoặc tiếp khách nước ngoài đến thăm Thành phố đều phải xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố (hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền) và được thực hiện thông qua Sở Ngoại vụ.

5. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, tổ chức Thành phố thực hiện đúng đường lối đối ngoại của Đảng, Nhà nước, đảm bảo yêu cầu về chính trị, đối ngoại và nghi thức, tập quán, phong tục của Việt Nam; phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chuẩn bị các nội dung liên quan; bố trí phương tiện đi lại, nơi ăn, nghỉ, tặng phẩm theo quy định hiện hành của Chính phủ.

Điều 41. Chế độ đi công tác

1. Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố hằng tháng phải dành thời gian đi công tác cơ sở để kiểm tra, nắm tình hình triển khai thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quyết định, chỉ thị, các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; gặp gỡ tiếp xúc, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của Nhân dân; nắm tình hình ở cơ sở để kịp thời chỉ đạo và đề xuất những giải pháp giúp địa phương, cơ sở khắc phục khó khăn. Tùy nội dung, để tổ chức hình thức đi công tác cho phù hợp, bảo đảm thiết thực và tiết kiệm, có thể báo trước hoặc không báo trước cho cơ sở.

2. Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố đi công tác cơ sở phải có kế hoạch trước. Trường hợp đi công tác, làm việc với các địa phương khác và các Bộ, ngành Trung ương trên 05 (năm) ngày phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố không bố trí đi công tác trong thời gian Thành ủy, Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố họp, trừ trường hợp đặc biệt được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đồng ý.

4. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện đi công tác ra khỏi Thành phố từ 03 (ba) ngày làm việc trở lên phải báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phụ trách ngành, lĩnh vực và quận, huyện, thành phố thuộc Thành phố (qua Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố) và giới thiệu người thay thế xử lý công việc trong thời gian vắng mặt.

5. Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện khi đi công tác nước ngoài phải báo cáo bằng văn bản và chỉ đi khi được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, phải tuân thủ các quy định của Đảng, Nhà nước về công tác nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức.

6. Các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố, người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện đi công tác theo sự chỉ đạo hoặc ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, phải kịp thời báo cáo kết quả làm việc với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phụ trách lĩnh vực.

7. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có nhiệm vụ:

a) Xây dựng chương trình, kế hoạch đi thăm và làm việc tại các đơn vị, cơ sở của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; thông báo cho các đơn vị, cơ sở và cơ quan chuyên môn liên quan biết kết quả các cuộc thăm và làm việc chính thức của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tổng hợp, cân đối chương trình đi công tác của các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố để bảo đảm thực hiện đúng trọng tâm, hiệu quả;

c) Theo dõi tình hình đi công tác của các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố; báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố trong phiên họp Ủy ban nhân dân Thành phố vào tháng 6 và cuối năm.

Chương IX

**CÔNG TÁC THANH TRA, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, TIẾP CÔNG
DÂN, PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG VÀ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM,
CHỐNG LÃNG PHÍ**

Điều 42. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Chỉ đạo Chánh Thanh tra Thành phố, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Trưởng ban Ban Tiếp công dân Thành phố và người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện phối hợp thực hiện nghiêm công tác thanh tra, tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; định kỳ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố họp với các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và người đứng đầu các cơ quan liên quan để giải quyết hết thẩm quyền và dứt điểm các vụ việc tồn đọng, phức tạp, kéo dài và các vụ việc theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Quốc hội.

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức, chỉ đạo hoạt động thanh tra, xử lý kịp thời kết luận, kiến nghị thanh tra theo quy định của Luật Thanh tra;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giải quyết khiếu nại theo thẩm quyền quy định tại Luật Khiếu nại và các văn bản hướng dẫn thi hành; giải quyết tố cáo theo thẩm quyền quy định tại Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành;

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố được ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định của Pháp luật.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm trước Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí, những vụ việc khiếu kiện tồn đọng kéo dài, gay gắt, đông người, vượt cấp thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện việc tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân; Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có thể ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tiếp công dân theo quy định của pháp luật nhưng ít nhất hàng tháng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phải bố trí thời gian để trực tiếp tiếp công dân 01 (một) ngày. Mỗi Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân

Thành phố bố trí thời gian tiếp công dân ít nhất 01 (một) ngày/tháng.

Điều 43. Trách nhiệm của thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Trong phạm vi chức năng, quyền hạn của mình, các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm tổ chức công tác thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch của các cấp, các ngành, các đơn vị; kết luận và có quyết định giải quyết triệt để các vụ việc khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị ngay tại cơ sở.

2. Giải quyết kịp thời, đúng quy định của pháp luật những khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền; trân trọng lắng nghe ý kiến của công dân để cải tiến, nâng cao hiệu quả công tác.

3. Tổ chức tiếp công dân theo đúng quy định của Luật Tiếp công dân và các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 44. Trách nhiệm của Chánh Thanh tra Thành phố

1. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức, chỉ đạo hoạt động thanh tra, công tác tiếp công dân, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Giải quyết kịp thời, đúng pháp luật những khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền; tham mưu giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố khi được giao.

3. Khi phát hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận việc giải quyết tố cáo của người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện vi phạm pháp luật thì báo cáo, kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

4. Trực tiếp kiểm tra, giám sát, thanh tra, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện tiến hành công tác thanh tra, tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

5. Hằng 6 tháng, năm báo cáo tại phiên họp Ủy ban nhân dân Thành phố về tình hình, kết quả ưu điểm, khuyết điểm và kiến nghị các giải pháp khắc phục đối với

công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 45. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Lãnh đạo, chỉ đạo Ban Tiếp công dân Thành phố trong việc lập kế hoạch, chương trình tiếp công dân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; đề xuất lãnh đạo Thành ủy tiếp công dân theo chỉ đạo của Thường trực Thành ủy.

2. Phối hợp với các cơ quan chức năng tham mưu để Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo, giải quyết những khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền.

3. Kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện trong việc thực hiện quyết định, chỉ thị, ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

4. Trả lời các đơn, thư khiếu nại, tố cáo khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền.

Điều 46. Trách nhiệm của Trưởng ban Ban Tiếp công dân Thành phố

1. Quản lý, điều hành hoạt động tại Trụ sở tiếp công dân Thành phố, tổ chức thực hiện việc tiếp công dân đúng theo quy định tại Luật Tiếp công dân và Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Tiếp công dân Thành phố.

2. Là đầu mối tiếp nhận, phân loại, đề xuất xử lý bước đầu đơn kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân gửi Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Tổ chức và bố trí lịch để Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tiếp công dân. Phối hợp với các cơ quan chức năng và các cơ quan hữu quan chuẩn bị đầy đủ hồ sơ tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân Thành phố.

4. Dự thảo nội dung kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc thông báo truyền đạt nội dung kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tại các buổi tiếp công dân đến các cơ quan, đơn vị liên quan để thực hiện.

5. Định kỳ trước ngày 20 hằng tháng, Ban Tiếp công dân Thành phố báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về tình hình tiếp công

dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo tại Trụ sở tiếp công dân Thành phố; tiếp nhận thông tin của Thanh tra Thành phố về tiến độ thi hành các quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo đã có hiệu lực pháp luật trên địa bàn Thành phố, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

6. Theo dõi, đôn đốc người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện những kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc giải quyết đơn của công dân và giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo.

7. Phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc tham mưu giải quyết đơn thư của công dân, đề xuất xử lý đối với trường hợp đơn thư do cơ quan Trung ương, các cơ quan giám sát và cơ quan khác chuyển đến Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 47. Tổ chức tiếp công dân

1. Ban Tiếp công dân Thành phố có trách nhiệm phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân; bố trí cán bộ có đủ trình độ, năng lực và hiểu biết về pháp luật để làm nhiệm vụ tiếp công dân.

2. Chánh Thanh tra Thành phố phối hợp với Trưởng ban Ban Tiếp công dân và các cơ quan có liên quan xây dựng các quy định, thủ tục về tiếp công dân bảo đảm đúng pháp luật và phù hợp với tình hình của Thành phố; tổ chức thực hiện tốt việc tiếp công dân.

Chương X

CÔNG TÁC THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 48. Trách nhiệm thông tin, báo cáo

1. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Định kỳ hằng quý, 6 tháng có báo cáo về tình hình phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng, đối ngoại trên địa bàn Thành phố và các báo cáo chuyên đề, đột xuất theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương và Thường trực Thành ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố; đồng thời, gửi các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố, Đoàn đại biểu Quốc hội Thành phố,

người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trực tiếp hoặc ủy quyền cho một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo công tác, báo cáo giải trình, trả lời chất vấn trước Hội đồng nhân dân Thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

c) Ủy quyền cho Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo hằng tháng về sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố, tình hình nổi bật trong tháng gửi Văn phòng Chính phủ, Thường trực Thành ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố, người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện.

2. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Tổ chức việc cung cấp thông tin phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc thường xuyên của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bao gồm: các vấn đề quan trọng do các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; báo cáo tình hình trong tuần về thông tin nổi bật trong lĩnh vực kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng trên địa bàn Thành phố;

b) Phối hợp trao đổi thông tin với Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, tham dự các cuộc giao ban hằng tuần giữa Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố với Thường trực Thành ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố;

c) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và tổ chức khai thác các thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

d) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố biên soạn, tổng hợp các báo cáo định kỳ (quý, 6 tháng, năm, tổng kết nhiệm kỳ); báo cáo

chuyên đề; báo cáo đột xuất được quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;

đ) Tổ chức cập nhật vào mạng tin học của Ủy ban nhân dân Thành phố các báo cáo, thông tin về tình hình kinh tế - xã hội, thông tin chỉ đạo, điều hành, chương trình công tác, các hoạt động thường ngày của Ủy ban nhân dân Thành phố theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

e) Tổ chức việc điếm báo hằng ngày gửi Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; thông báo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xử lý các vấn đề cơ quan báo chí nêu đề các cơ quan, địa phương liên quan, theo dõi kiểm tra và báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

g) Hằng tuần (vào ngày thứ Hai), Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm báo cáo tình hình trong tuần cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố biết; nếu có tình hình đặc biệt, đột xuất phải báo cáo kịp thời.

3. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện:

a) Củng cố, tăng cường hệ thống thông tin nội bộ, để giúp lãnh đạo cơ quan nắm được chính xác, kịp thời diễn biến tình hình, công việc chủ yếu diễn ra hằng ngày trong toàn ngành, lĩnh vực, địa bàn mình phụ trách;

b) Gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố các báo cáo định kỳ (tháng, quý, 6 tháng, năm), báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất và báo cáo hằng tuần. Thời hạn gửi các báo cáo định kỳ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quy định phù hợp với quy định của pháp luật về chế độ thông tin, báo cáo;

c) Chuẩn bị các báo cáo của Ủy ban nhân dân Thành phố trình cơ quan cấp trên theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

d) Thường xuyên trao đổi thông tin với các cơ quan chuyên môn khác, Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố và Ủy ban nhân dân quận, huyện về các thông tin có liên quan; thực hiện việc cung cấp thông tin theo chế độ và khi có yêu cầu phối hợp của cơ quan khác.

4. Ngoài các nhiệm vụ quy định tại khoản 3 Điều này:

a) Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm xây dựng và trình tại phiên họp thường kỳ của Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo về tình hình thực hiện kế hoạch kinh tế - xã hội hằng quý, 6 tháng và năm;

b) Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp toàn bộ các thông tin phản ánh nổi bật của báo chí, mạng xã hội, dư luận về tình hình có liên quan đến các lĩnh vực chỉ đạo, điều hành của Thành phố, gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố qua hệ thống thư điện tử công vụ vào lúc 17 giờ 00 phút hằng ngày;

c) Bộ Tư lệnh Thành phố, Công an Thành phố, Sở Giao thông vận tải, Sở Y tế báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về tình hình quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng cháy chữa cháy, an toàn giao thông, dịch bệnh, thiên tai đáng chú ý trên địa bàn Thành phố.

Điều 49. Thông tin về hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn Thành phố đến Nhân dân

1. Trách nhiệm của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Thực hiện chế độ thông tin đến Nhân dân thông qua các báo cáo của Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo Hội đồng nhân dân Thành phố, Đoàn đại biểu Quốc hội Thành phố; trả lời các chất vấn, kiến nghị của cử tri, của Đại biểu Quốc hội, Đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố; trả lời phỏng vấn của cơ quan thông tin đại chúng;

b) Tổ chức họp báo, thường xuyên thông tin đến các cơ quan báo chí và Nhân dân về tình hình hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và về các cơ chế, chính sách mới ban hành, các văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, và pháp luật của Nhà nước.

2. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Chuẩn bị nội dung và tài liệu cần thiết cho các cuộc họp báo định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Là người phát ngôn của Ủy ban nhân dân Thành phố, cung cấp thông tin đến các cơ quan thông tin đại chúng về hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, về tình hình kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng, đối ngoại của Thành phố theo quy định;

c) Tổ chức công bố, phát hành rộng rãi các văn bản, các quy định, chủ trương do Ủy

ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng và nghĩa vụ của công dân trên địa bàn Thành phố;

d) Chủ trì, phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện đẩy mạnh ứng dụng tin học trong công tác thông tin; cập nhật thông tin vào trang thông tin của địa phương trên mạng Internet để đưa tin, tuyên truyền, phổ biến tình hình mọi mặt của địa phương ra cả nước và quốc tế.

3. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện:

a) Tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan thông tin đại chúng tiếp cận kịp thời nguồn thông tin chính xác về các sự kiện xảy ra trong ngành, lĩnh vực, địa phương mình quản lý đối với loại thông tin được phép công bố rộng rãi;

b) Trả lời phỏng vấn của cơ quan thông tin đại chúng hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; đưa tin để cơ quan thông tin đại chúng đăng bài, phát tin tuyên truyền cho công tác của cơ quan, đơn vị; yêu cầu cải chính những nội dung đăng, phát tin sai sự thật;

c) Tăng cường quản lý công tác thông tin, báo chí chuyên ngành; tuyệt đối không để lộ các thông tin có nội dung thuộc danh mục bí mật của Nhà nước;

d) Thông báo công khai về tình hình thu, quản lý và sử dụng các quỹ có huy động đóng góp của Nhân dân.

Điều 50. Truyền thông tin trên mạng tin học

1. Các văn bản sau đây phải được đăng trên mạng tin học diện rộng của Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đã ban hành;

b) Các văn bản của Nhà nước về chính sách, pháp luật mới, các dự thảo văn bản do Ủy ban nhân dân Thành phố, các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố soạn thảo gửi để lấy ý kiến góp ý nội dung văn bản;

c) Các văn bản hành chính, các báo cáo, biểu mẫu và văn bản khác được Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ định.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm khai thác và phổ biến những thông tin trên mạng tin học điện rộng của Chính phủ, các văn bản quy phạm pháp luật, các báo cáo và các thông tin liên quan để phục vụ có hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ và Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Các đơn vị trong mạng tin học của Ủy ban nhân dân Thành phố phải thực hiện chế độ trao đổi thông tin qua mạng tin học điện rộng của Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định; thường xuyên theo dõi thông tin trên mạng tin học để kịp thời nhận văn bản chỉ đạo, điều hành và các thông tin do Ủy ban nhân dân Thành phố gửi đề quán triệt và thực hiện.

Chương XI

THEO DÕI, ĐƠN ĐỐC, KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN

Điều 51. Theo dõi, đơn đốc kiểm tra việc thực hiện

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét khen thưởng theo quy định đối với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện nếu thực hiện tốt Quy chế này; xem xét xử lý trách nhiệm cụ thể nếu không thực hiện đúng Quy chế, không hoàn thành nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm thường xuyên đơn đốc, kiểm tra việc thi hành Quy chế này.

3. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố và các cơ quan có liên quan rà soát, kịp thời đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét sửa đổi, bổ sung, hoàn chỉnh Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố đảm bảo 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: 55/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 12 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố về lập dự toán, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất 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 Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một điều của Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 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 6 năm 2016 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 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ

quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

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

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

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

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

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

Căn cứ Thông tư số 74/2015/TT-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2015 của Bộ Tài chính quy định về hướng dẫn việc lập dự toán, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

Thực hiện Nghị quyết số 1111/NQ-UBTVQH14 ngày 09 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã và thành lập thành phố Thủ Đức thuộc thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 6382/TTr-STC-QLG ngày 09 tháng 11 năm 2021; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 3563/STP-VB ngày 04 tháng 10 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Bổ sung, thay thế một số cụm từ của Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố về lập dự toán, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

Thay thế cụm từ “*quận - huyện*” bằng cụm từ “*quận - huyện, thành phố Thủ*

Đức” trong toàn bộ nội dung Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 2. Trách nhiệm 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.

Điều 3. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 07 tháng 01 năm 2022./.

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

Lê Hòa Bình

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