



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 197 + 198

Ngày 01 tháng 5 năm 2024

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 01-4-2024- | Quyết định số 17/2024/QĐ-UBND ban hành Quy chế phối hợp quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. | 3 |
| 12-4-2024- | Quyết định số 18/2024/QĐ-UBND bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 35/2013/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố Hồ Chí Minh. | 29 |

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

- | | | |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 28-3-2024- | Quyết định số 03/2024/QĐ-UBND ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân Quận 4. | 31 |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

- 09-4-2024- Quyết định số 02/2024/QĐ-UBND ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân Quận 8. 41

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

- 02-4-2024- Quyết định số 1059/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ. 61
- 02-4-2024- Quyết định số 1060/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ. 65
- 02-4-2024- Quyết định số 1063/QĐ-UBND v/v công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực xúc tiến thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương. 69

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: 17/2024/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp quản lý trật tự xây dựng
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật 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 Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 13 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định 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 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính

phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 18/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 2135/TTr-SXD-TT ngày 13 tháng 3 năm 2024 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 5847/BC-STP-KTrVB ngày 20 tháng 10 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11 tháng 4 năm 2024.

Quyết định này thay thế Quyết định số 30/2019/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế phối hợp quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Xây dựng; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Bùi Xuân Cường

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

Phối hợp quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh
(Kèm theo Quyết định số 17/2024/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, trách nhiệm quản lý, nhiệm vụ và mối quan hệ phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là địa bàn Thành phố).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng; cơ quan, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm tham gia phối hợp trong công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện), Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã), Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố chịu trách nhiệm toàn diện về quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân Thành phố).

2. Việc quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố phải được thực hiện từ khi tiếp nhận thông báo khởi công, khởi công xây dựng công trình cho đến khi công trình bàn giao đưa vào sử dụng (trừ công trình bí mật Nhà nước; công trình an ninh, quốc

phòng không thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố); tất cả các vi phạm hành chính về xây dựng phải được phát hiện, ngăn chặn kịp thời và phải bị xử lý nghiêm minh, hậu quả do vi phạm hành chính gây ra phải được khắc phục toàn bộ, triệt để theo đúng quy định của pháp luật.

3. Việc xử lý công trình vi phạm trật tự xây dựng phải được tiến hành nhanh chóng, công khai, khách quan, đúng thẩm quyền, đảm bảo kỷ cương, công tâm, công bằng, đúng quy định của pháp luật; tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan, tổ chức và Nhân dân cùng tham gia giám sát.

4. Mọi thông tin phản ánh về công trình vi phạm trật tự xây dựng đều phải được kiểm tra, xử lý theo quy định pháp luật, đảm bảo bí mật về thông tin cá nhân và các thông tin có liên quan đến người cung cấp thông tin.

5. Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng nhưng thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ, buông lỏng quản lý hoặc có dấu hiệu tiếp tay, bao che cho các hành vi vi phạm trật tự xây dựng thì tùy theo tính chất, mức độ sai phạm sẽ xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định pháp luật; trường hợp gây thiệt hại vật chất phải bồi thường theo quy định.

6. Thủ trưởng, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền quản lý trật tự xây dựng phải chịu trách nhiệm chính trong việc đề xảy ra công trình vi phạm trật tự xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý nhưng không được phát hiện và xử lý kịp thời.

7. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo phát sinh trong quá trình xử lý công trình vi phạm trật tự xây dựng được thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 4. Nguyên tắc phối hợp

1. Quan hệ phối hợp phải đồng bộ, thống nhất, đúng quy định pháp luật, đảm bảo kịp thời trong quá trình kiểm tra, phát hiện, ngăn chặn và xử lý hành vi vi phạm pháp luật về trật tự xây dựng.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong quá trình phối hợp phải thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định, không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm trong hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm và tổ chức thi hành quyết định xử

lý vi phạm hành chính. Những vướng mắc phát sinh trong quá trình phối hợp phải được bàn bạc, thống nhất trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được pháp luật quy định và nhiệm vụ được phân công tại Quy chế này. Trường hợp không thống nhất được hướng giải quyết, Sở Xây dựng có trách nhiệm báo cáo, đề xuất phương án xử lý cụ thể trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

3. Các Sở, ban, ngành Thành phố liên quan công tác quản lý trật tự xây dựng có trách nhiệm tham gia phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị theo đúng thẩm quyền và quy định của pháp luật và theo sự phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố.

4. Các cơ quan có thẩm quyền khi cấp giấy phép xây dựng hoặc phê duyệt dự án có trách nhiệm gửi một bản giấy phép xây dựng (không kèm bản vẽ) hoặc quyết định phê duyệt dự án, phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng đến các cơ quan, đơn vị gồm: Thanh tra Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có công trình xây dựng để có kế hoạch phối hợp kiểm tra, giám sát hoặc theo dõi theo quy định.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, NHIỆM VỤ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ TRẬT TỰ XÂY DỰNG

Điều 5. Trách nhiệm, nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng của Sở Xây dựng

1. Nhiệm vụ của Sở Xây dựng

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo, điều hành chung và giải quyết những vấn đề quan trọng, phức tạp, vướng mắc trong quá trình quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố; chủ trì, phối hợp Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các đơn vị liên quan đề xuất cơ quan có thẩm quyền các giải pháp nâng cao hiệu lực quản lý về trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố.

b) Kiểm tra, đôn đốc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện trách nhiệm quản lý trật tự xây dựng theo thẩm quyền; tổ chức tập huấn, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ cho Ủy ban nhân dân cấp huyện trong công tác cấp giấy phép xây dựng, công tác quản lý trật tự xây dựng và xử lý vi phạm hành chính về xây dựng trên địa bàn Thành phố.

c) Rà soát, tổng hợp gửi Sở Tài chính cân đối ngân sách để đề xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố bố trí dự toán kinh phí cho Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện cưỡng chế phá dỡ công trình vi phạm trật tự xây dựng đối với quyết định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Chánh Thanh tra Sở Xây dựng ban hành (trên cơ sở đề xuất của Ủy ban nhân dân cấp huyện).

d) Thông tin kết quả cấp giấy phép xây dựng, kết quả xử lý vi phạm đối với các công trình do Sở Xây dựng cấp phép đến Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có công trình xây dựng để phối hợp quản lý (thực hiện trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có thông tin kết quả cấp giấy phép xây dựng hoặc kết quả xử lý công trình vi phạm).

đ) Thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện về các trường hợp vi phạm trật tự xây dựng trên địa bàn để thực hiện kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

e) Giám sát, kiểm tra lại việc xử lý các hành vi vi phạm đã được thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều này và có quyền kiểm tra, xử lý hành vi vi phạm thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện trong trường hợp Ủy ban nhân dân cấp huyện không xử lý kịp thời; trường hợp vượt thẩm quyền thì báo cáo, đề xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét.

g) Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện công tác tuyên truyền, vận động hướng dẫn các tổ chức và người dân chấp hành quy định pháp luật về trật tự xây dựng trên địa bàn. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, các cơ quan truyền thông của Thành phố trong công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về xây dựng trên địa bàn Thành phố.

h) Định kỳ 06 tháng hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, tổ chức giao ban công tác quản lý trật tự xây dựng với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố, Ban Quản lý Đầu tư và Xây dựng khu đô thị mới Nam Thành phố, Ban Quản lý khu vực phát triển đô thị: Thủ Thiêm, Tây Bắc Thành phố và các cơ quan có liên quan để đánh giá tình hình quản lý trật tự xây dựng, kịp thời đề ra biện pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong công tác quản lý trật tự xây dựng; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố về công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố.

i) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thanh tra, kiểm tra, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện trong công tác quản lý trật tự xây dựng theo quy định của pháp luật và theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố.

k) Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng về các trường hợp vi phạm hành chính theo quy định pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

2. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Xây dựng

a) Chịu trách nhiệm toàn diện trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về tình hình quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố và quy định pháp luật; chỉ đạo các tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý thực hiện các nhiệm vụ tại khoản 1 Điều này.

b) Báo cáo, đề xuất trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố các biện pháp để chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố.

c) Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, xử lý trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, các tổ chức, cá nhân được phân công quản lý trật tự xây dựng nhưng buông lỏng quản lý, thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ.

Điều 6. Trách nhiệm, nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Thực hiện công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố và quy định pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Ủy ban nhân dân Thành phố về tình hình trật tự xây dựng trên địa bàn.

b) Kiểm tra, đôn đốc Đội Thanh tra địa bàn thuộc Thanh tra Sở Xây dựng (sau đây gọi tắt là Đội Thanh tra địa bàn), Thanh tra Xây dựng thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân cấp xã và các đơn vị liên quan thực hiện trách nhiệm quản lý trật tự xây dựng theo quy định của pháp luật, kịp thời phát hiện, ngăn chặn và xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật về xây dựng trên địa bàn.

c) Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn trực thuộc phối hợp chặt chẽ với Đội

Thanh tra địa bàn, Ủy ban nhân dân cấp xã trong công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn.

d) Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan áp dụng các biện pháp cần thiết để kịp thời ngăn chặn đối với các công trình vi phạm trật tự xây dựng, không để hành vi vi phạm tiếp diễn sau khi đã có biên bản vi phạm hành chính hoặc quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền.

đ) Chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng, Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện việc tuyên truyền, phổ biến, vận động hướng dẫn các tổ chức và người dân chấp hành các quy định của pháp luật về xây dựng trên địa bàn. Tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia giám sát, phát hiện, phản ánh để xử lý kịp thời các hành vi vi phạm trật tự xây dựng, góp phần thực hiện nghiêm kỷ cương pháp luật về trật tự xây dựng trên địa bàn.

e) Kiểm tra, đôn đốc và tổ chức thực hiện các kết luận thanh tra, kiểm tra, quyết định xử lý vi phạm hành chính về trật tự xây dựng của cấp có thẩm quyền đối với các công trình xây dựng trên địa bàn.

g) Chủ động cân đối ngân sách để tạm ứng chi phí cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực xây dựng đối với các quyết định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành theo thẩm quyền và quy định pháp luật.

Lập kế hoạch và dự toán kinh phí hàng năm để thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và Chánh Thanh tra Sở Xây dựng ban hành gửi Sở Xây dựng rà soát, tổng hợp chuyển Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân Thành phố bố trí kinh phí hàng năm; chủ động sử dụng nguồn ngân sách địa phương và nguồn ngân sách Thành phố bố trí để thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt hành chính trong lĩnh vực xây dựng. Đồng thời, có trách nhiệm thu hồi chi phí cưỡng chế đã tạm ứng để nộp hoàn trả ngân sách theo quy định.

h) Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu theo đề nghị của Sở Xây dựng và các cơ quan thanh tra, kiểm tra để phục vụ cho hoạt động thanh tra, kiểm tra công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn.

i) Cử cán bộ tham gia các hoạt động phối hợp kiểm tra, xử lý vi phạm về trật tự

xây dựng và giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

k) Thực hiện việc phối hợp giữa chính quyền với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các cấp và các tổ chức đoàn thể, chính trị - xã hội cấp huyện, cấp xã trong hoạt động tuyên truyền, phổ biến pháp luật liên quan lĩnh vực đất đai, quy hoạch, xây dựng và thực hiện công tác phối hợp, phát hiện, ngăn chặn, xử lý vi phạm về xây dựng theo quy định.

l) Chủ động phối hợp với các Sở, ngành có liên quan rà soát quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng, đề xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế.

m) Công khai, minh bạch các thủ tục hành chính về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, cấp giấy phép xây dựng; chấn chỉnh công tác cấp giấy phép xây dựng và quản lý xây dựng theo giấy phép.

n) Chủ động cung cấp thông tin, phối hợp với cơ quan Công an để có biện pháp xử lý các tổ chức, cá nhân vi phạm đến mức phải xử lý hình sự theo quy định pháp luật. Có cơ chế định kỳ trao đổi với cơ quan Công an về tình hình các tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm trong hoạt động xây dựng để có biện pháp phối hợp kiểm tra, ngăn chặn, xử lý kịp thời.

o) Thống kê, báo cáo theo định kỳ (03 tháng, 06 tháng, 09 tháng, 01 năm) hoặc đột xuất về tình hình quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân Thành phố và Sở Xây dựng.

2. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố và quy định pháp luật; chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý thực hiện các nhiệm vụ tại khoản 1 Điều này.

b) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, giám sát Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong thực hiện quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn; xem xét xử lý trách nhiệm đối với tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo quy định, thông tin kết quả xử lý đến Sở Xây dựng để biết.

c) Thực hiện thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính và cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính và các quy định khác có liên quan; xử phạt vi phạm hành chính do Thanh tra Sở Xây dựng chuyển đến đối với các trường hợp vượt thẩm quyền xử phạt của Chánh Thanh tra Sở Xây dựng nhưng thuộc thẩm quyền xử phạt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

d) Đề nghị Giám đốc Sở Xây dựng kiểm tra, xử lý trách nhiệm đối với tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý trong trường hợp buông lỏng địa bàn quản lý để xảy ra công trình vi phạm trật tự xây dựng nhưng không được kiểm tra, ngăn chặn, xử lý kịp thời theo quy định. Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, xử lý trách nhiệm của Giám đốc Sở Xây dựng, các tổ chức, cá nhân được phân công quản lý trật tự xây dựng nhưng buông lỏng quản lý, thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ.

đ) Đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố các giải pháp phù hợp thực tế địa phương nhằm tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn.

Điều 7. Trách nhiệm, nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Thực hiện công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn theo thẩm quyền được phân công; chủ trì, phối hợp với Đội Thanh tra địa bàn, Thanh tra Xây dựng thành phố Thủ Đức và các cơ quan, đơn vị liên quan kịp thời kiểm tra, lập hồ sơ xử lý vi phạm theo thẩm quyền và quy định pháp luật.

b) Chủ trì, phối hợp với Đội Thanh tra địa bàn, các phòng, ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và các tổ chức trong hệ thống chính trị ở địa phương thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về xây dựng, vận động và hướng dẫn các tổ chức, cá nhân chấp hành quy định của pháp luật về trật tự xây dựng trên địa bàn.

c) Chỉ đạo, điều hành trực tiếp công chức được giao nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn thường xuyên kiểm tra, giám sát tình hình xây dựng, kịp thời phát hiện, lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính theo quy định và theo thẩm quyền được

phân công.

d) Thường xuyên theo dõi, giám sát việc ngừng thi công xây dựng công trình vi phạm, không để xảy ra trường hợp công trình vi phạm đang bị xử lý mà vẫn tiếp tục thi công, hoàn thiện và đưa vào sử dụng.

đ) Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu, hồ sơ công trình vi phạm theo đề nghị của Thanh tra Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp huyện để phục vụ cho hoạt động thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và cử cán bộ tham gia phối hợp khi có yêu cầu.

e) Tổ chức cắm ranh, mốc, biển cấm xây dựng tại khu vực không được phép xây dựng, đồng thời cung cấp thông tin cho người dân về các khu vực được phép xây dựng; công khai thủ tục hành chính theo quy định pháp luật.

g) Thống kê, thực hiện công tác báo cáo về tình hình quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.

2. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về tình hình quản lý trật tự xây dựng, quản lý đất đai trên địa bàn theo thẩm quyền được phân công; chỉ đạo các bộ phận, cá nhân thuộc quyền quản lý thực hiện các nhiệm vụ tại khoản 1 Điều này.

b) Kiểm tra, giám sát tình hình trật tự xây dựng trên địa bàn; thực hiện thẩm quyền xử lý vi phạm theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính và các quy định pháp luật khác có liên quan; ban hành và tổ chức thi hành các quyết định xử lý vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và theo phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

c) Xem xét xử lý trách nhiệm đối với tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo quy định hoặc kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra, xử lý trách nhiệm đối với các tổ chức, cá nhân được phân công quản lý trật tự xây dựng nhưng buông lỏng quản lý, thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ trên địa bàn quản lý.

Điều 8. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, thanh tra viên được giao nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng

1. Thường xuyên tuần tra, kiểm tra, phát hiện và báo cáo kịp thời những vi phạm trật tự xây dựng trên địa bàn được giao quản lý; kịp thời lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính theo thẩm quyền hoặc kiến nghị, phối hợp cơ quan có thẩm quyền áp dụng các biện pháp xử lý vi phạm trật tự xây dựng theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Chịu trách nhiệm về những vi phạm trong quản lý trật tự xây dựng theo thẩm quyền được giao; tùy theo tính chất, mức độ sai phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Trách nhiệm của Công an Thành phố

1. Tham gia, phối hợp với lực lượng chức năng có liên quan của địa phương thực hiện hiệu quả công tác nắm tình hình, kịp thời thông tin cho Ủy ban nhân dân địa phương về các công trình vi phạm trật tự xây dựng để triển khai các biện pháp ngăn chặn, xử lý, thực hiện các biện pháp không để vi phạm tiếp diễn. Phối hợp, hỗ trợ các cơ quan chức năng trong việc rà soát, lập danh sách các tổ chức, cá nhân đã bị xử lý vi phạm hành chính liên quan đến vi phạm về đất đai, quy hoạch, xây dựng; các đối tượng chuyên xây dựng, mua, bán các công trình không phép, sai phép với quy mô lớn, gây hậu quả nghiêm trọng để có các biện pháp phòng ngừa, theo dõi, điều tra và xử lý theo quy định pháp luật.

2. Tiếp nhận, giải quyết tin báo tố giác về tội phạm, triển khai các biện pháp nghiệp vụ kịp thời phát hiện các vụ việc có dấu hiệu hình sự để điều tra, xác minh, khởi tố khi có đủ căn cứ; tổ chức điều tra, xử lý các hành vi vi phạm trật tự xây dựng, các vụ việc có dấu hiệu đưa, nhận, môi giới hối lộ, vi phạm quy định về quản lý, sử dụng đất đai, xây dựng không phép, sai phép, nhất là các vụ việc liên quan đến các đối tượng chủ mưu, có tổ chức thực hiện; các đối tượng “móc nối” với cán bộ, công chức có trách nhiệm để được “bảo kê”, “làm ngơ” cho các hoạt động vi phạm pháp luật.

3. Trao đổi thông tin với Sở Xây dựng và Ủy ban nhân dân cấp huyện về kết quả thẩm duyệt thiết kế, kiểm tra kết quả nghiệm thu về phòng cháy, chữa cháy, kết quả kiểm tra an toàn về phòng cháy, chữa cháy trong quá trình thi công xây dựng đối với các công trình xây dựng thuộc diện thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy, chữa cháy để phối hợp triển khai thực hiện tốt các giải pháp quản lý Nhà nước cho phù hợp.

4. Triển khai lực lượng, phương tiện tham gia đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn trong quá trình xử lý, cưỡng chế các công trình vi phạm trật tự xây dựng theo

thẩm quyền.

5. Chỉ đạo Công an cấp huyện tăng cường công tác kiểm tra, kịp thời phát hiện các công trình vi phạm trật tự xây dựng trên địa bàn phụ trách để tham mưu lãnh đạo cấp trên có phương án xử lý, không để phát sinh thành điểm nóng phức tạp, tập trung khiếu nại, khiếu kiện đông người gây mất an ninh, trật tự trên địa bàn Thành phố.

Điều 10. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Thủ Đức và các quận, huyện

1. Trong quá trình giải quyết thủ tục liên quan việc chứng nhận tài sản gắn liền trên đất, trường hợp kiểm tra hiện trạng nhà ở hoặc công trình xây dựng theo quy định của pháp luật đất đai, nếu phát hiện các trường hợp vi phạm trật tự xây dựng thì chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền để kiểm tra, xử lý theo quy định pháp luật.

2. Rà soát các chỉ tiêu quy hoạch sử dụng đất của các quận tiếp giáp với huyện ngoại thành và các huyện ngoại thành để đề xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố phân bổ chỉ tiêu đất nông nghiệp cho phù hợp với tình hình dân số và tốc độ đô thị hóa của từng địa phương.

3. Phối hợp, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra, xử lý đối với các công trình xây dựng trên đất không đúng mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai. Chủ động phối hợp, trao đổi thông tin với Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan Công an các cấp để có biện pháp kiểm tra, xử lý các hành vi vi phạm về đất đai, không để phát sinh các hậu quả lớn, gây ảnh hưởng đến trật tự xã hội.

Điều 11. Trách nhiệm của Sở Quy hoạch - Kiến trúc

1. Xây dựng quy trình, giải pháp đảm bảo nâng cao chất lượng, rút ngắn thời gian lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng theo quy định.

2. Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát các đồ án quy hoạch phân khu (hoặc quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000) không phù hợp thực tế, thiếu tính khả thi; các khu vực đã có quy hoạch chi tiết 1/500 (hoặc quy hoạch tổng mặt bằng) được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc thỏa thuận để hoàn thiện pháp lý về quy hoạch xây dựng; khẩn trương hướng dẫn Ủy ban nhân dân

cấp huyện trong việc lập, ban hành các Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị, thiết kế đô thị đủ điều kiện để có cơ sở cấp giấy phép xây dựng theo đúng quy định pháp luật.

3. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện xác định chỉ giới đường đỏ theo đồ án quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 đã được phê duyệt và công bố, để trình đề án, kế hoạch tổ chức và triển khai cắm mốc giới theo quy định; tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành kế hoạch thực hiện đồ án quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 theo quy định.

Điều 12. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư

1. Định kỳ hằng tháng, cung cấp danh sách các doanh nghiệp và các đơn vị phụ thuộc, địa điểm kinh doanh đăng ký thành lập mới hoặc thay đổi trụ sở trên địa bàn cho Ủy ban nhân dân cấp huyện để tiến hành kiểm tra và xử lý theo thẩm quyền các trường hợp doanh nghiệp có hành vi vi phạm về đăng ký trụ sở.

2. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện yêu cầu doanh nghiệp đăng ký lại giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quyết định xử lý vi phạm hành chính của Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với doanh nghiệp có hành vi vi phạm về kê khai không trung thực, không chính xác nội dung đăng ký.

Điều 13. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Hằng năm, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; Kế hoạch hoạt động của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật thành phố, Kế hoạch tổ chức “Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam”; trong đó có nội dung hướng dẫn, chỉ đạo các Sở, ban, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về xây dựng; phối hợp Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức tuyên truyền pháp luật về xây dựng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và các tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn Thành phố.

2. Phối hợp với Sở Xây dựng (cơ quan chủ trì) thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành liên quan công tác quản lý trật tự xây dựng, kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới, bảo đảm tính thống nhất giữa các quy định của văn bản Trung ương và văn bản của Thành phố; kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc để đề

xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo xử lý.

3. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, chấn chỉnh và xử lý nghiêm Thừa phát lại, Văn phòng Thừa phát lại trong việc lập vi bằng trái quy định pháp luật; phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về tính pháp lý của vi bằng do tổ chức Thừa phát lại lập để hiểu và tuân thủ quy định pháp luật.

4. Tổ chức thi hành, tuyên truyền, phổ biến pháp luật về công chứng, chính sách phát triển nghề công chứng; thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm đối với việc công chứng không đúng quy định của pháp luật.

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Tăng cường kiểm tra công tác cải cách thủ tục hành chính, giải quyết các thủ tục hành chính và hoạt động công vụ liên quan đến lĩnh vực cấp giấy phép xây dựng, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; việc thực hiện công vụ và ý thức tổ chức kỷ luật, quy tắc ứng xử, chấp hành nội quy cơ quan của cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng theo quy định. Xem xét, kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xử lý trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị để xảy ra vi phạm nghiêm trọng về quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát, đề xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố kiện toàn tổ chức, biên chế, chức năng, nhiệm vụ của lực lượng làm công tác quản lý Nhà nước về trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố.

3. Phối hợp Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp huyện tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức các lớp tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng cho lực lượng làm công tác quản lý Nhà nước về trật tự xây dựng.

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc (nếu có) về kinh phí tổ chức cưỡng chế phá dỡ công trình vi phạm trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo, đề xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố bố trí dự toán kinh phí cưỡng chế thi hành

quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực xây dựng cho Ủy ban nhân dân cấp huyện để tổ chức triển khai cưỡng chế thi hành quyết định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Chánh Thanh tra Sở Xây dựng ban hành theo thẩm quyền và quy định pháp luật.

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

Chỉ đạo Trung tâm báo chí của Thành phố và định hướng Đài truyền hình Thành phố, Đài tiếng nói nhân dân Thành phố để tuyên truyền, nâng cao ý thức, nhận thức của mọi tầng lớp nhân dân trong việc thực hiện pháp luật về xây dựng và trật tự xây dựng trên cơ sở nội dung tuyên truyền của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 17. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thực hiện Đề án ứng dụng công nghệ GIS, viễn thám trong công tác quản lý đất đai, quy hoạch và xây dựng trên địa bàn Thành phố.

Điều 18. Trách nhiệm của Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố; Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố

1. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố về công tác quản lý Nhà nước về xây dựng trong phạm vi được giao phụ trách, theo phân cấp quản lý và quy định của pháp luật.

2. Định kỳ hoặc đột xuất chủ động lập kế hoạch kiểm tra tình hình xây dựng; tổ chức thực hiện việc theo dõi, kiểm tra, phát hiện, ngăn chặn, lập biên bản vi phạm hành chính và đề xuất xử lý vi phạm hành chính theo quy định pháp luật khi phát hiện các hành vi vi phạm trong lĩnh vực xây dựng thuộc địa bàn được giao nhiệm vụ quản lý.

3. Tăng cường công tác phối hợp với Thanh tra Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã theo dõi, kiểm tra, phát hiện, ngăn chặn, xử lý vi phạm trật tự xây dựng theo thẩm quyền và quy định pháp luật.

Điều 19. Trách nhiệm của Ban Quản lý Đầu tư và Xây dựng khu đô thị mới Nam Thành phố; Ban Quản lý khu vực phát triển đô thị Thủ Thiêm; Ban Quản lý khu vực phát triển đô thị Tây Bắc Thành phố

1. Khi phát hiện công trình vi phạm trật tự xây dựng thuộc địa bàn được giao nhiệm vụ quản lý phải kịp thời thông báo cho Thanh tra Sở Xây dựng, Thanh tra Xây dựng thành phố Thủ Đức hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có công trình vi phạm để kiểm tra, xử lý theo quy định.

2. Tham gia phối hợp với Thanh tra Sở Xây dựng, Thanh tra Xây dựng thành phố Thủ Đức hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã trong kiểm tra, xử lý hành vi vi phạm trật tự xây dựng theo kế hoạch kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất của các đơn vị chủ trì kiểm tra.

Điều 20. Trách nhiệm của các đơn vị cung cấp dịch vụ điện, nước

Các đơn vị cung cấp dịch vụ điện, nước trên địa bàn Thành phố có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan chức năng trong quá trình tổ chức cưỡng chế phá dỡ công trình vi phạm trật tự xây dựng khi có yêu cầu.

Điều 21. Trách nhiệm của tổ chức tín dụng, Kho bạc Nhà nước, chi nhánh ngân hàng nước ngoài

Tổ chức tín dụng, Kho bạc Nhà nước, chi nhánh ngân hàng nước ngoài có trách nhiệm phối hợp thi hành quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

Chương III

TỔ CHỨC TIẾP NHẬN, XỬ LÝ THÔNG TIN PHẢN ÁNH VỀ TRẬT TỰ XÂY DỰNG

Điều 22. Phản ánh thông tin

1. Mọi cơ quan, tổ chức, cá nhân khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về xây dựng đều có quyền phản ánh thông tin đến các cơ quan Nhà nước và người có thẩm quyền được quy định tại Điều 23 của Quy chế này để xác minh, xử lý theo quy định.

2. Các cơ quan Nhà nước có trách nhiệm tiếp nhận thông tin được quy định tại Điều 23 của Quy chế này phải lập hộp thư thoại; số điện thoại đường dây nóng; hộp thư điện tử; sổ tiếp nhận thông tin tại trụ sở cơ quan, đơn vị; đồng thời, có kế hoạch tổ chức, phân công lịch trực, người trực tiếp nhận thông tin phản ánh, theo dõi và xử lý thông tin phản ánh các hành vi vi phạm pháp luật về trật tự xây dựng theo quy

định.

3. Các cá nhân có trách nhiệm tiếp nhận thông tin được quy định tại Điều 23 của Quy chế này phải công bố số điện thoại cá nhân và đảm bảo liên lạc 24/24 giờ, để kịp thời tiếp nhận thông tin phản ánh các hành vi vi phạm pháp luật về trật tự xây dựng và chỉ đạo xử lý theo quy định.

4. Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng ứng dụng Phần mềm trực tuyến để tiếp nhận ý kiến phản ánh của người dân về quy hoạch, đất đai và trật tự xây dựng trên địa bàn.

Điều 23. Trách nhiệm tiếp nhận thông tin phản ánh

Các cơ quan, đơn vị và người đứng đầu các cơ quan, đơn vị sau đây có trách nhiệm tiếp nhận thông tin:

- Sở Xây dựng; Thanh tra Sở Xây dựng;
- Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã;
- Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố;
- Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố;
- Ban Quản lý khu vực phát triển đô thị Thủ Thiêm;
- Ban Quản lý khu vực phát triển đô thị Tây Bắc Thành phố;
- Ban Quản lý Đầu tư và Xây dựng khu đô thị mới Nam Thành phố;
- Đội Thanh tra địa bàn, Thanh tra Xây dựng thành phố Thủ Đức.

Điều 24. Trách nhiệm xử lý thông tin phản ánh

1. Ngay sau khi tiếp nhận thông tin, các cơ quan, đơn vị và người đứng đầu các cơ quan, đơn vị quy định tại Điều 23 của Quy chế này có trách nhiệm kịp thời phân công thanh tra viên, cán bộ, công chức, nhân viên thuộc quyền được giao nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng kiểm tra, xác minh, xử lý theo quy định và báo cáo kết quả trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc và không quá 10 (mười) ngày làm việc (đối với thông tin phức tạp) kể từ ngày tiếp nhận thông tin.

2. Trong trường hợp thông tin về một công trình vi phạm trật tự xây dựng được phản ánh đến nhiều cơ quan, cá nhân có trách nhiệm tiếp nhận thông tin thì thông tin phản ánh đó phải được chuyển tiếp đến người có trách nhiệm kiểm tra, xử lý công

trình xây dựng theo quy định tại Điều 25 của Quy chế này. Việc chuyển tiếp thông tin phải được cập nhật vào sổ tiếp nhận thông tin để theo dõi và xử lý theo quy định.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM THEO DÕI, KIỂM TRA, PHÁT HIỆN, NGĂN CHẶN VÀ XỬ LÝ CÔNG TRÌNH VI PHẠM TRẬT TỰ XÂY DỰNG

Điều 25. Trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, phát hiện, ngăn chặn và xử lý công trình xây dựng vi phạm trật tự xây dựng

1. Thanh tra viên, cán bộ, công chức và nhân viên được giao nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, phát hiện và báo cáo kịp thời những vi phạm trật tự xây dựng thuộc địa bàn được giao nhiệm vụ quản lý hoặc có biện pháp xử lý kịp thời các hành vi vi phạm trật tự xây dựng theo đúng thẩm quyền và quy định pháp luật.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, phát hiện, ngăn chặn và xử lý đối với:

a) Công trình xây dựng không có giấy phép xây dựng mà theo quy định phải có giấy phép xây dựng; công trình xây dựng lấn chiếm hành lang bảo vệ sông, suối, kênh, rạch, mương, hồ công cộng; công trình xây dựng trên đất không được phép xây dựng.

b) Công trình, bộ phận công trình xây dựng phát sinh sau khi công trình đã hoàn thành đưa vào sử dụng hoặc đã được cập nhật giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

c) Công trình sửa chữa, cải tạo bên trong công trình hoặc công trình sửa chữa, cải tạo mặt ngoài không tiếp giáp với đường trong đô thị có yêu cầu về quản lý kiến trúc theo quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; nội dung sửa chữa, cải tạo không làm thay đổi công năng sử dụng, không làm ảnh hưởng đến an toàn kết cấu chịu lực của công trình, phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt, yêu cầu về an toàn phòng, chống cháy, nổ và bảo vệ môi trường.

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, phát hiện, ngăn chặn và xử lý đối với các công trình xây dựng trên địa bàn trừ các công trình tại khoản

2, khoản 4, khoản 5 Điều này.

Đội Thanh tra địa bàn, Thanh tra Xây dựng thành phố Thủ Đức là đơn vị chủ trì, phối hợp Phòng Quản lý đô thị, Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện công tác này.

4. Thanh tra Sở Xây dựng chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, phát hiện, ngăn chặn và xử lý đối với:

a) Công trình xây dựng do Sở Xây dựng cấp giấy phép xây dựng hoặc thẩm định, phê duyệt.

b) Công trình xây dựng do các Bộ và cơ quan ngang Bộ phê duyệt; do các Sở chuyên ngành cấp hoặc phê duyệt.

5. Trưởng Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố, Trưởng Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, phát hiện, ngăn chặn và xử lý đối với công trình xây dựng do Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố cấp giấy phép xây dựng, phê duyệt dự án đầu tư xây dựng; tiếp tục theo dõi đối với công trình xây dựng sau khi đã hoàn thành đưa vào sử dụng; trường hợp phát hiện công trình vi phạm trật tự xây dựng thì kịp thời lập hồ sơ xử lý và chuyển đến người có thẩm quyền để ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định.

6. Đối với công trình xây dựng tại khoản 3, khoản 4 Điều này sau khi đã hoàn thành đưa vào sử dụng, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Thanh tra Sở Xây dựng tổ chức kiểm tra, lập Biên bản kết thúc kiểm tra xây dựng và có văn bản chuyển Ủy ban nhân dân cấp xã để tiếp tục theo dõi, giám sát.

Điều 26. Trách nhiệm lập biên bản vi phạm hành chính và tham mưu xử phạt vi phạm hành chính

1. Trình tự, thủ tục và thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính, xử phạt vi phạm hành chính được thực hiện theo Luật Xử lý vi phạm hành chính và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Công chức địa chính xây dựng cấp xã lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính đối với công trình xây dựng quy định tại khoản 2 Điều 25 Quy chế này và đề xuất trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền và quy định pháp luật.

a) Trường hợp hành vi vi phạm vượt thẩm quyền xử phạt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi lập biên bản vi phạm hành chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải báo cáo, đề xuất kèm dự thảo quyết định xử phạt vi phạm hành chính, biên bản vi phạm hành chính và hồ sơ, tài liệu có liên quan (sau đây gọi là hồ sơ xử phạt) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện để xem xét ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền và quy định pháp luật.

b) Trường hợp vượt thẩm quyền xử phạt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi lập biên bản vi phạm hành chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải tham mưu, báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền và quy định pháp luật (thông qua Sở Xây dựng rà soát, thẩm định; hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trước 05 ngày làm việc, tính từ thời điểm hết thời hạn ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính).

3. Công chức Đội Thanh tra địa bàn, Thanh tra Xây dựng thành phố Thủ Đức lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính đối với công trình xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 25 Quy chế này và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền và quy định pháp luật.

Trường hợp hành vi vi phạm hành chính vượt thẩm quyền xử phạt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi lập biên bản vi phạm hành chính, Đội Thanh tra địa bàn, Thanh tra Xây dựng thành phố Thủ Đức phải tham mưu, báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền và quy định pháp luật (thông qua Sở Xây dựng rà soát, thẩm định; hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trước 05 ngày làm việc, tính từ thời điểm hết thời hạn ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính).

4. Công chức, thanh tra viên thuộc Thanh tra Sở Xây dựng lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính đối với công trình theo quy định tại khoản 4 Điều 25 Quy chế này và trình Chánh Thanh tra Sở Xây dựng ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền và quy định pháp luật.

a) Trường hợp hành vi vi phạm hành chính vượt thẩm quyền xử phạt của Chánh

Thanh tra Sở Xây dựng nhưng thuộc thẩm quyền xử phạt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi lập biên bản vi phạm hành chính, Chánh Thanh tra Sở Xây dựng phải chuyển hồ sơ xử phạt đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện để xem xét ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền và quy định pháp luật.

b) Trường hợp hành vi vi phạm hành chính vượt thẩm quyền xử phạt của Chánh Thanh tra Sở Xây dựng và đồng thời vượt thẩm quyền xử phạt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thì Chánh Thanh tra Sở Xây dựng phải báo cáo, đề xuất Giám đốc Sở Xây dựng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền và quy định pháp luật (hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trước 05 ngày làm việc, tính từ thời điểm hết thời hạn ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính).

5. Công chức thuộc Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố được giao nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính đối với công trình quy định tại khoản 5 Điều 25 Quy chế này và chuyển hồ sơ đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện để xem xét ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền và quy định pháp luật.

a) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi lập biên bản vi phạm hành chính, Trưởng Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố, Trưởng Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố phải chuyển hồ sơ đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện để xem xét ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền và quy định pháp luật.

b) Trường hợp vượt thẩm quyền xử phạt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi lập biên bản vi phạm hành chính, Trưởng Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố, Trưởng Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố phải chuyển toàn bộ hồ sơ đến Sở Xây dựng để rà soát, thẩm định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền và quy định pháp luật (hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trước 05 ngày làm việc, tính từ thời điểm hết thời hạn ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính).

6. Trường hợp phát hiện công trình xây dựng vi phạm hoặc có dấu hiệu vi

phạm mà không thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý của mình thì công chức, thanh tra viên được giao nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng đang thi hành công vụ phải lập biên bản làm việc để ghi nhận sự việc và chuyển ngay biên bản đến người có thẩm quyền được quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều này để xử lý theo quy định; đồng thời thông tin, báo cáo đến cấp trên của người có thẩm quyền xử lý để biết, theo dõi, chỉ đạo thực hiện.

7. Trường hợp người có thẩm quyền được quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều này buông lỏng, không kịp thời lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính theo quy định thì cấp trên trực tiếp chỉ đạo lập hồ sơ xử lý vi phạm theo quy định và kiểm điểm làm rõ trách nhiệm của người đứng đầu, tập thể, cá nhân buông lỏng quản lý, không kịp thời phát hiện, xử lý vi phạm; trường hợp cần thiết, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, chỉ đạo.

Điều 27. Trách nhiệm theo dõi việc dừng thi công xây dựng công trình

Kể từ khi lập biên bản vi phạm hành chính và dừng thi công xây dựng công trình, các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền được quy định tại Điều 26 Quy chế này chủ trì, phối hợp Ủy ban nhân dân cấp xã theo dõi, thực hiện các biện pháp buộc chủ đầu tư dừng thi công xây dựng để thực hiện các nội dung trong biên bản; trường hợp chủ đầu tư tiếp tục thi công xây dựng thì lập thủ tục đề xuất xử lý theo quy định.

Điều 28. Trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổ chức thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính và quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (tại Điều này gọi chung là quyết định)

1. Chánh Thanh tra Sở Xây dựng có trách nhiệm

a) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổ chức thi hành các quyết định do Chánh Thanh tra Sở Xây dựng ban hành; riêng đối với trường hợp cưỡng chế phá dỡ công trình vi phạm trật tự xây dựng thì do Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thi hành.

b) Tham mưu Giám đốc Sở Xây dựng theo dõi, đôn đốc, giám sát Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện các quyết định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành; định kỳ 06 tháng tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính về xây dựng trên địa bàn Thành phố cho Ủy ban nhân dân Thành phố.

c) Theo dõi, đôn đốc, giám sát Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện các quyết

định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành (do Thanh tra Sở Xây dựng lập biên bản vi phạm hành chính).

d) Chuyển quyết định cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả buộc phá dỡ công trình, phần công trình vi phạm và hồ sơ có liên quan đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có công trình vi phạm để tổ chức thực hiện cưỡng chế; theo dõi, đôn đốc Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức cưỡng chế phá dỡ công trình vi phạm trật tự xây dựng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Chánh Thanh tra Sở Xây dựng ban hành quyết định.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm

a) Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổ chức thi hành các quyết định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành; chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các quyết định do Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành hoặc phân công Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện các quyết định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành; định kỳ 06 tháng, báo cáo kết quả thực hiện quyết định xử lý vi phạm hành chính về xây dựng trên địa bàn cho Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Xây dựng).

b) Chủ trì tổ chức cưỡng chế phá dỡ công trình, phần công trình vi phạm trật tự xây dựng trên địa bàn theo quy định pháp luật.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc và tổ chức thi hành các quyết định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành và theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

4. Trưởng Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố, Trưởng Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thi hành các quyết định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành trong phạm vi địa giới hành chính do mình quản lý.

Chương V **TỔ CHỨC THI HÀNH**

Điều 29. Chế độ thông tin, giao ban và báo cáo

1. Chế độ thông tin

a) Các cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố có trách nhiệm cung cấp số điện thoại thường trực để thực hiện việc trao đổi thông tin phục vụ cho công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn.

b) Cơ quan, đơn vị chủ trì kiểm tra, định kỳ hàng tuần gửi kế hoạch kiểm tra đến các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp kiểm tra, xử lý; đồng thời, thông tin kết quả xử lý đến các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp trong công tác quản lý Nhà nước về trật tự xây dựng.

2. Chế độ giao ban

a) Định kỳ hàng tháng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ trì, tổ chức giao ban với Đội Thanh tra địa bàn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan về công tác quản lý trật tự xây dựng và thi hành quyết định xử lý vi phạm hành chính về xây dựng trên địa bàn.

b) Định kỳ 06 tháng, Sở Xây dựng chủ trì tổ chức giao ban công tác quản lý trật tự xây dựng với các cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố và các cơ quan, đơn vị liên quan để đánh giá tình hình, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc, đề ra biện pháp thực hiện hiệu quả nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố; tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Chế độ báo cáo

a) Ủy ban nhân dân cấp xã, Đội Thanh tra địa bàn, Thanh tra Xây dựng thành phố Thủ Đức có trách nhiệm báo cáo định kỳ hàng tháng cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn, báo cáo gửi trước ngày 05 của tháng tiếp theo hoặc kịp thời báo cáo cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo xử lý, không để phát sinh phức tạp về tình hình vi phạm trật tự xây dựng.

b) Các cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố có trách nhiệm báo cáo định kỳ hàng quý, năm cho Sở Xây dựng về công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn, báo cáo gửi trước ngày 05 của tháng đầu tiên quý tiếp theo (đối với báo cáo quý), trước ngày 05/01 của năm tiếp theo (đối với báo cáo năm).

Điều 30. Trách nhiệm triển khai thực hiện công tác tuyên truyền pháp luật và thực hiện Quy chế

1. Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật Thành phố tăng cường tuyên truyền, giáo dục, vận động các cá nhân, tổ chức và cơ quan chấp hành quy định pháp luật về xây dựng.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố và các tổ chức liên quan có trách nhiệm phổ biến, tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này đến tất cả cán bộ, công chức, nhân viên, người lao động trong phạm vi quản lý của mình.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hay cần thiết phải thay đổi, bổ sung cho phù hợp tình hình thực tế thì các cơ quan, đơn vị thông tin về Sở Xây dựng để tổng hợp, báo cáo trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét hoặc có văn bản hướng dẫn nếu thuộc thẩm quyền giải quyết./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 18/2024/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 35/2013/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của 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 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 và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 804/TTr-SNV ngày 01 tháng 02 năm 2024; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 318/BC-STP-KTrVB ngày 16 tháng 01 năm 2024 và ý kiến của các Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 35/2013/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Điều khoản thi hành

Quyết định có hiệu lực từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và 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 QUẬN 4

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 03/2024/QĐ-UBND

Quận 4, ngày 28 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân Quận 4

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và 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 và 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 Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020;

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 định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 05 năm 2014 của Chính phủ;

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

Căn cứ Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2021 của Bộ trưởng Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

Căn cứ Quyết định số 49/2023/QĐ-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 4 tại Tờ trình số 387/TTr-PTNMT ngày 21 tháng 3 năm 2024 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp Quận 4 tại Báo cáo số 16/BC-PTP ngày 19 tháng 3 năm 2024 và ý kiến thẩm định của Phòng Nội vụ Quận 4 tại Báo cáo số 08/BC-NV ngày 21 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân Quận 4 (gọi tắt là Phòng Tài nguyên và Môi trường).

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 04 tháng 4 năm 2024. Quyết định này thay thế Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2018 của

Ủy ban nhân dân Quận 4 ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 4.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

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

CHỦ TỊCH

Lê Văn Chiến

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân Quận 4
(Kèm theo Quyết định số 03/2024/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2024
của Ủy ban nhân dân Quận 4)

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân Quận 4 (gọi tắt là Phòng Tài nguyên và Môi trường).

2. Đối tượng điều chỉnh

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Tài nguyên và Môi trường, các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường gồm: đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; quản lý tổng hợp tài nguyên; đo đạc và bản đồ; biến đổi khí hậu.

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

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm về lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân quận; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các

nhiệm vụ về tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân quận; dự thảo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận dự thảo quyết định và các văn bản khác về tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình và các văn bản khác về lĩnh vực tài nguyên và môi trường sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi công tác thi hành pháp luật về tài nguyên và môi trường theo quy định pháp luật.

4. Về đất đai

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của quận và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

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

c) Tham gia xác định giá đất, mức thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của địa phương; tổ chức thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo quy định của pháp luật; tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trưng dụng đất, gia hạn trưng dụng đất; báo cáo Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo các đơn vị đang được giao quản lý quỹ đất theo quy định lập phương án đấu giá quyền sử dụng đất trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt;

d) Giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

5. Về tài nguyên nước

a) Thực hiện các biện pháp bảo vệ chất lượng tài nguyên nước, nguồn nước sinh hoạt tại địa phương; điều tra, thống kê, tổng hợp và phân loại giếng phải trám lấp;

b) Phối hợp tổ chức ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước; theo dõi, phát hiện và tham gia giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước theo thẩm quyền;

c) Phối hợp tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước theo thẩm quyền.

6. Về tài nguyên khoáng sản

a) Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến việc cho thuê đất hoạt động khoáng sản, sử dụng hạ tầng kỹ thuật và các vấn đề khác có liên quan cho tổ chức, cá nhân được phép hoạt động khoáng sản theo quy định của pháp luật;

b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác, tài nguyên thiên nhiên khác theo quy định của pháp luật;

c) Đề xuất việc huy động các lực lượng trên địa bàn để giải tỏa, ngăn chặn hoạt động khoáng sản trái phép; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện về tình hình bảo vệ khoáng sản chưa khai thác trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

7. Về môi trường

a) Tổ chức cấp, kiểm tra việc thực hiện giấy phép môi trường, kế hoạch phòng ngừa, ứng phó và khắc phục sự cố môi trường trên địa bàn; tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về ứng phó sự cố chất thải; tổ chức kiểm tra, đánh giá nguy cơ xảy ra sự cố chất thải; tổ chức ứng phó sự cố chất thải, cải tạo phục hồi môi trường sau sự cố chất thải trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp theo quy định của pháp luật đối với các cơ sở thuộc diện quản lý trên địa bàn; xây dựng báo cáo công tác bảo vệ môi trường; tham gia lập báo cáo hiện trạng môi trường theo định kỳ; tham mưu tổ chức thực hiện thống kê, báo cáo kết quả chỉ tiêu thống kê về môi trường; thực hiện công tác bảo vệ môi trường làng nghề, các cụm công nghiệp, khu du lịch trên địa bàn theo phân công của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật; thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về môi trường, bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trên địa bàn;

c) Triển khai các hoạt động bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trên địa bàn quản lý theo quy định của pháp luật.

8. Về công tác bảo vệ môi trường:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận xây dựng, ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ môi trường, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về bảo vệ môi trường của địa phương;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận cấp, cấp đổi, điều chỉnh, cấp lại, thu hồi giấy phép môi trường theo thẩm quyền;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện kiểm soát nguồn ô nhiễm; phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trên địa bàn theo quy định của pháp luật; tổ chức quản lý các nguồn thải trên địa bàn theo phân công, phân cấp; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố về việc đề xảy ra ô nhiễm môi trường trên địa bàn;

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổ chức theo dõi, giám sát, cảnh báo, quản lý chất lượng môi trường và quản lý chất thải trên địa bàn theo thẩm quyền hoặc theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố; cải tạo, phục hồi môi trường; bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học;

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ môi trường theo thẩm quyền hoặc chuyển người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị về bảo vệ môi trường;

e) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận truyền thông, phổ biến kiến thức, tuyên truyền pháp luật về bảo vệ môi trường; giáo dục, nâng cao nhận thức, ý thức về bảo vệ môi trường trong cộng đồng;

g) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thông tin về môi trường, báo cáo môi trường theo quy định của pháp luật;

h) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận huy động và sử dụng nguồn lực cho công tác bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí để thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường theo phân cấp ngân sách hiện hành;

i) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường khác do Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

10. Tham gia quản lý mốc đo đạc theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố cho Ủy ban nhân dân quận và thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước khác về đo đạc và bản đồ theo phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên.

11. Tham gia xây dựng, cập nhật kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu của Thành phố; tổ chức thực hiện kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn huyện; tổ chức thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, dự án về biến

đổi khí hậu theo phân công của Ủy ban nhân dân quận và Sở Tài nguyên và Môi trường.

12. Thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động khí tượng thủy văn theo phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên; tham gia bảo vệ công trình khí tượng thủy văn thuộc mạng lưới trạm khí tượng thủy văn quốc gia và trạm khí tượng thủy văn khác trên địa bàn; tham gia giải quyết, xử lý vi phạm về khí tượng thủy văn theo thẩm quyền.

13. Thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận.

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

15. Thực hiện nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ; triển khai Chính quyền điện tử, chuyển đổi số hướng tới Chính phủ số về tài nguyên và môi trường; xây dựng, quản lý, vận hành và cung cấp dữ liệu, thông tin, tư liệu về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

16. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý tổ chức và hoạt động của các hội, tổ chức phi chính phủ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận.

17. Giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức tập huấn, bồi dưỡng và hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường đối với công chức chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định pháp luật.

18. Quản lý, sử dụng công chức theo vị trí việc làm; đề xuất khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng Tài nguyên và Môi trường theo quy định của pháp luật; quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả công sản, tài sản và các phương tiện làm việc, tài chính và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của cơ quan nhà nước cấp trên.

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

20. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và cơ quan nhà nước cấp trên.

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường hoạt động theo chế độ Thủ trưởng. Phòng Tài nguyên và Môi trường có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân quận quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng của Phòng Tài nguyên và Môi trường cho phù hợp.

2. Trưởng phòng Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Sở Tài nguyên và Môi trường; báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân quận khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội quận giải quyết những vấn đề liên quan chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

3. Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

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

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

Điều 5. Biên chế công chức

1. Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tình hình biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

Trưởng phòng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quyết định ban hành quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, chế độ làm việc, quy chế phối hợp của Phòng Tài nguyên và Môi trường sau khi được Ủy ban nhân dân quận ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi cho phù hợp./.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 02/2024/QĐ-UBND

Quận 8, ngày 09 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân
thuộc Ủy ban nhân dân Quận 8**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và 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 và 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 Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016;

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

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp Công dân;

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 09/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước;

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BNG ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn về công tác đối ngoại của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban dân tộc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về công tác dân tộc thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 03/2024/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân quận;

Theo đề nghị của Phòng Nội vụ Quận 8 tại Tờ trình số 459/TTr-PNV ngày 01 tháng 4 năm 2024 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp Quận 8 tại Báo cáo số 25/BC-PTP ngày 15 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân Quận 8.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 18 tháng 4 năm 2024. Quyết định này thay thế Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Quận 8 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận 8.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8, Trưởng Phòng Nội vụ Quận 8, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Trần Thanh Tùng

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 8

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

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Văn phòng Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân Quận 8**
(Kèm theo Quyết định số 02/2024/QĐ-UBND ngày 09 tháng 4 năm 2024
của Ủy ban nhân dân Quận 8)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi

Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân quận (gọi tắt là Văn phòng Ủy ban nhân dân quận).

2. Đối tượng điều chỉnh

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Văn phòng Ủy ban nhân dân quận; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, thực hiện chức năng tham mưu tổng hợp cho Ủy ban nhân dân quận về: hoạt động của Ủy ban nhân dân quận; tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về công tác chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; kiểm soát thủ tục hành chính; cung cấp thông tin phục vụ quản lý và hoạt động của Ủy ban nhân dân quận và các cơ quan nhà nước ở địa phương; bảo đảm cơ sở vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Ủy ban nhân dân quận; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng

quản lý của Ủy ban nhân dân quận; hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận, chuyển hồ sơ đến các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận giải quyết và nhận kết quả để trả cho cá nhân, tổ chức; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về dân tộc và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và các quy định khác của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Trụ sở làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận đặt tại số 04 đường Dương Quang Đông, Phường 5, Quận 8, Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II

NHIỆM VỤ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành:

- a) Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận;
- b) Quyết định liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận;
- c) Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận;
- d) Chương trình, kế hoạch liên quan đến lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận;
- đ) Quyết định phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật;
- e) Văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành văn bản thuộc thẩm quyền

của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo phân công.

3. Tham mưu, xây dựng, quản lý, theo dõi và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân quận:

a) Tổng hợp đề nghị của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường, cơ quan, tổ chức liên quan về việc xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của quận;

b) Kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đưa vào chương trình, kế hoạch công tác những vấn đề cần tập trung chỉ đạo, điều hành hoặc giao cơ quan liên quan nghiên cứu, xây dựng đề án, dự án, dự thảo văn bản;

c) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành hoặc phê duyệt chương trình, kế hoạch công tác;

d) Theo dõi, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, các cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng;

đ) Định kỳ hoặc đột xuất, báo cáo kết quả thực hiện; kiến nghị giải pháp; kịp thời báo cáo, điều chỉnh chương trình, kế hoạch công tác, đáp ứng yêu cầu quản lý, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

4. Tổ chức thực hiện các văn bản luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

5. Phục vụ hoạt động chung của Ủy ban nhân dân quận:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung, phục vụ các phiên họp của Ủy ban nhân dân quận;

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo;

c) Theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận;

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức công tác tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật hiện hành cho đến khi có các quy định mới của pháp luật về vấn đề này.

6. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và các Phó Chủ tịch Ủy ban

nhân dân quận thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền:

a) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận công tác tổ chức các phiên họp, cuộc họp, hội nghị (gọi chung là cuộc họp) của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận triệu tập, chủ trì: trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận cho ý kiến về tổ chức cuộc họp; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung; đôn đốc các cơ quan gửi tài liệu; ghi biên bản; ban hành thông báo ý kiến kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; tổ chức họp báo, thông cáo báo chí về nội dung các cuộc họp, tham mưu văn bản trả lời báo chí theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

b) Phối hợp với các cơ quan liên quan giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xây dựng kế hoạch, nội dung tiếp xúc, giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri;

c) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận: Phân công công tác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra công tác phối hợp giữa các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xử lý những vướng mắc, phát sinh để kịp thời điều chỉnh cho phù hợp;

d) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trong việc cải tiến lề lối, phương thức làm việc, chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành; duy trì kỷ cương, kỷ luật hành chính nhà nước ở địa phương;

đ) Phối hợp các đơn vị tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phối hợp xây dựng Quy chế phối hợp công tác của Ủy ban nhân dân quận với các cơ quan, tổ chức liên quan ở địa phương;

e) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định của pháp luật và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền;

g) Phối hợp với các cơ quan liên quan giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tiếp công dân theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận;

h) Chuẩn bị chương trình, nội dung các chuyến công tác, tiếp khách của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo quy định;

i) Tiếp nhận, tham mưu, phối hợp các cơ quan, đơn vị xử lý và cung cấp thông tin các vấn đề phản ánh của báo chí nêu theo quy định và chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

7. Tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý văn bản trình Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện:

a) Đối với đề án, dự án, dự thảo văn bản do các cơ quan trình

Các đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật: Thực hiện theo quy định của pháp luật về xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Các đề án, dự án, dự thảo văn bản không phải là văn bản quy phạm pháp luật: Rà soát hồ sơ; thẩm tra về thủ tục, hình thức, thể thức, nội dung, tính thống nhất và hợp pháp của dự thảo văn bản; xây dựng phiếu trình, đề xuất phương án xử lý;

Trong quá trình xử lý, nếu còn ý kiến khác nhau, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận chủ trì họp với cơ quan, tổ chức liên quan để trao đổi, thống nhất trước khi trình;

b) Đối với dự thảo báo cáo do Văn phòng Ủy ban nhân dân quận phụ trách: Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan biên tập, hoàn chỉnh theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

c) Đối với các văn bản khác: Kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách giao cơ quan liên quan triển khai thực hiện hoặc tổ chức các điều kiện cần thiết để Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xử lý theo quy định của pháp luật;

d) Quản lý, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan theo quy định của pháp luật;

đ) Phát hành văn bản của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân

quận, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (đối với các văn bản được phân công ký ban hành);

e) Lưu trữ văn bản, hồ sơ, tài liệu của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (đối với các văn bản được phân công);

g) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện văn bản của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; định kỳ rà soát, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận để bảo đảm sự đồng bộ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành;

h) Rà soát, tổng hợp những vướng mắc, phát sinh về thẩm quyền, hồ sơ, trình tự, thủ tục và nghiệp vụ hành chính văn phòng trong quá trình chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân quận sửa đổi, bổ sung; hàng năm, báo cáo Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

8. Thực hiện chế độ thông tin:

a) Tổ chức, quản lý, cập nhật thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; phối hợp cung cấp thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

b) Tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức về hoạt động của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và cung cấp thông tin theo quy định;

c) Chủ trì, phối hợp Phòng Văn hóa và Thông tin quận xây dựng, tổ chức quản lý, vận hành Cổng Thông tin điện tử quận; kết nối với hệ thống Cổng Thông tin điện tử Thành phố Hồ Chí Minh;

d) Tham mưu tổ chức xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo của địa phương và phối hợp thực hiện tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo Thành phố; kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

đ) Cung cấp thông tin do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tạo

ra và thông tin do mình tạo ra cho công dân theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

9. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận về kiểm soát thủ tục hành chính và tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính:

a) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử của các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân quận; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, báo cáo theo quy định, đơn giản hóa chế độ báo cáo;

b) Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại Ủy ban nhân dân quận; công tác truyền thông về cải cách thủ tục hành chính;

c) Kiểm soát việc công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận; kiểm soát việc cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đối với thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của địa phương;

d) Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách, giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính và quy định có liên quan; nhân rộng những mô hình mới, cách làm hay trong cải cách thủ tục hành chính trình cấp có thẩm quyền quyết định; đánh giá và xử lý kết quả rà soát về thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật;

đ) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định, thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

e) Khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công quốc gia; vận hành và khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố; kết nối, liên thông, tích hợp, chia sẻ dữ liệu về giải quyết thủ tục hành chính; khai thác dữ liệu về giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện dịch vụ công phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

10. Công tác đối ngoại:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận trong công tác ký kết và thực hiện

thỏa thuận quốc tế của Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật về thỏa thuận quốc tế (nếu có);

b) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận về công tác ngoại vụ theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực đối ngoại theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố và các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;

11. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức triển khai thực hiện việc gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường điện tử; đầu mối triển khai kết nối, liên thông các hệ thống quản lý văn bản và điều hành giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước tại địa phương.

12. Bảo đảm các điều kiện vật chất, kỹ thuật, hậu cần cho hoạt động của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin cho Cổng Thông tin điện tử quận và các hệ thống thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành được Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công.

13. Công tác quản lý về dân tộc:

a) Trình Ủy ban nhân dân quận: Ban hành các quyết định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận: quy hoạch, kế hoạch phát triển và chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực công tác dân tộc trên địa bàn; phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực công tác dân tộc cho Văn phòng Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân phường; ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về lĩnh vực công tác dân tộc đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn theo quy định của Đảng, của pháp luật và chỉ đạo của Ban Dân tộc Thành phố;

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận các văn bản về lĩnh vực công tác dân tộc thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

c) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, thông tin tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về công tác dân tộc;

d) Tổ chức thực hiện các chính sách, chương trình, dự án, đề án, mô hình thí điểm đầu tư phát triển kinh tế - xã hội, hỗ trợ ổn định cuộc sống đối với đồng bào dân tộc thiểu số do cơ quan quản lý nhà nước về công tác dân tộc chủ trì, quản lý, chỉ đạo; theo

đôi, tổng hợp, sơ kết, tổng kết và đánh giá việc thực hiện các chương trình, dự án, chính sách dân tộc; tham mưu, đề xuất các chủ trương, biện pháp thích hợp để giải quyết các vấn đề xóa đói, giảm nghèo, định canh, định cư, di cư đối với đồng bào dân tộc thiểu số và các vấn đề dân tộc khác trên địa bàn quận;

đ) Tổ chức tiếp đón, thăm hỏi, giải quyết các nguyện vọng của đồng bào dân tộc thiểu số theo chế độ chính sách và quy định của pháp luật; định kỳ tham mưu tổ chức Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số của quận theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố; khen thưởng và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng các tập thể và cá nhân tiêu biểu xuất sắc: trong công tác dân tộc, thực hiện chính sách dân tộc; trong lao động sản xuất, xóa đói, giảm nghèo; bảo tồn, phát huy bản sắc văn hóa dân tộc; giữ gìn an ninh, trật tự góp phần phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn Thành phố;

e) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận xác định phường, vùng đồng bào dân tộc thiểu số theo trình độ phát triển và các dân tộc còn gặp nhiều khó khăn, có khó khăn đặc thù trình cấp thẩm quyền phê duyệt; rà soát, kiểm tra, lập hồ sơ về việc công nhận, bổ sung hoặc đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số đúng trình tự, thủ tục theo các quy định hiện hành, gửi cơ quan chuyên môn về công tác dân tộc cấp tỉnh để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định và tổ chức thực hiện chính sách đối với người có uy tín;

g) Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ quản lý nhà nước về công tác dân tộc trên địa bàn;

h) Kiểm tra việc thực hiện chính sách, chương trình, dự án và các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong lĩnh vực công tác dân tộc theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận;

i) Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Ban Dân tộc về tình hình, kết quả triển khai công tác dân tộc trên địa bàn;

k) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực dân tộc theo hướng dẫn của Ban Dân tộc Thành phố.

14. Hướng dẫn và kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Chủ trì tổng kết, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ văn phòng đối với cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, công chức Văn

phòng - Thống kê phường;

b) Hướng dẫn nghiệp vụ cho công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại địa phương;

c) Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác dân tộc đối với chức danh công chức được giao phụ trách về lĩnh vực dân tộc thuộc Ủy ban nhân dân phường;

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

15. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Tiếp công dân quận:

a) Tổ chức việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân quận:

Bố trí người tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban Tiếp công dân;

Điều hòa, phối hợp hoạt động tiếp công dân giữa người của Ban Tiếp công dân quận với đại diện của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân quận;

Chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân hoặc với cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất, người đứng đầu cơ quan, tổ chức tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân quận hoặc lãnh đạo Đảng và Nhà nước ở huyện tiếp công dân;

b) Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng trình tự, thủ tục, đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết; chấp hành quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách pháp luật;

c) Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được tiếp nhận trực tiếp tại Trụ sở tiếp công dân quận hoặc qua đường bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến Ủy ban nhân dân quận, Ban Tiếp công dân

quận, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân quận;

Hướng dẫn, chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã tiếp nhận nhưng không thuộc phạm vi, trách nhiệm xử lý của Ban Tiếp công dân quận và của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân quận;

d) Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền đối với những đơn, vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Ban Tiếp công dân quận chuyển đến;

Chủ trì, phối hợp với đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở và cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp kiểm tra việc tiếp nhận, giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền đối với đơn, vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mà Ban Tiếp công dân quận chuyển đến khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao;

đ) Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban tiếp công dân quận; của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân quận; báo cáo định kỳ và đột xuất với Ủy ban nhân dân quận, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân quận, thanh tra quận, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

e) Tổ chức tiếp, xử lý trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung:

Chủ trì tổ chức tiếp hoặc phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân quận hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tổ chức tiếp, xử lý trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung;

Phối hợp với cơ quan công an địa phương bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân, xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật tại Trụ sở tiếp công dân quận;

Phối hợp với cơ quan Công an phường, Ủy ban nhân dân phường có phát sinh vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh vận động, thuyết phục hoặc có biện pháp để công dân trở về địa phương xem xét, giải quyết;

g) Phối hợp với Thanh tra quận tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận

trong việc:

Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quy định pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường;

Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn đối với nhân dân, công chức, viên chức cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường;

Hướng dẫn nghiệp vụ đối với công chức, viên chức làm nhiệm vụ tiếp công dân của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường;

h) Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao.

16. Thực hiện nhiệm vụ quản lý công tác quản trị nội bộ:

a) Tổ chức thực hiện các văn bản, quy hoạch, chương trình, kế hoạch do cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt liên quan đến hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận;

b) Tiếp nhận, xử lý, ban hành và quản lý văn bản của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận theo quy định;

c) Hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật và sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

d) Nghiên cứu, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và cải cách hành chính phục vụ nhiệm vụ được giao;

đ) Ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận;

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

g) Quản lý, tổ chức sử dụng có hiệu quả và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản, các phương tiện làm việc và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân quận.

17. Định kỳ hoặc theo yêu cầu đột xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân quận, Văn

phòng Ủy ban nhân dân Thành phố và cơ quan có thẩm quyền tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

18. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và quy định của pháp luật.

Chương III **TỔ CHỨC BỘ MÁY**

Điều 4. Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận hoạt động theo chế độ Thủ trưởng. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận có Chánh Văn phòng, các Phó Chánh Văn phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân quận quyết định cụ thể số lượng Phó Chánh Văn phòng cho phù hợp và đúng quy định.

2. Ban Tiếp công dân quận do Ủy ban nhân dân quận thành lập, trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, do một Phó Chánh Văn phòng phụ trách, chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý Trụ sở tiếp công dân quận.

3. Ủy ban nhân dân quận quyết định thành lập Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận bảo đảm và quản lý trụ sở, trang thiết bị, máy móc, phần mềm ứng dụng, hệ thống mạng. Người đứng đầu Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả quận là lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân quận và là đầu mối theo dõi công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận:

a) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Ban Tiếp công dân, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả và các công việc được Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình;

b) Báo cáo với Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố về tổ chức, hoạt động của Văn phòng Ủy ban

nhân dân quận; báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân quận khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội quận giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận.

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

6. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đình chỉ công tác, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế công chức

1. Biên chế công chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền giao theo quy định.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Văn phòng Ủy ban nhân dân quận.

3. Phòng, ban chuyên môn quận xây dựng phương án nhân sự gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân quận tổng hợp danh sách nhân sự cử đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận hoạt động theo chế độ Thủ trưởng và theo quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận, Chánh Văn phòng ban hành và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy chế làm việc của

Văn phòng Ủy ban nhân dân quận.

Điều 7. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

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

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

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

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

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

Điều 8. Mọi quan hệ công tác

1. Đối với Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố

Văn phòng Ủy ban nhân dân quận chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận

Văn phòng Ủy ban nhân dân quận chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Chánh Văn phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách và phải thường xuyên báo cáo với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về những

mặt công tác đã được phân công;

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

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

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

4. Đối với Văn phòng Quận ủy

Văn phòng Ủy ban nhân dân quận phối hợp với Văn phòng Quận ủy xây dựng chương trình làm việc, lịch công tác, cung cấp thông tin, tư liệu phục vụ kịp thời sự lãnh đạo, chỉ đạo của Quận ủy Quận 8.

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

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

6. Đối với cấp ủy chi bộ Văn phòng Ủy ban nhân dân quận

Thực hiện theo Quy định số 138-QĐ/TW ngày 01 tháng 12 năm 2023 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, mối quan hệ công tác của đảng bộ, chi bộ cơ sở.

7. Đối với Ủy ban nhân dân phường

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

b) Hướng dẫn cán bộ, công chức phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Văn phòng Ủy ban nhân dân quận quản lý.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định này, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận.

2. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương có trách nhiệm phối hợp thực hiện đúng nội dung Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận trình Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi cho phù hợp./.

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 1059/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực
hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Xét đề nghị Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 942/TTr-SKHCCN ngày 26 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 01 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa).

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

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

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1059/QĐ-UBND ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Xác định dự án đầu tư có hoặc không sử dụng công nghệ lạc hậu, tiềm ẩn nguy cơ gây ô nhiễm môi trường, thâm dụng tài nguyên	<p>- Trong thời hạn 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.</p> <p>- Đối với dự án đầu tư có quy mô lớn, công nghệ phức tạp, thời hạn giải quyết có thể kéo dài thêm 20 ngày làm việc.</p>	Sở Khoa học và Công nghệ TP.HCM - 244 Điện Biên Phủ, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.	Không	<p>- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;</p> <p>- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;</p> <p>- Quyết định số 29/2023/QĐ-TTg ngày 19 tháng 12 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục xác định dự án đầu tư sử dụng công nghệ lạc hậu, tiềm ẩn nguy cơ gây ô nhiễm môi trường, thâm dụng tài nguyên.</p> <p>- Quyết định số 156/QĐ-BKH-CN ngày 22 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục</p>	<p>1. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bổ sung nội dung “<i>Văn bản từ chối có nêu rõ lý do</i>”.</p> <p>2. Biểu mẫu: Bổ sung Biểu mẫu “<i>Văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư</i>”.</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.	

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 1060/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Xét đề nghị Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 942/TTr-SKHCN ngày 26 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 02 thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ, gồm 01 thủ tục hành chính mới ban hành và 01 thủ tục hành chính bị bãi bỏ.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Bộ thủ tục hành

chính chuẩn hóa).

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

Bãi bỏ nội dung công bố thủ tục hành chính có thứ tự A.I.20 tại Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 5692/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở khoa học và Công nghệ được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh.

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

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1060/QĐ-UBND ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1.	Thủ tục đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam	25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định: - Trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định. - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ủy ban nhân dân Thành phố có văn bản trả lời đồng ý hoặc không đồng ý cho tổ chức, cá nhân đặt, xét tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ, trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do.	Sở Khoa học và Công nghệ TP.HCM - 244 Điện Biên Phủ, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 18/2024/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ về Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước và các giải thưởng khác về khoa học và công nghệ. - Quyết định số 405/QĐ-BKH-CN ngày 19 tháng 3 năm 2024 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.	

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

TT	Tên thủ tục hành chính bị bãi bỏ	Căn cứ pháp lý
1.	Thủ tục đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam	<p>- Nghị định số 18/2024/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ về Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước và các giải thưởng khác về khoa học và công nghệ.</p> <p>- Quyết định số 405/QĐ-BKH-CN ngày 19 tháng 3 năm 2024 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p>

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 1063/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực xúc tiến thương mại
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 1782/TTr-SCT ngày 28 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 05 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực xúc tiến thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương.

Danh mục thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn> (Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa).

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

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

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1063/QĐ-UBND ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực xúc tiến thương mại						
1	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	- 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - 40 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng theo qui định tại khoản 8 Điều 1 Nghị định 14/2024/NĐ-CP	Sở Công Thương	Không	- Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương; - Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương. - Quyết định số 469/QĐ-BCT ngày 05 tháng 03 năm 2024 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban	

					hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực xúc tiến thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương.	
2	Sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Sở Công Thương	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương; - Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương. - Quyết định số 469/QĐ-BCT ngày 05 tháng 03 năm 2024 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực xúc tiến thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương. 	
3	Cấp lại Giấy phép thành lập	- 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo	Sở Công Thương	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính 	

	Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	<p>quy định tại điểm a khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP , được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP .</p> <p>- 26 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP , được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP.</p>			<p>phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;</p> <p>- Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương.</p> <p>- Quyết định số 469/QĐ-BCT ngày 05 tháng 03 năm 2024 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực xúc tiến thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương.</p>	
4	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	14 ngày kể từ ngày nhận được được hồ sơ hợp lệ	Sở Công Thương	Không	<p>- Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;</p> <p>- Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung</p>	

					<p>Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương.</p> <p>- Quyết định số 469/QĐ-BCT ngày 05 tháng 03 năm 2024 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực xúc tiến thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương.</p>
5	Chấm dứt hoạt động và thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện mà không nhận được bất kỳ thông báo, khiếu nại, khiếu kiện của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương xem xét, chấp thuận việc chấm dứt hoạt động của Văn	Sở Công Thương	Không	<p>- Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;</p> <p>- Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương.</p>

		phòng đại diện và rút Giấy phép trong vòng 07 ngày làm việc.			- Quyết định số 469/QĐ-BCT ngày 05 tháng 03 năm 2024 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực xúc tiến thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương.	
--	--	--------------------------------------------------------------	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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