



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 291 + 292

Ngày 15 tháng 8 năm 2024

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|------------|--|----|
| 19-7-2024- | Quyết định số 42/2024/QĐ-UBND về thực hiện chính sách hỗ trợ lãi suất đối với các dự án đầu tư được Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh cho vay thuộc lĩnh vực ưu tiên phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh theo Nghị quyết số 09/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố. | 4 |
| 23-7-2024- | Quyết định số 43/2024/QĐ-UBND về bãi bỏ Quyết định số 81/2009/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 22/NQ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2009 của Chính phủ. | 19 |

23-7-2024- Quyết định số 44/2024/QĐ-UBND về bãi bỏ Quyết định số 01/2013/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội và ngân sách Thành phố; Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố năm 2013. 21

23-7-2024- Quyết định số 45/2024/QĐ-UBND ban hành Quy định thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn y tế và quản lý các chất ô nhiễm liên quan đến các vấn đề về bệnh tật và sức khỏe con người trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 23

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

19-7-2024- Quyết định số 06/2024/QĐ-UBND ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3. 34

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

16-7-2024- 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 8. 46

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP

17-7-2024- Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp. 59

- 17-7-2024- Quyết định số 06/2024/QĐ-UBND ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp. 69

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ

- 17-7-2024- Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú. 82

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: 42/2024/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về thực hiện chính sách hỗ trợ lãi suất đối với các dự án đầu tư được Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh cho vay thuộc lĩnh vực ưu tiên phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh theo Nghị quyết số 09/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 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 điểm d khoản 8 Điều 5 Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 09/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về hỗ trợ lãi suất đối với các dự án đầu tư được Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh cho vay thuộc lĩnh vực ưu tiên phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ

Chí Minh;

Theo đề nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 7153/TTr-SKHĐT ngày 07 tháng 6 năm 2024, Công văn số 8325/SKHĐT-DNKTTT&TN ngày 27 tháng 6 năm 2024 và Báo cáo thẩm định số 2299/BC-STP ngày 23 tháng 4 năm 2024 của Sở Tư pháp; ý kiến thống nhất của Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quyết định này quy định việc triển khai thực hiện các nội dung giao Ủy ban nhân dân Thành phố tại khoản 1 Điều 15 Quy định về hỗ trợ lãi suất đối với các dự án đầu tư được Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh cho vay thuộc lĩnh vực ưu tiên phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Nghị quyết số 09/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Quy định về hỗ trợ lãi suất).

2. Quyết định này áp dụng đối với các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân quy định tại Điều 2 Quy định về hỗ trợ lãi suất.

Điều 2. Mục tiêu và nguyên tắc hỗ trợ lãi suất

1. Việc hỗ trợ lãi suất bảo đảm công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng mục đích.

2. Ngân sách Thành phố bố trí đầy đủ, kịp thời nguồn kinh phí để Kho bạc Nhà nước Thành phố giải ngân thực hiện hỗ trợ lãi suất đối với Chủ đầu tư.

3. Kinh phí hỗ trợ lãi suất của Ngân sách Thành phố là bằng tiền đồng Việt Nam. Mức lãi suất hỗ trợ theo quy định tại Khoản 1 Điều 4 Quy định về hỗ trợ lãi suất.

4. Không làm phát sinh thủ tục hành chính đối với Chủ đầu tư và tạo thuận lợi cho Chủ đầu tư đăng ký hỗ trợ lãi suất.

5. Giám sát và xử lý kịp thời những Chủ đầu tư có hành vi vi phạm Quy định về

hỗ trợ lãi suất.

Điều 3. Phương thức hỗ trợ lãi suất

Chủ đầu tư trả nợ gốc và lãi vay cho Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh theo thỏa thuận tại hợp đồng tín dụng đã ký. Sau khi có Quyết định phân khai chi tiết kế hoạch vốn của Ủy ban nhân dân Thành phố, Kho bạc Nhà nước Thành phố giải ngân kinh phí hỗ trợ lãi suất cho Chủ đầu tư.

Điều 4. Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ

1. Cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ và tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt dự án được hỗ trợ lãi suất theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Quy định về hỗ trợ lãi suất (sau đây gọi là cơ quan đầu mối) gồm:

a) Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan đầu mối đối với các dự án thuộc lĩnh vực công nghệ cao, chuyên đổi số; khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo; thương mại và phục vụ sản xuất nông nghiệp; y tế, giáo dục - đào tạo, giáo dục nghề nghiệp, văn hóa thể thao; hạ tầng kinh tế, kỹ thuật và môi trường quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quy định về hỗ trợ lãi suất.

b) Sở Công Thương là cơ quan đầu mối đối với các dự án thuộc 04 ngành công nghiệp trọng yếu và lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ quy định tại Phụ lục 2 Quy định về hỗ trợ lãi suất.

2. Các Tổ Công tác liên ngành để thực hiện Quy định về hỗ trợ lãi suất sẽ được thành lập theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố (sau đây gọi là Tổ Công tác liên ngành); do cơ quan đầu mối làm Tổ trưởng, thành viên bao gồm các Sở, ban, ngành có liên quan.

Chương II

TỔ CHỨC, PHỐI HỢP THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ LÃI SUẤT

Điều 5. Nội dung tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ lãi suất

1. Xét duyệt hồ sơ.
2. Điều chỉnh nội dung phê duyệt hồ sơ.
3. Kết thúc hỗ trợ trước thời hạn.
4. Đăng ký kế hoạch vốn hỗ trợ lãi suất.

5. Bố trí và điều chỉnh kế hoạch vốn hàng năm.
6. Phân khai chi tiết kế hoạch vốn hỗ trợ lãi suất.
7. Giải ngân kinh phí hỗ trợ.
8. Quyết toán kinh phí hỗ trợ.
9. Xử lý vi phạm.
10. Công tác báo cáo.

Điều 6. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc phối hợp tham mưu trình xét duyệt dự án được hỗ trợ lãi suất

1. Cơ quan đầu mối chủ trì, phối hợp Tổ Công tác liên ngành và các đơn vị, tổ chức có liên quan:

a) Tổ chức kiểm tra thực địa địa điểm đầu tư của dự án. Kết quả kiểm tra thực địa phải được lập thành biên bản.

b) Tổ chức họp Tổ Công tác liên ngành và các đơn vị có liên quan cho ý kiến về hồ sơ đăng ký hỗ trợ lãi suất theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách. Nội dung cuộc họp phải được lập thành biên bản; trong đó, các thành viên Tổ Công tác liên ngành và các đơn vị có liên quan phải thể hiện rõ ý kiến thống nhất, không thống nhất hoặc các nội dung yêu cầu khác có liên quan để Chủ đầu tư thực hiện việc bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy định về hỗ trợ lãi suất.

2. Việc tham mưu, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định chấp thuận hoặc không chấp thuận hỗ trợ lãi suất cho dự án theo quy định tại khoản 4 Điều 9 Quy định về hỗ trợ lãi suất được thực hiện như sau:

a) Đối với dự án đáp ứng đủ điều kiện theo quy định, cơ quan đầu mối tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, phê duyệt hỗ trợ lãi suất. Nội dung phê duyệt hỗ trợ lãi suất gồm: tên dự án, chủ đầu tư, địa điểm thực hiện dự án, quy mô, công suất, tổng mức đầu tư, mức vốn vay được hỗ trợ lãi suất, thời gian hỗ trợ lãi suất, mức hỗ trợ lãi suất, danh mục máy móc, thiết bị, công nghệ và các hạng mục xây dựng công trình được hỗ trợ lãi suất và các nội dung cần thiết khác theo quy định pháp luật chuyên ngành.

b) Đối với dự án không đáp ứng đủ điều kiện theo quy định, cơ quan đầu mối tham mưu báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có văn bản trả lời không chấp thuận hỗ trợ lãi suất cho dự án.

Điều 7. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc phối hợp điều chỉnh nội dung phê duyệt hồ trợ, kết thúc hồ trợ trước thời hạn

1. Cơ quan đầu mối chủ trì, phối hợp Tổ Công tác liên ngành và các đơn vị, tổ chức có liên quan:

a) Tổ chức kiểm tra việc điều chỉnh nội dung phê duyệt hồ trợ, kết thúc hồ trợ trước thời hạn tại địa điểm đầu tư của dự án. Kết quả kiểm tra được lập thành biên bản.

b) Tổ chức họp Tổ Công tác liên ngành và các đơn vị có liên quan cho ý kiến về đề nghị điều chỉnh nội dung phê duyệt hồ trợ, kết thúc hồ trợ trước thời hạn đối với dự án đã được phê duyệt của Chủ đầu tư theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách. Nội dung cuộc họp phải được lập thành biên bản; trong đó, các thành viên Tổ Công tác liên ngành và các đơn vị có liên quan thể hiện rõ ý kiến thống nhất, không thống nhất hoặc các nội dung yêu cầu để Chủ đầu tư thực hiện việc bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 10 Quy định về hồ trợ lãi suất.

2. Việc tham mưu, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định điều chỉnh nội dung phê duyệt hồ trợ hoặc kết thúc hồ trợ trước thời hạn đối với dự án theo quy định tại khoản 4 Điều 10 Quy định về hồ trợ lãi suất được thực hiện như sau:

a) Đối với trường hợp đủ điều kiện, cơ quan đầu mối tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định điều chỉnh nội dung phê duyệt hồ trợ, kết thúc hồ trợ trước thời hạn đối với dự án.

b) Đối với trường hợp không đáp ứng đủ điều kiện, cơ quan đầu mối tham mưu báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có văn bản trả lời không chấp thuận điều chỉnh nội dung phê duyệt hồ trợ.

Điều 8. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc phối hợp đăng ký kế hoạch vốn hồ trợ lãi suất

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư căn cứ quy định về xây dựng kế hoạch đầu tư công và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, có văn bản:

a) Đề nghị Chủ đầu tư báo cáo tiến độ thực hiện dự án, tình hình giải ngân và sử dụng vốn vay của dự án và đăng ký kế hoạch vốn (nhu cầu kinh phí hồ trợ lãi suất trong năm) hoặc điều chỉnh kế hoạch vốn. Báo cáo này của Chủ đầu tư gửi cho Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Công Thương và Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố

Hồ Chí Minh.

b) Đề nghị Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh căn cứ kế hoạch giải ngân, kế hoạch trả nợ vay và nhu cầu dự kiến kinh phí hỗ trợ lãi suất trong năm (hoặc nhu cầu điều chỉnh kế hoạch vốn) của các dự án, tổng hợp danh sách gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Công Thương.

2. Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh căn cứ báo cáo của Chủ đầu tư và văn bản của Sở Kế hoạch và Đầu tư theo quy định tại Khoản 1 Điều này tổng hợp danh sách gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Công Thương. Trường hợp Chủ đầu tư không gửi báo cáo, không đăng ký nhu cầu (nhu cầu điều chỉnh) thì không tổng hợp vào danh sách xem xét bố trí kế hoạch vốn.

3. Sở Công Thương căn cứ báo cáo của Chủ đầu tư nêu tại Khoản 1 Điều này và báo cáo tổng hợp của Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định tại khoản 2 Điều này có trách nhiệm rà soát, tổng hợp đề xuất danh sách dự án bố trí kế hoạch vốn (hoặc điều chỉnh kế hoạch vốn) trong lĩnh vực được giao làm cơ quan đầu mối, gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư.

4. Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp đề xuất của Sở Công Thương, báo cáo tổng hợp của Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

Điều 9. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc phối hợp bố trí và điều chỉnh kế hoạch vốn hàng năm

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư rà soát, tổng hợp đề xuất của Sở Công Thương, báo cáo tổng hợp của Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định bố trí mức vốn đầu tư công từ ngân sách Thành phố trong kế hoạch đầu tư công hằng năm để hỗ trợ lãi suất đối với các dự án được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

b) Chủ trì, phối hợp Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước Thành phố tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định điều chỉnh mức vốn đầu tư công từ ngân sách Thành phố trong kế hoạch đầu tư công hằng năm để hỗ trợ lãi suất đối với các dự án được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

2. Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước Thành phố có trách nhiệm cho ý kiến đối

với việc điều chỉnh kế hoạch vốn của các dự án trong đó nêu chính kiến về sự phù hợp của việc điều chỉnh kế hoạch vốn với số liệu vốn đã giải ngân, các quy định liên quan quản lý, thanh toán, quyết toán vốn đầu tư công và các nội dung khác theo quy định.

Điều 10. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc phối hợp phân khai chi tiết kế hoạch vốn hỗ trợ lãi suất

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư căn cứ mức vốn đầu tư công (mức vốn đầu tư công điều chỉnh) từ ngân sách Thành phố trong kế hoạch đầu tư công hằng năm được Hội đồng nhân dân Thành phố thông qua để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định phân khai chi tiết vốn hỗ trợ lãi suất cho các dự án.

2. Cơ quan đầu mối chịu trách nhiệm thông báo Quyết định phân khai chi tiết vốn của Ủy ban nhân dân Thành phố đến các Chủ đầu tư và Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 11. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc phối hợp giải ngân kinh phí hỗ trợ

1. Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh căn cứ lãi vay phát sinh theo hợp đồng tín dụng đã ký và Quyết định phân khai chi tiết vốn của Ủy ban nhân dân Thành phố để phối hợp với Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước Thành phố hướng dẫn Chủ đầu tư thực hiện đề nghị giải ngân kinh phí hỗ trợ lãi suất của dự án trong hạn mức hỗ trợ lãi suất đã được phê duyệt.

2. Trình tự thực hiện và thời gian giải ngân kinh phí hỗ trợ lãi suất được thực hiện theo quy định tại khoản 2 và 3 Điều 8 Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

Điều 12. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc phối hợp quyết toán kinh phí hỗ trợ

1. Kho bạc Nhà nước Thành phố có văn bản thông báo kết thúc thời gian hỗ trợ lãi suất gửi Chủ đầu tư sau khi chấm dứt thời gian hỗ trợ lãi suất của dự án hoặc sau khi Ủy ban nhân dân Thành phố có quyết định phê duyệt kết thúc hỗ trợ trước thời hạn đối với dự án.

2. Sở Tài chính chịu trách nhiệm thực hiện thẩm tra, phê duyệt quyết toán kinh phí hỗ trợ.

Điều 13. Trách nhiệm của cơ quan đầu mối

1. Chủ trì tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thành lập các Tổ Công tác liên ngành để xem xét các dự án thuộc lĩnh vực được giao làm cơ quan đầu mối. Tổ Công tác liên ngành do lãnh đạo cơ quan đầu mối làm Tổ trưởng; thành viên gồm đại diện các Sở, ban, ngành liên quan. Cơ quan đầu mối tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xét duyệt hỗ trợ lãi suất cho dự án, điều chỉnh nội dung phê duyệt hỗ trợ, kết thúc hỗ trợ trước thời hạn.

2. Cơ quan đầu mối chủ trì, phối hợp Tổ Công tác liên ngành và các đơn vị có liên quan:

a) Kiểm tra thực địa việc thực hiện dự án của các Chủ đầu tư trước khi bố trí kế hoạch vốn hỗ trợ lãi suất lần đầu, khi Chủ đầu tư báo cáo hoàn thành đầu tư dự án và trước khi thực hiện thủ tục quyết toán kinh phí hỗ trợ. Kết quả kiểm tra phải được lập thành biên bản;

b) Tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố việc xử lý vi phạm của Chủ đầu tư theo quy định tại Quyết định này và Quy định về hỗ trợ lãi suất.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn Chủ đầu tư trong việc xét duyệt hỗ trợ lãi suất, điều chỉnh nội dung phê duyệt hỗ trợ, kết thúc hỗ trợ trước thời hạn để thực hiện đúng quy định; kịp thời tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai dự án của Chủ đầu tư báo cáo (nếu có).

4. Định kỳ hàng quý, báo cáo kết quả thực hiện trong lĩnh vực được giao làm đầu mối cho Sở Kế hoạch và Đầu tư chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày kết thúc quý. Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc quý và báo cáo đột xuất theo chỉ đạo.

5. Tổ trưởng Tổ công tác liên ngành căn cứ trách nhiệm của các cơ quan liên quan được quy định tại Quyết định này phân công nhiệm vụ và trách nhiệm của từng thành viên Tổ công tác liên ngành khi thực hiện xem xét dự án theo chức năng, nhiệm vụ quản lý chuyên ngành. Ý kiến của thành viên Tổ công tác liên ngành là ý kiến của cơ quan quản lý chuyên ngành đối với nội dung có liên quan. Tùy từng dự án cụ thể, Tổ trưởng Tổ công tác liên ngành sẽ mời thành viên liên quan tham gia.

Điều 14. Trách nhiệm của Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh

1. Thẩm định hiệu quả dự án và khả năng trả nợ của Chủ đầu tư, xác nhận khoản vay đã giải ngân.
2. Thực hiện việc kiểm soát, giải ngân tiền vay theo đúng tiến độ thực hiện dự án và theo quy định của Quỹ đầu tư phát triển địa phương.
3. Phát hành phiếu tính lãi hàng tháng; xác nhận Bảng kê chi tiết các khoản vay được ngân sách Thành phố hỗ trợ lãi suất, Bảng kê chi tiết thanh toán lãi vay.
4. Phối hợp cơ quan đầu mối, Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước Thành phố hướng dẫn Chủ đầu tư thực hiện đề nghị xét duyệt hỗ trợ, điều chỉnh nội dung phê duyệt hỗ trợ, kết thúc hỗ trợ trước thời hạn, giải ngân, quyết toán kinh phí hỗ trợ theo quy định tại Quyết định này và Quy định về hỗ trợ lãi suất. Cung cấp thông tin theo đề nghị của cơ quan đầu mối, Tổ công tác liên ngành trong quá trình thực hiện chính sách hỗ trợ lãi suất cho dự án.
5. Tuân thủ quy định của pháp luật về Quỹ đầu tư phát triển địa phương và nguyên tắc bảo toàn và phát triển vốn nhà nước khi thực hiện việc cho vay đối với các dự án.

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Cử nhân sự tham gia Tổ công tác liên ngành. Nhân sự được cử tham gia Tổ công tác liên ngành có ý kiến về phần vốn được ngân sách Thành phố hỗ trợ lãi suất của các dự án đề nghị hỗ trợ; đồng thời thực hiện theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ công tác liên ngành để làm cơ sở cho cơ quan đầu mối tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, phê duyệt.
2. Phối hợp với cơ quan đầu mối, Kho bạc Nhà nước Thành phố, Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh kiểm tra việc thực hiện dự án của Chủ đầu tư.
3. Phối hợp cơ quan đầu mối tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố việc xử lý vi phạm theo quy định tại Quyết định này và Quy định về hỗ trợ lãi suất đối với các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ phụ trách.
4. Thực hiện quyết toán kinh phí hỗ trợ lãi suất theo quy định của pháp luật trên cơ sở các tài liệu do các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp cung cấp:
 - a) Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt dự án được hỗ trợ lãi suất, kèm theo hồ sơ dự án; Quyết định phê duyệt điều chỉnh nội dung hỗ trợ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố (nếu có); Quyết định phê duyệt kết thúc hỗ trợ

trước thời hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố (nếu có);

b) Bản sao hợp đồng tín dụng đã ký với Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh kèm theo khế ước nhận nợ, bảng chi tiết nội dung nhận nợ có xác nhận của Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh; Phụ lục hợp đồng tín dụng (nếu có), kèm theo lịch trả nợ của số vốn vay được ngân sách hỗ trợ lãi suất;

c) Bảng kê chi tiết các khoản vay được ngân sách hỗ trợ lãi suất; Bảng kê chi tiết thanh toán lãi vay có xác nhận của Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh (toàn bộ thời gian được ngân sách Thành phố hỗ trợ lãi suất); Phiếu tính lãi đối với các khoản vay (nhận nợ) thuộc những nội dung đã được phê duyệt hỗ trợ lãi suất;

d) Bảng đối chiếu số liệu giải ngân vốn hỗ trợ lãi suất của dự án tại Kho bạc Nhà nước Thành phố có xác nhận của Kho bạc Nhà nước Thành phố theo quy định của Bộ Tài chính về hệ thống mẫu biểu sử dụng trong công tác quyết toán và các văn bản hướng dẫn (nếu có);

đ) Biên bản của Tổ Công tác liên ngành về sự phù hợp nội dung sử dụng vốn vay của dự án so với mục đích, danh mục thiết bị khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt dự án được hỗ trợ lãi suất;

e) Tài liệu nghiệm thu công trình xây dựng phù hợp nội dung sử dụng vốn vay của dự án khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt dự án được hỗ trợ lãi suất (nếu có);

g) Văn bản thông báo kết thúc thời gian hỗ trợ lãi suất của Kho bạc Nhà nước Thành phố;

h) Tài liệu khác theo quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).

Điều 16. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước Thành phố

1. Căn cứ Quyết định phân khai chi tiết kế hoạch vốn của Ủy ban nhân dân Thành phố và hồ sơ đề nghị của Chủ đầu tư, Kho bạc Nhà nước Thành phố kiểm soát, giải ngân kinh phí hỗ trợ lãi suất cho Chủ đầu tư dự án.

2. Định kỳ hàng tháng gửi cơ quan đầu mối và Sở Tài chính báo cáo tình hình giải ngân vốn ngân sách Thành phố hỗ trợ lãi suất cho các dự án được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt hỗ trợ.

3. Hướng dẫn và xác nhận Bảng đối chiếu số liệu giải ngân vốn hỗ trợ lãi suất của dự án tại Kho bạc Nhà nước Thành phố theo quy định của Bộ Tài chính về hệ thống mẫu biểu sử dụng trong công tác quyết toán và các văn bản hướng dẫn (nếu có).

4. Phối hợp cơ quan đầu mối kiểm tra việc thực hiện dự án của Chủ đầu tư; tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố việc xử lý vi phạm theo quy định tại Quyết định này và Quy định về hỗ trợ lãi suất đối với các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ phụ trách.

5. Thực hiện giải ngân kinh phí hỗ trợ cho dự án theo quy định của pháp luật trên cơ sở các tài liệu do các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp cung cấp:

a) Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt dự án được hỗ trợ lãi suất, kèm theo hồ sơ dự án; Quyết định phê duyệt điều chỉnh nội dung hỗ trợ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố (nếu có);

b) Quyết định của cấp có thẩm quyền về phân khai chỉ tiêu kế hoạch vốn hỗ trợ lãi suất, điều chỉnh kế hoạch vốn (nếu có);

c) Bản sao hợp đồng tín dụng đã ký với Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh kèm theo khế ước nhận nợ, bảng chi tiết nội dung nhận nợ có xác nhận của Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh; Phụ lục hợp đồng tín dụng (nếu có), kèm theo lịch trả nợ của số vốn vay được ngân sách hỗ trợ lãi suất;

d) Bảng kê chi tiết các khoản vay được ngân sách hỗ trợ lãi suất có xác nhận của Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh; Bảng kê chi tiết thanh toán lãi vay có xác nhận của Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh và phiếu tính lãi đối với các khoản vay (nhận nợ) thuộc những nội dung đã được phê duyệt hỗ trợ lãi suất, Giấy xác nhận đã trả nợ gốc và lãi vay của Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh;

đ) Giấy đề nghị thanh toán vốn, giấy rút vốn theo quy định tại Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có);

e) Tài liệu khác theo quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).

6. Căn cứ thời gian kết thúc hỗ trợ lãi suất của dự án theo Quyết định phê duyệt hỗ trợ hoặc Quyết định kết thúc hỗ trợ trước thời hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân

Thành phố, có văn bản thông báo kết thúc thời gian hỗ trợ lãi suất gửi Chủ đầu tư.

Điều 17. Trách nhiệm của các Sở, ban, ngành

1. Cử nhân sự tham gia Tổ công tác liên ngành. Nhân sự được cử tham gia Tổ công tác liên ngành có ý kiến về các nội dung liên quan đến phạm vi quản lý chuyên ngành, đồng thời thực hiện theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ công tác liên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ chuyên môn để làm cơ sở cho cơ quan đầu mối tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, phê duyệt.

2. Phối hợp với cơ quan đầu mối kiểm tra tình hình thực hiện dự án của Chủ đầu tư nhằm đảm bảo dự án triển khai theo đúng nội dung phê duyệt hỗ trợ; đồng thời nắm bắt các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai dự án của Chủ đầu tư để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết kịp thời.

Điều 18. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố Thủ Đức

1. Phối hợp chặt chẽ với cơ quan đầu mối trong việc thực hiện hỗ trợ lãi suất theo quy định tại Quyết định này và Quy định về hỗ trợ lãi suất.

2. Phối hợp Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam địa phương và các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội tuyên truyền phổ biến rộng rãi chính sách này đến doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, đơn vị trong nước trên địa bàn; phối hợp triển khai và giám sát việc thực hiện Quy định về hỗ trợ lãi suất và Quyết định này.

Điều 19. Trách nhiệm của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh

Định kỳ hằng tháng gửi thông báo cho Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Công Thương, Kho bạc Nhà nước Thành phố, Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh tham khảo về mức lãi suất huy động tiết kiệm bằng tiền đồng Việt Nam kỳ hạn 12 tháng (loại trả lãi cuối kỳ) của bốn ngân hàng thương mại theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy định về hỗ trợ lãi suất.

Điều 20. Trách nhiệm của Chủ đầu tư dự án được phê duyệt hỗ trợ lãi suất

1. Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của Chủ đầu tư quy định tại Điều 16 Quy định về hỗ trợ lãi suất.

2. Chịu trách nhiệm toàn diện về tính pháp lý, đầy đủ, chính xác, trung thực của hồ sơ đăng ký xét duyệt hỗ trợ lãi suất và số liệu báo cáo đề nghị ngân sách Thành

phó hỗ trợ lãi suất.

3. Chấp hành yêu cầu hoàn trả ngân sách Thành phố toàn bộ số kinh phí hỗ trợ lãi suất đã được giải ngân và lãi phát sinh trên số tiền đã nhận hỗ trợ từ ngân sách Thành phố theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền khi có hành vi vi phạm.

4. Định kỳ chậm nhất ngày 25 của tháng cuối quý, Chủ đầu tư gửi báo cáo cho cơ quan đầu mối, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Kho bạc nhà nước Thành phố về tiến độ thực hiện dự án, tình hình giải ngân và sử dụng vốn vay của dự án, khó khăn, vướng mắc (nếu có) và đề xuất nhu cầu dự kiến kinh phí hỗ trợ lãi suất trong quý.

Điều 21. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc phối hợp xử lý vi phạm

Cơ quan đầu mối chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định áp dụng các biện pháp xử lý vi phạm theo quy định tại Điều 17 Quy định về hỗ trợ lãi suất đối với Chủ đầu tư có hành vi vi phạm như sau:

1. Áp dụng biện pháp tạm dừng giải ngân kinh phí hỗ trợ lãi suất và không xem xét hồ sơ đăng ký hỗ trợ lãi suất cho đến khi khắc phục được hành vi vi phạm đối với Chủ đầu tư có hành vi vi phạm:

a) Triển khai thực hiện dự án không đúng mục đích, nội dung đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt mà không kịp thời báo cáo cơ quan đầu mối về các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai dự án liên quan đến nội dung đã được phê duyệt theo quy định tại khoản 1 Điều 16 Quy định về hỗ trợ lãi suất.

b) Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định tại khoản 4 Điều 16 Quy định về hỗ trợ lãi suất.

c) Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định báo cáo định kỳ tại khoản 4 Điều 20 Quyết định này.

Tùy vào tính chất, mức độ hành vi vi phạm, cơ quan đầu mối chủ trì, phối hợp Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước Thành phố và các cơ quan có liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thời gian tạm dừng giải ngân kinh phí hỗ trợ lãi suất cho đến khi Chủ đầu tư khắc phục được vi phạm.

2. Áp dụng biện pháp chấm dứt hỗ trợ lãi suất trước thời hạn và không xem xét hồ sơ đăng ký hỗ trợ lãi suất cho đến khi khắc phục được hành vi vi phạm đối với Chủ đầu tư có hành vi vi phạm:

Quá 12 tháng kể từ ngày Quyết định phê duyệt hỗ trợ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có hiệu lực thi hành, Chủ đầu tư chưa triển khai thực hiện dự án và không báo cáo lý do chưa triển khai thực hiện dự án.

3. Áp dụng biện pháp thu hồi kinh phí hỗ trợ lãi suất đã nhận và lãi phát sinh trên kinh phí hỗ trợ lãi suất đã nhận tính từ thời điểm giải ngân cho đến khi hoàn trả đủ kinh phí hỗ trợ và không xem xét hồ sơ đăng ký hỗ trợ lãi suất cho dự án khác đối với Chủ đầu tư có hành vi vi phạm:

a) Không khắc phục hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này sau khi đã áp dụng biện pháp tạm dừng giải ngân kinh phí hỗ trợ lãi suất.

b) Vi phạm quy định tại khoản 6 Điều 16 Quy định về hỗ trợ lãi suất.

c) Quá 03 tháng kể từ ngày Kho bạc Nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh thông báo kết thúc thời gian hỗ trợ mà không lập hồ sơ đề nghị quyết toán kinh phí đã được ngân sách Thành phố hỗ trợ cho dự án.

4. Chủ đầu tư được tiếp tục xem xét hồ sơ đăng ký hỗ trợ lãi suất cho dự án khác theo Quy định về hỗ trợ lãi suất sau khi chấp hành xong biện pháp xử lý vi phạm và khắc phục hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 và 2 Điều này.

5. Trường hợp hành vi vi phạm của Chủ đầu tư không thuộc diện quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này thì cơ quan đầu mối thực hiện theo thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, chỉ đạo giải quyết.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 7 năm 2024.

Điều 23. Kinh phí triển khai, thực hiện

Kinh phí bảo đảm cho công tác triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ lãi suất theo Nghị quyết số 09/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh được bố trí trong dự toán chi thường xuyên của các cơ quan.

Điều 24. Báo cáo kết quả thực hiện

1. Định kỳ trước ngày 10 tháng 11 hàng năm, cơ quan đầu mối chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện báo cáo kết quả thực hiện gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư.

2. Trước ngày 20 tháng 11 hàng năm, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo kết quả thực hiện cho Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh vào kỳ họp cuối năm theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Quy định về hỗ trợ lãi suất.

3. Trong quá trình thực hiện Quyết định này, nếu có vướng mắc, đề nghị các cá nhân, tổ chức phản ánh kịp thời về Sở Kế hoạch và Đầu tư để phối hợp giải quyết; trường hợp vượt thẩm quyền thì Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, đề xuất báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, chỉ đạo giải quyết.

Điều 25. Điều khoản thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, Tổng Giám đốc Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Văn Dũng

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 43/2024/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về bãi bỏ Quyết định số 81/2009/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 22/NQ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2009 của Chính phủ

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;

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 05 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 54/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành quy định về quy trình xây dựng văn bản quy

phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 6805/TTr-SKHĐT ngày 31 tháng 5 năm 2024 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo 2201/BC-STP-KTrVB ngày 17 tháng 4 năm 2024; ý kiến biểu quyết của Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ văn bản

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 81/2009/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 22/NQ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2009 của Chính phủ.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 8 năm 2024.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, các quận, huyện và các tập thể, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Văn Mãi

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 44/2024/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về bãi bỏ Quyết định số 01/2013/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội và ngân sách Thành phố; Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố năm 2013

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;

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 05 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 54/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành quy định về quy trình xây dựng văn bản quy

phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 6798/TTr-SKHĐT ngày 31 tháng 5 năm 2024 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo 2200/BC-STP-KTrVB ngày 17 tháng 4 năm 2024; ý kiến biểu quyết của Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ văn bản

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 01/2013/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội và ngân sách Thành phố; chương trình công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh năm 2013.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 8 năm 2024.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, các quận, huyện và các tập thể, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Văn Mãi

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 45/2024/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn y tế và quản lý các chất ô nhiễm liên quan đến các vấn đề về bệnh tật và sức khỏe con người 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 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Bảo vệ Môi trường số 72/2020/QH14 ngày 27 tháng 11 năm 2020;

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

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

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 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 một số điều và biện pháp thi hành luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

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

Căn cứ Nghị định số 45/2022/NĐ-CP ngày 07 tháng 7 năm 2022 của Chính phủ về quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo vệ môi trường;

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

Căn cứ Thông tư số 20/2021/TT-BYT ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Bộ Y tế về quản lý chất thải y tế trong phạm vi khuôn viên cơ sở y tế;

Theo đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 3820/TTr-STNMT-CTR ngày 25 tháng 4 năm 2024 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 1278/STP-VB ngày 08 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn y tế và quản lý các chất ô nhiễm liên quan đến các vấn đề về bệnh tật và sức khỏe con người trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 02 tháng 8 năm 2024

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Y tế và Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện và thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có hoạt động 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 ĐỊNH

Về thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn y tế và quản lý các chất ô nhiễm liên quan đến các vấn đề về bệnh tật và sức khỏe con người trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 45/2024/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về hoạt động thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn y tế và quản lý các chất ô nhiễm liên quan đến các vấn đề về bệnh tật và sức khỏe con người trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; quyền và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân, cơ quan quản lý nhà nước trong việc quản lý, thực hiện hoạt động thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn y tế, quản lý các chất ô nhiễm liên quan đến các vấn đề về bệnh tật và sức khỏe con người phù hợp với điều kiện đặc thù của Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Quy định này được áp dụng đối với các cơ sở y tế theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 20/2021/TT-BYT, các tổ chức, cá nhân và cơ quan quản lý nhà nước liên quan đến hoạt động thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn y tế, quản lý các chất ô nhiễm liên quan đến các vấn đề về bệnh tật và sức khỏe con người.

3. Quy định này không áp dụng đối với nước thải y tế, khí thải phát sinh trong khuôn viên các cơ sở y tế được quản lý theo quy định tại Thông tư số 20/2021/TT-BYT ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Bộ Y tế về quản lý chất thải y tế trong phạm vi khuôn viên cơ sở y tế và các quy định hiện hành về hệ thống xử lý khí thải, nước thải y tế.

4. Các nội dung quy định về tổ chức triển khai mạng lưới thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải y tế nguy hại theo Quyết định số 6279/QĐ-UBND ngày 01 tháng

12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố nay được áp dụng quản lý theo quy định này (*trừ điểm 4.3 khoản 4 Mục III Kế hoạch ban hành kèm theo Quyết định số 6279/QĐ-UBND quy định về xã hội hóa công tác thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn y tế*).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Chất thải rắn y tế* trong phạm vi quy định này là chất thải y tế nguy hại phát sinh từ các cơ sở y tế và các hoạt động có liên quan ngành y tế.

2. *Chất ô nhiễm liên quan đến bệnh tật và sức khỏe con người* là nhóm chất thải lây nhiễm thấm, dính, chứa máu của cơ thể hoặc chứa vi sinh vật gây bệnh theo quy định tại Chương 1 Điều 3 Thông tư số 20/2021/TT-BYT ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Bộ Y tế về quản lý chất thải y tế trong phạm vi khuôn viên cơ sở y tế.

3. *Chất thải y tế nguy hại* bao gồm chất thải lây nhiễm và chất thải nguy hại không lây nhiễm được giải thích, phân định cụ thể theo quy định tại Chương 2 Điều 4 Thông tư số 20/2021/TT-BYT ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Bộ Y tế về quản lý chất thải y tế trong phạm vi khuôn viên cơ sở y tế.

4. *Chất thải nguy hại* là chất thải chứa yếu tố độc hại, phóng xạ, lây nhiễm, dễ cháy, dễ nổ, gây ăn mòn, gây nhiễm độc hoặc có đặc tính nguy hại khác bao gồm cả chất thải y tế nguy hại.

5. *Phân loại chất thải rắn y tế* là quá trình phân biệt, xác định chất thải rắn y tế là loại chất thải y tế nguy hại hay là chất thải rắn thông thường phát sinh từ các hoạt động có liên quan đến ngành y tế theo quy định tại Khoản 1 Điều này để quản lý theo quy định.

6. *Thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn y tế* là quá trình tập hợp chất thải rắn y tế từ nơi phát sinh vận chuyển về khu vực lưu giữ chất thải rắn y tế tạm thời hoặc về địa điểm/nhà máy xử lý chất thải rắn y tế theo quy định.

7. *Điểm trung chuyển* là khu vực lưu giữ chất thải rắn y tế tạm thời (trạm trung chuyển, trạm y tế, bệnh viện,...) được cơ quan có thẩm quyền (Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện) cho phép trước khi đưa về đơn vị xử lý chất thải rắn y tế.

8. *Đơn vị thu gom, vận chuyển chất thải rắn y tế* là các tổ chức được Bộ Tài nguyên và Môi trường hoặc Ủy ban nhân dân Thành phố cho phép thực hiện dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn y tế từ nơi phát sinh đến điểm trung chuyển hoặc đến địa điểm/nhà máy xử lý theo quy định.

9. *Đơn vị xử lý chất thải rắn y tế*: là các tổ chức được Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp phép hoạt động xử lý chất thải nguy hại trong đó có chức năng xử lý chất thải rắn y tế phù hợp giấy phép.

10. *Cơ sở y tế*: là các đối tượng được quy định tại Điều 2 Thông tư 20/2021/TT-BYT ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Bộ Y tế về quản lý chất thải y tế trong phạm vi khuôn viên cơ sở y tế.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Chất thải rắn y tế phải được phân loại, thu gom riêng biệt với chất thải rắn thông thường và chất thải rắn sinh hoạt, trong trường hợp chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn thông thường lẫn vào chất thải rắn y tế (chất thải lây nhiễm) thì phải quản lý như đối với chất thải lây nhiễm theo điểm b khoản 1 điều 62 Luật Bảo vệ môi trường năm 2020.

2. Cơ sở y tế, tổ chức, cá nhân có hoạt động làm phát sinh chất thải rắn y tế phải chuyển giao chất thải rắn y tế cho đơn vị có chức năng thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn y tế và trả chi phí cho dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn y tế cho đơn vị thực hiện dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức, cá nhân có hoạt động làm phát sinh chất thải rắn y tế, tham gia lưu giữ, thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn y tế ngoài việc thực hiện quy định này phải thực hiện các quy định hiện hành khác của Nhà nước có liên quan đến lĩnh vực quản lý chất thải rắn y tế, quản lý môi trường.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Phân loại, bảo quản, lưu giữ chất thải rắn y tế

1. Cơ sở y tế, tổ chức, cá nhân có hoạt động phát sinh chất thải rắn y tế phải có trách nhiệm quản lý, phân định, phân loại chất thải rắn y tế theo quy định tại Điều 4, Điều 6 Thông tư số 20/2021/TT-BYT ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Bộ Y tế về quản lý chất thải y tế trong phạm vi khuôn viên cơ sở y tế. Thực hiện khai báo, thu gom, lưu giữ chất thải rắn y tế theo quy định tại Điều 35 Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường. Các cơ sở y tế báo cáo kết quả quản lý chất thải y tế của cơ sở theo quy định tại Điều 13 Thông tư số 20/2021/TT-BYT ngày 26/11/2021 của Bộ Y tế và đồng thời chịu trách nhiệm theo dõi đến cuối quá trình xử lý triệt để chất thải

rắn y tế phát sinh theo quy định pháp luật hiện hành về quản lý chất thải rắn y tế và quản lý chất thải nguy hại.

2. Chất thải rắn y tế phải được quản lý, thu gom riêng biệt với chất thải rắn thông thường và chất thải rắn sinh hoạt trước khi đưa vào khu vực lưu giữ tại cơ sở phát sinh theo quy định tại khoản 2 điều 42 Thông tư 02/2022/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; chất thải rắn y tế được thu gom và lưu giữ tạm thời theo quy định tại điều 7, điều 8 Thông tư số 20/2021/TT-BYT ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Bộ Y tế về quản lý chất thải y tế trong phạm vi khuôn viên cơ sở y tế.

3. Bao bì, dụng cụ, thiết bị lưu chứa chất thải rắn y tế phải được cơ sở y tế, tổ chức phát sinh chất thải rắn y tế thực hiện theo quy định tại điều 5 Thông tư số 20/2021/TT-BYT ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Bộ Y tế về quản lý chất thải y tế trong phạm vi khuôn viên cơ sở y tế.

Điều 5. Thu gom, vận chuyển chất thải rắn y tế

1. Việc thu gom, vận chuyển chất thải rắn y tế phải đảm bảo đáp ứng các quy định tại Điều 36, 37 Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường và các yêu cầu đặc thù về bảo vệ môi trường được quy định tại khoản 3 Điều 42 của Thông tư này. Đơn vị thực hiện dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn y tế từ nơi phát sinh về địa điểm xử lý tập trung là các tổ chức đáp ứng đủ điều kiện theo quy định của pháp luật và được cơ quan có thẩm quyền cho phép thực hiện thu gom, vận chuyển chất thải rắn y tế theo quy định.

2. Đối với các khu vực không sử dụng được phương tiện vận chuyển chuyên dụng để vận chuyển chất thải rắn y tế, được sử dụng các loại phương tiện vận chuyển là xe mô tô, xe gắn máy có thùng chứa và được gắn chặt trên giá để hàng (phía sau vị trí ngồi lái), có dấu hiệu cảnh báo chất thải rắn y tế đảm bảo dễ nhìn dễ đọc, có khóa an toàn không để rơi vãi chất thải rắn y tế trong quá trình vận chuyển; kích thước của thùng chứa gắn trên xe mô tô, xe gắn máy, tải trọng, khổ xe thực hiện theo quy định của pháp luật về giao thông đường bộ; xe mô tô, xe gắn máy vận chuyển chất thải rắn y tế về một số điểm tập kết tạm thời được bố trí trên địa bàn cấp huyện; Công ty có chức năng xử lý chất thải rắn y tế và Công ty TNHH MTV dịch vụ công ích quận huyện là những đơn vị được Ủy ban nhân dân Thành phố cho phép sử dụng phương tiện xe gắn máy/mô tô thu gom chất thải rắn y tế. Điểm tập kết tạm thời chất thải rắn y tế sau khi thu gom bằng xe gắn máy, xe mô tô được lựa chọn tại các trạm trung chuyển của Công ty TNHH MTV dịch vụ công ích quận - huyện hoặc khu vực lưu giữ chất thải rắn y tế của các bệnh viện quận-huyện hoặc các khu vực khác do Ủy ban

nhân dân cấp huyện bố trí đảm bảo đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường.

3. Trong trường hợp khẩn cấp chất thải rắn y tế gia tăng do dịch bệnh bùng phát trên địa bàn Thành phố hoặc các tình huống bất khả kháng, Ủy ban nhân dân Thành phố sẽ xem xét điều động Công ty TNHH MTV Dịch vụ Công ích quận huyện tăng cường, bổ sung xe tải chuyên dụng vận chuyển chất thải rắn y tế trực tiếp từ nguồn phát sinh đến các nhà máy có chức năng xử lý; các xe tải chuyên dụng vận chuyển chất thải rắn y tế phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn/yêu cầu kỹ thuật của phương tiện thu gom vận chuyển chất thải rắn y tế theo quy định pháp luật hiện hành.

4. Việc chuyển giao chất thải rắn y tế từ các cơ sở y tế, các tổ chức, cá nhân có hoạt động phát sinh chất thải rắn y tế cho đơn vị thực hiện dịch vụ thu gom vận chuyển được thực hiện bằng hình thức xã hội hóa thông qua hợp đồng dịch vụ giữa các bên. Quá trình chuyển giao chất thải rắn y tế phải thực hiện sổ giao nhận chất thải rắn y tế theo mẫu tại phụ lục 6 Thông tư số 20/2021/TT-BYT ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Bộ Y tế và sử dụng chứng từ chất thải nguy hại theo quy định tại mẫu số 04 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

5. Các đơn vị thực hiện dịch vụ thu gom, vận chuyển phải đảm bảo đáp ứng trang bị đầy đủ những yêu cầu kỹ thuật về bảo vệ môi trường đối với phương tiện vận chuyển chất thải nguy hại theo quy định tại Điều 37 Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Đồng thời phương tiện vận chuyển phải tuân thủ đúng quy định hiện hành của Thành phố về thời gian và tuyến đường được phép lưu thông, trong trường hợp cấp bách chất thải rắn y tế gia tăng do dịch bệnh, Ủy ban nhân dân Thành phố giao Sở Giao thông vận tải xem xét đề xuất thời gian và tuyến đường vận chuyển phù hợp.

6. Công nhân, người lao động tham gia vào hoạt động thu gom, vận chuyển chất thải rắn y tế phải được trang bị trang phục phòng hộ cá nhân, bảo hộ lao động, được đào tạo, tập huấn bảo đảm vận hành an toàn các phương tiện, thiết bị; đào tạo và đánh giá đủ kỹ năng phòng ngừa lây nhiễm từ chất thải rắn y tế và kỹ năng xử trí khi phơi nhiễm với chất thải rắn y tế.

Điều 6. Xử lý chất thải rắn y tế

1. Hoạt động xử lý chất thải rắn y tế được thực hiện tại địa điểm xử lý theo quy định của Thành phố bao gồm:

a) Phân khu chức năng xử lý chất thải rắn y tế thuộc các Khu liên hợp xử lý chất thải tập trung của Thành phố đã được phê duyệt quy hoạch bao gồm: Khu liên hợp xử

lý chất thải rắn và nghĩa trang Đa Phước - huyện Bình Chánh; Khu liên hợp xử lý chất thải Phước Hiệp - huyện Củ Chi.

b) Tại các cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có hạng mục xử lý chất thải rắn y tế đã được Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp phép.

c) Nghiêm cấm việc xử lý chất thải rắn y tế tại các địa điểm không phù hợp quy hoạch, không có giấy phép do Nhà nước phê duyệt.

d) Nghiêm cấm mua bán, xử lý chất thải rắn y tế để tái chế sản xuất thành các đồ dùng, bao bì sử dụng trong lĩnh vực thực phẩm.

2. Chất thải rắn thông thường phát sinh từ các cơ sở y tế được chuyển giao cho đơn vị có chức năng phù hợp để vận chuyển, xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Đơn vị thực hiện xử lý chất thải rắn y tế phải đáp ứng các yêu cầu:

a) Thực hiện đúng và đầy đủ các quy định trong giấy phép hoạt động xử lý chất thải do Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp phép, đảm bảo tuân thủ các yêu cầu trong Báo cáo đánh giá tác động môi trường, giấy phép môi trường do cơ quan chức năng phê duyệt và các quy định pháp luật về môi trường hiện hành.

b) Đáp ứng đầy đủ yêu cầu về xử lý chất thải rắn y tế quy định tại Khoản 3 Điều 84 của Luật Bảo vệ môi trường, thực hiện trách nhiệm của chủ cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải rắn y tế theo quy định tại Điều 85 Luật Bảo vệ môi trường và Điều 72 của 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.

c) Có kế hoạch phòng chống, ứng phó, khắc phục sự cố, chuẩn bị sẵn kịch bản các nguyên nhân khách quan và chủ quan của các sự cố, từ đó thiết lập kế hoạch phòng chống, ứng phó và khắc phục cho từng trường hợp, đặc biệt là về sự cố cháy nổ. Có kế hoạch/chương trình đào tạo, huấn luyện ứng cứu sự cố và quy trình ứng cứu khẩn cấp.

4. Việc chuyển giao chất thải rắn y tế từ các cơ sở y tế, các tổ chức, cá nhân có hoạt động phát sinh chất thải rắn y tế cho đơn vị thực hiện dịch vụ xử lý chất thải rắn y tế được thực hiện bằng hình thức xã hội hóa thông qua hợp đồng dịch vụ giữa các bên. Quá trình chuyển giao chất thải rắn y tế phải thực hiện sổ giao nhận chất thải rắn y tế theo mẫu tại phụ lục 6 Thông tư số 20/2021/TT-BYT ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Bộ Y tế và sử dụng chứng từ chất thải nguy hại theo quy định tại mẫu số 04 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 7. Chi phí dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý

1. Chi phí thực hiện dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn y tế trên địa bàn Thành phố được thực hiện toàn bộ theo hình thức xã hội hóa.

2. Các cơ sở y tế, các tổ chức, cá nhân có hoạt động phát sinh chất thải rắn y tế có trách nhiệm trả chi phí toàn bộ cho dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn y tế cho đơn vị thực hiện dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn y tế.

**Chương III
TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC****Điều 8. Trách nhiệm các Sở ngành****1. Sở Y tế:**

a) Tăng cường phổ biến, chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở y tế, đơn vị thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn y tế trên địa bàn Thành phố tổ chức thực hiện công tác quản lý chất thải y tế theo đúng các quy định của Luật Bảo vệ môi trường năm 2020, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật, Thông tư số 20/2021/TT-BYT của Bộ Y tế quy định về quản lý chất thải y tế trong phạm vi khuôn viên cơ sở y tế và các văn bản khác có liên quan. Tổ chức đào tạo, tập huấn, truyền thông nâng cao nhận thức, năng lực đội ngũ cán bộ làm công tác quản lý chất thải y tế.

b) Chỉ đạo Trung tâm kiểm soát bệnh tật Thành phố và các đơn vị chuyên môn trực thuộc nhận diện, đánh giá, cảnh báo, phòng ngừa và kiểm soát chất ô nhiễm có khả năng tác động đến các vấn đề về bệnh tật và sức khỏe con người; kiểm soát từ nguồn phát sinh đối với chất ô nhiễm có tác động đến sức khỏe con người và vấn đề về bệnh tật được xác định có nguyên nhân trực tiếp từ chất ô nhiễm.

c) Chịu trách nhiệm theo dõi và kiểm tra giám sát hoạt động của các bệnh viện, cơ sở y tế, các đơn vị y tế hoạt động trên địa bàn Thành phố trong việc tổ chức thực hiện những quy định của ngành y tế về phân loại, bảo quản, lưu giữ, vệ sinh khử khuẩn, giao nhận,... các loại chất thải rắn y tế phát sinh nhằm đảm bảo phối hợp, kết nối đồng bộ với công tác vận chuyển, xử lý của các đơn vị xử lý chất thải rắn y tế đang hoạt động trên địa bàn Thành phố. Thống kê, cập nhật khối lượng, báo cáo kết quả quản lý chất thải rắn y tế, kết quả xử lý chất thải rắn y tế trên địa bàn Thành phố theo quy định.

d) Chủ trì, phối hợp Sở Tài nguyên và Môi trường và các đơn vị liên quan thanh tra, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất và xử lý nghiêm các hành vi vi phạm về bảo vệ

môi trường trong hoạt động quản lý chất thải rắn y tế trên địa bàn Thành phố theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.

2. Sở Tài nguyên và Môi trường:

a). Chủ trì, phối hợp với Sở Y tế kiểm tra, giám sát hoạt động thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn y tế trên địa bàn Thành phố thực hiện theo quy định.

b) Tổng hợp, báo cáo quản lý chất thải nguy hại theo quy định tại Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

c) Nghiên cứu thiết lập mạng lưới thu gom - vận chuyển - xử lý chất thải rắn y tế trên địa bàn Thành phố theo phương châm ổn định và phù hợp với năng lực, công suất xử lý của các nhà máy có chức năng xử lý chất thải rắn y tế.

d) Phối hợp với Sở Y tế tổ chức đào tạo, truyền thông, phổ biến pháp luật về thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn y tế cho các cơ sở có liên quan trên địa bàn Thành phố.

3. Sở Tài chính:

Tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, bố trí các nguồn kinh phí phù hợp để phân bổ cho Sở Y tế, Ủy ban nhân dân cấp huyện hỗ trợ các cơ sở y tế trong công tác xử lý chất thải rắn y tế.

4. Sở Giao thông vận tải:

Xem xét hỗ trợ và hướng dẫn doanh nghiệp có nhu cầu sử dụng phương tiện lưu thông vào khu vực nội đô Thành phố Hồ Chí Minh để vận chuyển chất thải rắn y tế theo các quy định hiện hành của Thành phố về hạn chế và cấp phép ô tô chở hàng, ô tô tải lưu thông trong khu vực nội đô Thành phố Hồ Chí Minh.

5. Các Sở, ban, ngành khác có liên quan:

Các Sở, ban, ngành có liên quan trong phạm vi, quyền hạn, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm phối hợp với Sở Y tế, Sở Tài nguyên và Môi trường, và Ủy ban nhân dân cấp huyện để thực hiện quản lý nhà nước đối với chất thải rắn y tế phát sinh từ lĩnh vực mình quản lý theo quy định.

Điều 9. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn trực thuộc thường xuyên tổ chức kiểm tra, phát hiện và xử lý nghiêm các hành vi vi phạm trong hoạt động phân loại, lưu giữ, thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn y tế trên địa bàn quản lý theo quy định.

2. Tổ chức hướng dẫn, tuyên truyền đến Ủy ban nhân dân phường - xã - thị trấn

trong việc tổ chức thực hiện công tác quản lý chất thải rắn y tế trên địa bàn theo đúng các nội dung tại Quy định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Rà soát, xác định nguồn nhân lực, đánh giá năng lực, trang thiết bị, phương tiện (*bao gồm cả lực lượng Công ty TNHH MTV Dịch vụ Công ích*) trên địa bàn phục vụ cho công tác thu gom chất thải rắn y tế trực tiếp tại nguồn đặc biệt ở những khu vực phương tiện vận chuyển của đơn vị xử lý không thể trực tiếp thu gom; thực hiện phê duyệt cho phương tiện vận chuyển của lực lượng Công ty TNHH MTV Dịch vụ Công ích đảm bảo đủ điều kiện quy chuẩn, kỹ thuật vận chuyển chất thải rắn y tế theo Điều 6 quy định này. Lập kế hoạch dự phòng sẵn nguồn lực tài chính tăng cường bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị phương tiện cho đặc thù ngành môi trường trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh, bất khả kháng.

4. Thường xuyên đánh giá tình hình quản lý chất thải rắn y tế tại địa phương; báo cáo kết quả theo yêu cầu của các Sở, ban, ngành có liên quan về tình hình quản lý chất thải rắn y tế trên địa bàn; kiến nghị đề xuất các vấn đề có liên quan đến việc quản lý chất thải rắn y tế.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Điều khoản tham chiếu

Trong quá trình thực hiện, trường hợp Chính phủ ban hành những văn bản quy phạm pháp luật khác thay thế hoặc các văn bản dẫn chiếu trong Quy định này được sửa đổi, bổ sung thì thực hiện theo văn bản được Chính phủ thay thế hoặc văn bản được sửa đổi, bổ sung.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện Quyết định này, nếu có những khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Y tế và Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố giải quyết./.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

Số: 06/2024/QĐ-UBND

Quận 3, ngày 19 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

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

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; 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 61/2023/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư;

Căn cứ Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định về khung tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 11/2022/TT-BTTTT ngày 29 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 58/2023/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức (Quy chế mẫu) của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân các quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin tại Tờ trình số 386/TTr-VHTT ngày 25 tháng 6 năm 2024; đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 884/TTr-NV ngày 16 tháng 7 năm 2024 và ý kiến của Phòng Tư pháp tại Báo cáo thẩm định số 22/BC-PTP ngày 24 tháng 6 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Ban hành văn bản**

Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2024. Quyết định này thay thế Quyết định số 600/QĐ-UBND ngày 24 tháng 9 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin Quận 3.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 12 phường thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH**Võ Văn Đức**

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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 Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3

(Kèm theo Quyết định số 06/2024/QĐ-UBND
ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 3)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3 (gọi tắt là Phòng Văn hóa và Thông tin).

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Văn hóa và Thông tin; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Văn hóa và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; báo chí; xuất bản, in và phát hành; phát thanh; thông tin điện tử; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; chuyển đổi số trên địa bàn; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

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

lịch, Sở Thông tin và Truyền thông Thành phố.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân quận:

a) Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, thông tin và truyền thông trung hạn và hằng năm; đề án, chương trình phát triển văn hóa và gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo.

b) Chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

c) Dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin.

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

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

4. Lĩnh vực Văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo

a) Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn quận thực hiện phong trào văn hóa, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; xây dựng và hướng dẫn xét tặng danh hiệu liên quan đến lĩnh vực phụ trách theo quy định; xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước; bảo vệ và phát huy các giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh và di sản văn hóa phi vật thể; quản lý, bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý và phát huy giá trị tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước theo phân cấp và theo các quy định pháp luật hiện hành; hỗ trợ cộng đồng dân cư tổ chức thông tin, phổ biến, truyền thông và

thực hiện hương ước, quy ước.

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về lễ hội, kinh doanh dịch vụ karaoke, kinh doanh dịch vụ vũ trường, hoạt động nghệ thuật biểu diễn trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

d) Tiếp nhận và có văn bản trả lời đối với thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện của thư viện phường, thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng có trụ sở trên địa bàn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận.

đ) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, các thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ trong lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng Văn hóa và Thông tin trên địa bàn.

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

g) Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo đối với các chức danh chuyên môn liên quan thuộc Ủy ban nhân dân phường.

h) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo trên địa bàn quận; 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.

5. Lĩnh vực báo chí; xuất bản, in và phát hành; phát thanh; thông tin điện tử; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; chuyển đổi số trên địa bàn.

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

b) Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập

thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

c) Giúp Ủy ban nhân dân quận trong việc tổ chức công tác bảo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh.

d) Giúp Ủy ban nhân dân quận xây dựng và tổ chức quản lý hệ thống thông tin cơ sở và truyền thanh - truyền hình cấp quận tại địa phương; tổ chức cung cấp thông tin; quản lý nội dung thông tin cơ sở tại địa phương.

đ) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan và Ủy ban nhân dân các phường, theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử trong cơ quan nhà nước, doanh nghiệp và người dân, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số trên địa bàn quận theo sự phân công của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

e) Tổ chức hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

g) Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các phường quản lý các điểm phục vụ bưu chính, điểm cung cấp dịch vụ viễn thông, Internet, điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, điểm photocopy trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

h) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực Thông tin và Truyền thông cho cán bộ, công chức phường.

6. 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, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

7. Tổ chức ứng dụng tiên bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của Phòng Văn hóa và Thông tin.

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

hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

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

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

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Chế độ làm việc và tổ chức bộ máy

1. Phòng Văn hóa và Thông tin hoạt động theo cơ chế thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của các cơ quan chuyên môn theo quy định.

2. Phòng Văn hóa và Thông tin 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 phù hợp theo đúng quy định.

3. Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin:

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

b) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, trước pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình 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.

c) Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông; 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 Phòng Văn hóa và Thông tin.

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 Văn hóa và Thông tin 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 Văn hóa và Thông tin 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 Phòng Văn hóa và Thông tin.

Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin họp giao ban 01 lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của tuần trước và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần tiếp theo.

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin, Phó Trưởng phòng họp Tổ chuyên môn do mình phụ trách để đánh giá công việc, triển khai phương hướng nhiệm vụ và đưa ra các biện pháp tổ chức thực hiện.

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

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

Điều 7. Mỗi quan hệ công tác

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

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

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận

a) Phòng Văn hóa và Thông tin chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng Văn hóa và Thông tin; Trưởng 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 Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công và giải trình trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách khi được yêu cầu.

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

3. Đối với các cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận

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

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

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

b) Đối với các đơn vị sản xuất, kinh doanh, hành chính sự nghiệp của Trung ương, Thành phố trú đóng và hoạt động trên địa bàn quận, Phòng Văn hóa và Thông tin giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc quản lý hành chính nhà nước về lĩnh vực thuộc chức năng đối với các đơn vị này theo quy định.

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

a) Phòng Văn hóa và Thông tin phối hợp Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội thuộc quận thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

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

6. Đối với Ủy ban nhân dân phường

a) Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo thực hiện tốt các chủ trương, chính sách, chế độ quy định của Nhà nước về lĩnh vực được giao trong phạm vi địa phương và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận, Thành phố.

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

7. Đối với Trung tâm Văn hóa - Thể thao quận

a) Phòng Văn hóa và Thông tin tạo điều kiện để đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ của mình, đồng thời tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc quản lý nhà nước trên lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông;

kiểm tra, kịp thời phát hiện và đề xuất xử lý những vi phạm pháp luật trên lĩnh vực được giao.

b) Trung tâm Văn hóa - Thể thao quận có trách nhiệm phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin trong việc tham mưu Ủy ban nhân dân quận xây dựng kế hoạch, báo cáo kết quả hoạt động của lĩnh vực văn hóa, thông tin và thể thao theo quy định.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin tổ chức, quản lý, điều hành hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin theo quy định của văn bản này và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc thì Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận bổ sung và sửa đổi cho phù hợp; các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết./.

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: 03/2024/QĐ-UBND

Quận 8, ngày 16 tháng 7 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 8

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

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 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 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 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 Bộ 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 các quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ Quận 8 tại Tờ trình số 1156/TTr-PNV ngày 15 tháng 7 năm 2024 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp Quận 8 tại Báo cáo số 16/BC-TP ngày 01 tháng 3 năm 2024, Công văn số 535/PTP-TVPL ngày 08 tháng 7 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân Quận 8.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 7 năm 2024; thay thế Quyết

định số 04/2017/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Quận 8 ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân Quận 8.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8, Trưởng Phòng Nội vụ Quận 8, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 8, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường Quận 8 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 tổ chức của
Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân Quận 8
(Kèm theo Quyết định số 03/2024/QĐ-UBND ngày 16 tháng 7 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 chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quy chế phối hợp và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân Quận 8.

2. Đối tượng điều chỉnh

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân Quận 8; 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 thuộc Ủy ban nhân dân Quận 8.

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 8, 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; 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.

3. Trụ sở làm việc của Phòng Tài nguyên và Môi trường 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 nghị quyết, 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 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 cấp huyện 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.

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 quận 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 để 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.

9. Tham gia quản lý mốc đo đạc theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố

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.

10. 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 quận; 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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 các phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định pháp luật.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

Chương III **TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ**

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 có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Sở Tài nguyên và Môi trường về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; 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 cùng cấp giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

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.

3. 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.

4. 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 tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng.

Chương IV CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường 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, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường ban hành và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy chế làm việc của Phòng.

3. Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, trước pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài nguyên và Môi trường 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.

Điều 7. Chế độ sinh hoạt hội họp

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

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

thống nhất lịch công tác.

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

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

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

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

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường

Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận

Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch 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 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 Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố Hồ Chí Minh, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Quận 8

Bảo đảm thực hiện, phối hợp đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch, đúng quy định theo pháp luật và các văn bản hướng dẫn có liên quan;

Xác định rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp; trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; nội dung, thời hạn, cách thức thực hiện; chế độ thông tin, báo cáo;

Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị.

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

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

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 yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của đơn vị, Trưởng phòng có trách nhiệm giải quyết hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu, kiến nghị theo thẩm quyền.

6. 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 Phòng;

b) Hướng dẫn cán bộ, công chức phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng 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, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn 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 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./.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN GÒ VẤP

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

Số: 05/2024/QĐ-UBND

Gò Vấp, ngày 17 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội
thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về 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 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; Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 05 năm 2024 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

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 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 18/2023/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận tại Tờ trình số 520/TTr-LĐTBXH ngày 11 tháng 7 năm 2024; ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp tại Báo cáo số 176/BC-PTP ngày 02 tháng 02 năm 2024 và ý kiến thẩm định của Phòng Nội vụ tại Công văn số 100/PNV ngày 25 tháng 01 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành văn bản

Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 7 năm 2024. Quyết định này thay thế Quyết định số 10/2018/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Gò Vấp.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH**Nguyễn Trí Dũng**

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN GÒ VẤP

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

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động -
Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp**
*(Kèm theo Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND
ngày 17 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp)*

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi

Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, chế độ làm việc, phối hợp trong công tác của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp.

2. Đối tượng điều chỉnh

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân quận; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Lao động, tiền lương trong khu vực kinh doanh và việc làm; giáo dục nghề nghiệp (trừ sư phạm); tiền công; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bảo trợ xã hội; trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật; góp phần bảo đảm sự thống nhất quản lý của ngành hoặc lĩnh vực công tác ở địa phương.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự

chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân quận dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hằng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân quận.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận dự thảo các văn bản về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo phân công.

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

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

5. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với các cơ sở trợ giúp xã hội, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, tổ chức dịch vụ việc làm, cơ sở cai nghiện ma túy, cơ sở hỗ trợ nạn nhân, cơ sở cung cấp dịch vụ hỗ trợ bình đẳng giới, dịch vụ phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới, cơ sở trợ giúp trẻ em trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền.

6. Quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn theo phân cấp.

7. Tiếp nhận hồ sơ và thực hiện xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận quản lý xin tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất; thực hiện quản lý nhà nước về bảo hiểm xã hội trong phạm vi địa phương theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận; rà soát, kiểm tra, đối chiếu danh sách đối tượng tham gia bảo hiểm y tế do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

8. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực lao động, người có công và

xã hội đối với cán bộ, công chức phường trên địa bàn.

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

10. Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật đối với lĩnh vực phụ trách để kịp thời đề xuất hoặc tham mưu cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những quy định, văn bản không còn phù hợp thực tế hoặc quy định pháp luật hiện hành.

11. 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.

12. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc quận.

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

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

15. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

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

Điều 4. Tổ chức bộ máy

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoạt động theo chế độ thủ trưởng. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có Trưởng phòng, không quá hai (02) 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 Lao động - Thương binh và Xã hội cho phù hợp.

1. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; 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 Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

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.

2. 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.

3. 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 tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng.

Điều 6. Chế độ làm việc và sinh hoạt, hội họp

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội làm việc theo chế độ thủ trưởng và Quy chế làm việc của Phòng; đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

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

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

c) Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các công chức giải quyết công việc thuộc Phó Trưởng phòng phụ trách, yêu cầu đó được thực hiện và công chức phải báo cáo đến Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

2. Chế độ sinh hoạt, hội họp

Trưởng, Phó Phòng họp giao ban lãnh đạo định kỳ để nắm tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác; trao đổi ý kiến và thực hiện chỉ đạo giải quyết các công việc thường xuyên.

Họp giải quyết công việc giữa lãnh đạo phòng với công chức định kỳ, hàng tháng, hàng quý và 6 tháng để giải quyết công việc thường xuyên và đề ra phương hướng nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện hoặc bàn giải quyết những vướng mắc trong hoạt động quản lý, điều hành; họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận hoặc lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị Thành phố có liên quan.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan có liên quan

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

Cử công chức phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực lao động bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bảo trợ xã hội; trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn

khi có yêu cầu.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận

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

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

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

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

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận và các tổ chức chính trị xã hội, các ban, ngành, đơn vị sự nghiệp của quận

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận và các tổ chức chính trị xã hội, các ban, ngành, đơn vị sự nghiệp của quận có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân quận giải quyết, trả lời kiến nghị theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân phường

Phối hợp, hỗ trợ Ủy ban nhân dân các phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

Hướng dẫn công tác chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các cơ quan,

đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và công chức công tác Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thực hiện Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội 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 đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi cho phù hợp./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN GÒ VẤP

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

Số: 06/2024/QĐ-UBND

Gò Vấp, ngày 17 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của
Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP

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 Điện lực ngày 03 tháng 12 năm 2004; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực ngày 20 tháng 11 năm 2012; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự ngày 11 tháng 01 năm 2022;

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 quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

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

Căn cứ Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;

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 27/2022/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BKHHCN ngày 01 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 05/2022/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn một số nội dung thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021 - 2025 thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BCT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Công Thương hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về công thương thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 30/2022/TT-BNNPTNN ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy

ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 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 (quy chế mẫu) của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kinh tế quận tại Tờ trình số 249/TTr-KT ngày 15 tháng 7 năm 2024; của Phòng Nội vụ tại Công văn số 448/PNV ngày 24 tháng 4 năm 2024 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp tại Báo cáo thẩm định số 593/BC-PTP ngày 26 tháng 4 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành văn bản

Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 24 tháng 7 năm 2024. Quyết định này thay thế Quyết định số 05/2018/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận Gò Vấp.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Kinh tế, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Trí Dũng

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN GÒ VẤP

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 Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp
(Kèm theo Quyết định số 06/2024/QĐ-UBND ngày 17 tháng 7 năm 2024
của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp)

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp (gọi tắt là Phòng Kinh tế).

2. Đối tượng áp dụng

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

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Kinh tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về tiêu thụ công nghiệp; khoa học và công nghệ; công nghiệp; thương mại; phòng, chống thiên tai 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. Phòng Kinh tế 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 Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân quận:

a) Dự thảo quyết định, chương trình, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về khoa học và công nghệ trên địa bàn quận; thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ theo quy định và phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Dự thảo quyết định, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực công thương.

c) Dự thảo quyết định, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn, hàng năm và các nội dung nhiệm vụ về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận theo quy định; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao theo quy định.

d) Dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận dự thảo quyết định và các văn bản khác về lĩnh vực khoa học và công nghệ, công thương, nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo phân công.

3. Đối với lĩnh vực khoa học công nghệ:

a) Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, kế hoạch về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sau khi được ban hành, phê duyệt: thông tin, thống kê, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đối với Ủy ban nhân dân phường.

b) Quản lý, triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; tổ chức nghiên cứu ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; phát triển phong trào lao động sáng tạo; phổ biến, lựa chọn các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, các sáng chế, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất để áp dụng tại địa phương; tổ chức thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn.

c) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, đo lường và chất lượng sản phẩm; kiểm tra đo lường chất lượng sản phẩm và hàng hóa trên địa bàn

quận.

d) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu công nghiệp.

đ) Quản lý, khuyến khích, hỗ trợ phát triển hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân về khoa học và công nghệ trên địa bàn; quản lý các hội, tổ chức phi chính phủ theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền; hướng dẫn, tạo điều kiện để các hội, tổ chức phi chính phủ tham gia các hoạt động về khoa học và công nghệ trên địa bàn.

4. Đối với lĩnh vực công thương:

a) Tổ chức, hướng dẫn và thực hiện chính sách khuyến khích các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân đầu tư phát triển công nghiệp, mở rộng sản xuất - kinh doanh; tổ chức các hoạt động dịch vụ tư vấn chuyên gia công nghệ, cung cấp thông tin, xúc tiến thương mại và đào tạo nguồn nhân lực cho các cơ sở sản xuất - kinh doanh thuộc lĩnh vực công thương. Thực hiện các chương trình, kế hoạch xúc tiến thương mại, xây dựng và phát triển thương hiệu trên địa bàn theo phân công của các cấp có thẩm quyền.

b) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước đối với cụm công nghiệp trên địa bàn quận:

Đầu mối giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý cụm công nghiệp trên địa bàn quận theo phân cấp, quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện hoạt động phát triển cụm công nghiệp trên địa bàn quận theo quy định;

Đề xuất xây dựng phương án phát triển, thành lập, mở rộng cụm công nghiệp trên địa bàn;

Phối hợp với Ủy ban nhân dân phường thực hiện công tác thu hồi đất, thuê đất, bồi thường giải phóng mặt bằng, tái định cư, nhà ở công nhân, thủ tục triển khai đầu tư vào cụm công nghiệp;

Đầu mối tiếp nhận, giải quyết hoặc phối hợp, đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết các thủ tục triển khai dự án đầu tư vào trong cụm công nghiệp (gồm: Thu hồi đất, cho thuê đất, cấp giấy phép xây dựng, chấp thuận phương án phòng cháy, chữa cháy, xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường) theo quy định, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận;

Đầu tư hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư hạ tầng kỹ thuật trong và ngoài cụm công nghiệp; phê duyệt, thực hiện kế hoạch di dời doanh nghiệp,

cơ sở sản xuất và hoạt động phát triển cụm công nghiệp trên địa bàn;

Kiểm tra, đánh giá việc chấp hành pháp luật, chính sách về cụm công nghiệp theo thẩm quyền.

c) Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân quận về xây dựng, trình ban hành kế hoạch khuyến công phù hợp quy định pháp luật và điều kiện của địa phương; tham mưu cấp có thẩm quyền bảo đảm nguồn vốn từ ngân sách địa phương để tổ chức khuyến công trên địa bàn.

d) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận trong việc thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ người tiêu dùng theo quy định của pháp luật.

đ) Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về công thương; theo dõi thi hành pháp luật về công thương.

e) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận.

g) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo việc lập quy hoạch phát triển chợ, quản lý đầu tư xây dựng chợ theo phân cấp về đầu tư xây dựng cơ bản, thực hiện các chức năng quản lý nhà nước về chợ và các quy định theo pháp luật chuyên ngành.

h) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận trong phạm vi trách nhiệm của mình phối hợp với các cơ quan thông tin đại chúng và trường học tổ chức phổ biến, giáo dục và hướng dẫn Nhân dân sử dụng điện an toàn, tiết kiệm, hiệu quả và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về điện lực.

i) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận: cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai theo quy định; kiểm tra điều kiện, cấp, cấp lại, điều chỉnh, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai theo quy định; chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan kiểm tra, giám sát việc thực hiện của cửa hàng bán lẻ LPG chai theo quy định của pháp luật.

5. Đối với lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn:

a) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia,

định mức kinh tế - kỹ thuật chuyên ngành sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

b) Tổ chức thực hiện công tác phát triển sản xuất nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao; chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi; công tác phòng, chống thiên tai, sâu bệnh, dịch bệnh trên địa bàn quận.

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện pháp luật về đê điều và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về đê điều; hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường nơi có đê tổ chức lực lượng quản lý đê nhân dân, lực lượng tuần tra canh gác đê; quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định việc huy động lực lượng, vật tư, phương tiện để hộ đê, khắc phục hậu quả do lũ, lụt, bão gây ra đối với đê điều theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

d) Phối hợp tổ chức bảo vệ đê điều, các công trình thủy lợi vừa và nhỏ, công trình nuôi trồng thủy sản, công trình cấp, thoát nước nông thôn, công trình phòng, chống thiên tai theo quy định của pháp luật.

đ) Đầu mối tổ chức và hướng dẫn thực hiện nội dung liên quan đến phát triển nông thôn; báo cáo Ủy ban nhân dân quận việc xây dựng và phát triển nông thôn trên địa bàn quận về các lĩnh vực: phát triển kinh tế trang trại, kinh tế tập thể, hợp tác xã và liên kết trong sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp; phát triển ngành nghề, làng nghề nông thôn; bảo hiểm nông nghiệp, hỗ trợ phát triển sản xuất và an sinh nông thôn; khai thác và sử dụng nước sạch nông thôn; chế biến nông sản, lâm sản, thủy sản và muối; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác định canh, di dân tái định cư trong nông nghiệp, nông thôn.

e) Tổ chức hoạt động thống kê, kê khai phục vụ yêu cầu quản lý theo quy định; thống kê diễn biến đất nông nghiệp, đất lâm nghiệp, đất diêm nghiệp, mặt nước nuôi trồng thủy sản, diễn biến rừng; thống kê, xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về thủy lợi; tổ chức thực hiện các biện pháp canh tác phù hợp để khai thác và sử dụng hợp lý tài nguyên đất, nước cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản.

g) Quản lý về chất lượng, vật tư nông nghiệp, an toàn thực phẩm nông sản, lâm sản, thủy sản và muối trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật.

h) Quản lý các hoạt động dịch vụ phục vụ phát triển nông nghiệp, thủy sản; vật tư nông, lâm nghiệp, thức ăn chăn nuôi, thức ăn thủy sản, nuôi trồng thủy sản trên địa bàn quận.

i) Quản lý về công tác khuyến nông và các dự án phát triển nông nghiệp, thủy sản, thủy lợi, phòng, chống thiên tai và phát triển nông thôn trên địa bàn quận theo quy định.

k) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp, thu hồi các loại giấy phép, giấy chứng nhận thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

l) Thực hiện nhiệm vụ thường trực về công tác phòng, chống thiên tai; nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn; phòng, chống dịch bệnh trong nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản trên địa bàn quận.

m) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện Chương trình xây dựng nông thôn mới trong phạm vi quản lý của địa phương.

6. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật.

7. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý cho cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân phường.

8. Kiểm tra việc chấp hành chính sách, thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực phụ trách đối với các tổ chức, cá nhân thuộc địa bàn quản lý; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

9. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng, duy trì hệ thống thông tin, lưu trữ và cung cấp thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của Phòng.

10. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân quận, Sở Khoa học và công nghệ; Sở Công Thương và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan nhà nước khác khi có yêu cầu.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Kinh tế hoạt động theo chế độ Thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định. Phòng Kinh tế 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 Kinh tế cho phù hợp và đúng quy định.

2. Trưởng phòng Kinh tế:

a) 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, pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kinh tế 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, Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về tổ chức, hoạt động của Phòng Kinh tế; 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 Phòng Kinh tế quận Gò Vấp.

3. 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.

4. 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 Trưởng

phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật và đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn chức danh theo quy định.

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 giao theo quy định.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Kinh tế 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 Phòng Kinh tế.

Điều 6. Chế độ làm việc và sinh hoạt, hội họp

1. Phòng Kinh tế làm việc theo chế độ Thủ trưởng. Trưởng phòng trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công tác và quản lý chung mọi hoạt động của phòng. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh trên lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Trưởng, Phó Phòng họp giao ban lãnh đạo định kỳ hàng tuần, hàng tháng để nắm tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác; trao đổi ý kiến và thực hiện chỉ đạo giải quyết các công việc thường xuyên.

3. Họp giải quyết công việc giữa lãnh đạo phòng với công chức định kỳ hàng tháng, hàng quý và 6 tháng để giải quyết công việc thường xuyên và đề ra phương hướng nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện hoặc bàn giải quyết những vướng mắc trong hoạt động quản lý, điều hành; họp đột xuất để triển khai công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận hoặc lãnh đạo Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 7. Môi quan hệ công tác

1. Đối với Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:

Phòng Kinh tế chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

Phòng Kinh tế chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực phụ trách và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách khối và theo quy định của pháp luật;

Định kỳ báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Phòng Kinh tế 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 thuộc Ủy ban nhân dân quận:

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

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội, các đơn vị sự nghiệp công lập, các ban, ngành, đoàn thể quận:

Phòng Kinh tế chủ động phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội, các đơn vị sự nghiệp công lập, các ban, ngành, đoàn thể quận trong việc giải quyết các vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng Kinh tế, Trưởng phòng Kinh tế có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

Phối hợp, hỗ trợ Ủy ban nhân dân phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng Kinh tế;

Hướng dẫn công tác chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực do Phòng Kinh tế quản lý.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Kinh tế có trách nhiệm xây dựng Quy

chế làm việc của Phòng Kinh tế và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn của Phòng Kinh tế phù hợp với tình hình thực tế nhưng không trái với Quy định này.

2. Trưởng phòng Kinh tế và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương có trách nhiệm phối hợp tổ chức thực hiện đúng nội dung Quy định này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, Trưởng phòng Kinh tế nghiên cứu đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi cho phù hợp./.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN PHÚ

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

Số: 09/2024/QĐ-UBND

Tân Phú, ngày 17 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ

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

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

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 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 27/2022/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ về 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BKHHCN ngày 01 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BCT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Công Thương hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về công thương thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 05/2022/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn một số nội dung thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021 - 2025 thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư số 30/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 ngày 4 tháng 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định về Quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 tháng 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành Quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức (quy chế mẫu) của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kinh tế tại Tờ trình số 688/TTr-KT ngày 20 tháng 6 năm 2024 và báo cáo thẩm định của Phòng Tư pháp tại Báo cáo số 792/BC-PTP ngày 22 tháng 5 năm 2024 và ý kiến thẩm định của Phòng Nội vụ tại Công văn số 1082/NV ngày 13 tháng 5 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành văn bản

Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú (gọi tắt là Phòng Kinh tế).

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 7 năm 2024. Quyết định này thay thế Quyết định số 04/2011/QĐ-UBND ngày 23 tháng 09 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận Tân Phú.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

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

Q. CHỦ TỊCH

Trịnh Thị Mai Trinh

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN PHÚ

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 Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú
(Kèm theo Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ngày 17 tháng 7 năm 2024
của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc và quan hệ công tác của Phòng Kinh tế quận Tân Phú.

2. Thủ trưởng cơ quan, cán bộ, công chức của Phòng Kinh tế quận Tân Phú trong khi thực thi công vụ của mình và các tổ chức, cá nhân có quan hệ làm việc với Phòng Kinh tế quận Tân Phú chịu sự điều chỉnh của Quy định này.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Kinh tế quận Tân Phú là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về tiểu thủ công nghiệp; khoa học và công nghệ; công nghiệp; thương mại; phòng, chống thiên tai 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. Phòng Kinh tế 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 Tân Phú, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và các quy định khác của Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân quận:

a) Dự thảo quyết định, chương trình, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trung hạn và hằng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về khoa học và công nghệ trên địa bàn quận; thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ theo quy định và phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Dự thảo quyết định, kế hoạch phát triển trung hạn và hằng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực công thương.

c) Dự thảo quyết định, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn, hằng năm và các nội dung nhiệm vụ về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận theo quy định; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao theo quy định.

d) Dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận dự thảo quyết định và các văn bản khác về lĩnh vực khoa học và công nghệ, công thương, nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo phân công.

3. Đối với lĩnh vực khoa học công nghệ:

a) Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, kế hoạch về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sau khi được ban hành, phê duyệt: thông tin, thống kê, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đối với Ủy ban nhân dân phường.

b) Quản lý, triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; tổ chức nghiên cứu ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; phát

triển phong trào lao động sáng tạo; phổ biến, lựa chọn các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, các sáng chế, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất để áp dụng tại địa phương; tổ chức thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn.

c) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, đo lường và chất lượng sản phẩm; kiểm tra đo lường chất lượng sản phẩm và hàng hóa trên địa bàn quận.

d) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu công nghiệp.

đ) Quản lý, khuyến khích, hỗ trợ phát triển hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân về khoa học và công nghệ trên địa bàn; quản lý các hội, tổ chức phi chính phủ theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền; hướng dẫn, tạo điều kiện để các hội, tổ chức phi chính phủ tham gia các hoạt động về khoa học và công nghệ trên địa bàn.

4. Đối với lĩnh vực công thương:

a) Tổ chức, hướng dẫn và thực hiện chính sách khuyến khích các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân đầu tư phát triển công nghiệp, mở rộng sản xuất - kinh doanh; tổ chức các hoạt động dịch vụ tư vấn chuyên giao công nghệ, cung cấp thông tin, xúc tiến thương mại và đào tạo nguồn nhân lực cho các cơ sở sản xuất - kinh doanh thuộc lĩnh vực công thương. Thực hiện các chương trình, kế hoạch xúc tiến thương mại, xây dựng và phát triển thương hiệu trên địa bàn theo phân công của các cấp có thẩm quyền.

b) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước đối với cụm công nghiệp trên địa bàn quận:

Đầu mối giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý cụm công nghiệp trên địa bàn quận theo phân cấp, quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện hoạt động phát triển cụm công nghiệp trên địa bàn quận theo quy định;

Đề xuất xây dựng phương án phát triển, thành lập, mở rộng cụm công nghiệp trên địa bàn;

Phối hợp với Ủy ban nhân dân phường thực hiện công tác thu hồi đất, thuê đất, bồi thường giải phóng mặt bằng, tái định cư, nhà ở công nhân, thủ tục triển khai đầu tư vào cụm công nghiệp;

Đầu mối tiếp nhận, giải quyết hoặc phối hợp, đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết các thủ tục triển khai dự án đầu tư vào trong cụm công nghiệp (gồm: thu hồi đất, cho thuê đất, cấp giấy phép xây dựng, chấp thuận phương án phòng cháy, chữa cháy, xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường) theo quy định, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận;

Đầu tư hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư hạ tầng kỹ thuật trong và ngoài cụm công nghiệp; phê duyệt, thực hiện kế hoạch di dời doanh nghiệp, cơ sở sản xuất và hoạt động phát triển cụm công nghiệp trên địa bàn;

Kiểm tra, đánh giá việc chấp hành pháp luật, chính sách về cụm công nghiệp theo thẩm quyền.

c) Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân quận về xây dựng, trình ban hành kế hoạch khuyến công phù hợp quy định pháp luật và điều kiện của địa phương; tham mưu cấp có thẩm quyền bảo đảm nguồn vốn từ ngân sách địa phương để tổ chức khuyến công trên địa bàn.

d) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận trong việc thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ người tiêu dùng theo quy định của pháp luật.

đ) Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về công thương; theo dõi thi hành pháp luật về công thương.

e) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận.

g) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo việc lập quy hoạch phát triển chợ, quản lý đầu tư xây dựng chợ theo phân cấp về đầu tư xây dựng cơ bản, thực hiện các chức năng quản lý nhà nước về chợ và các quy định theo pháp luật chuyên ngành.

h) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận trong phạm vi trách nhiệm của mình phối hợp với các cơ quan thông tin đại chúng và trường học tổ chức phổ biến, giáo dục và hướng dẫn Nhân dân sử dụng điện an toàn, tiết kiệm, hiệu quả và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về điện lực.

i) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận: cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai theo quy định; kiểm tra điều kiện, cấp, cấp lại, điều chỉnh, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai theo quy định; chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan kiểm tra, giám sát việc thực hiện của cửa hàng bán lẻ LPG chai theo quy định của pháp luật.

5. Đối với lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn:

a) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật chuyên ngành sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

b) Tổ chức thực hiện công tác phát triển sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp, diêm nghiệp; sản xuất nông nghiệp hữu cơ, ứng dụng công nghệ cao; chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi; công tác phòng, chống thiên tai, sâu bệnh, dịch bệnh trên địa bàn quận.

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện pháp luật về đê điều và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về đê điều; hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường nơi có đê tổ chức lực lượng quản lý đê nhân dân, lực lượng tuần tra canh gác đê; quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định việc huy động lực lượng, vật tư, phương tiện để hộ đê, khắc phục hậu quả do lũ, lụt, bão gây ra đối với đê điều theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

d) Phối hợp tổ chức bảo vệ đê điều, các công trình thủy lợi vừa và nhỏ, công trình nuôi trồng thủy sản, công trình cấp, thoát nước nông thôn, công trình phòng, chống thiên tai; quản lý mạng lưới thủy nông trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật.

đ) Đầu mối tổ chức và hướng dẫn thực hiện nội dung liên quan đến phát triển nông thôn; báo cáo Ủy ban nhân dân quận việc xây dựng và phát triển nông thôn trên địa bàn quận về các lĩnh vực: phát triển kinh tế trang trại, kinh tế tập thể, hợp tác xã và liên kết trong sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp; phát triển ngành nghề, làng nghề nông thôn; bảo hiểm nông nghiệp, hỗ trợ phát triển sản xuất và an sinh nông thôn; khai thác và sử dụng nước sạch nông thôn; chế biến nông sản, lâm sản, thủy sản

và muối; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác định canh, di dân tái định cư trong nông nghiệp, nông thôn.

e) Tổ chức hoạt động thống kê, kê khai phục vụ yêu cầu quản lý theo quy định; thống kê diễn biến đất nông nghiệp, đất lâm nghiệp, đất diêm nghiệp, mặt nước nuôi trồng thủy sản, diễn biến rừng; thống kê, xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về thủy lợi; tổ chức thực hiện các biện pháp canh tác phù hợp để khai thác và sử dụng hợp lý tài nguyên đất, nước cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản và nghề muối.

g) Quản lý về chất lượng, vật tư nông nghiệp, an toàn thực phẩm nông sản, lâm sản, thủy sản và muối trên địa bàn quận theo quy định của pháp luật.

h) Quản lý các hoạt động dịch vụ phục vụ phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản; vật tư nông, lâm nghiệp, thức ăn chăn nuôi, thức ăn thủy sản, nuôi trồng thủy sản trên địa bàn quận.

i) Quản lý về công tác khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư, khuyến diêm và các dự án phát triển nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản, thủy lợi, phòng, chống thiên tai và phát triển nông thôn trên địa bàn quận theo quy định.

k) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp, thu hồi các loại giấy phép, giấy chứng nhận thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

l) Thực hiện nhiệm vụ thường trực về công tác phòng, chống thiên tai; bảo vệ và phát triển rừng; xây dựng nông thôn mới; nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn; chống sa mạc hóa; phòng, chống dịch bệnh trong nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản trên địa bàn quận.

m) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận: kiểm tra, giám sát toàn bộ quá trình thực hiện Chương trình xây dựng nông thôn mới trong phạm vi quản lý của địa phương; tổ chức đánh giá Chương trình xây dựng nông thôn mới trong phạm vi quản lý của địa phương theo nội dung đánh giá Chương trình xây dựng nông thôn mới theo quy định của pháp luật.

6. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật.

7. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý cho cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân phường.

8. Kiểm tra việc chấp hành chính sách, thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực phụ trách đối với các tổ chức, cá nhân thuộc địa bàn quản lý; 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.

9. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng, duy trì hệ thống thông tin, lưu trữ và cung cấp thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của Phòng.

10. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân quận, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Công Thương và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan nhà nước khác khi có yêu cầu.

11. 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.

12. 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.

13. 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 VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức bộ máy

Phòng Kinh tế hoạt động theo chế độ thủ trưởng.

Phòng Kinh tế 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 Kinh tế cho phù hợp và đúng quy định.

1. Trưởng phòng Phòng Kinh tế có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của Phòng Kinh tế; 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 cấp quận giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kinh tế.

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 đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kinh tế 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.

2. 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.

3. 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 Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật và đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn chức danh theo quy định.

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 giao theo quy định.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Kinh tế 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 Phòng.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

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

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

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

Điều 7. Chế độ sinh hoạt, hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng Kinh tế họp giao ban cùng toàn thể các bộ công chức một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của cơ quan; nội dung làm việc được chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các nhiệm vụ được giao.

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

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

Theo định kỳ phải báo cáo với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về

nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

2. Đối với các Sở - ngành liên quan:

Phòng Kinh tế chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở - ngành liên quan đến chức năng nhiệm vụ của Phòng, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc các Sở 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 kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của quận. Trường hợp chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Trưởng các Phòng chuyên môn khác, Trưởng Phòng Kinh tế chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban nhân dân 11 phường:

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân 11 phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

b) Hướng dẫn, kiểm tra cán bộ các phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý;

c) Tổ chức giao ban với Ủy ban nhân dân 11 phường về lĩnh vực Phòng phụ trách.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, 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 Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Phòng Kinh tế quận có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế làm việc của Phòng Kinh tế, theo đó quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ; nguyên tắc làm việc; chế độ hội họp, cơ chế phối hợp trong công tác của Phòng Kinh tế, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương nhưng không trái với nội dung Quyết định này.

2. Trưởng phòng Phòng Kinh tế quận có trách nhiệm ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ đối với công chức phù hợp với vị trí việc làm gắn với cơ cấu ngạch và chức danh công chức được tuyển dụng theo quy định.

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

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