

HUYỆN CỬ CHI

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI**

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

Số: 04/2009/QĐ-UBND

Cử Chi, ngày 11 tháng 02 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện Cử Chi**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 80/2008/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về kiện toàn tổ chức Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng, Trưởng Phòng Nội vụ huyện và Trưởng Phòng Tư Pháp huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện Cử Chi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch

Ủy ban nhân dân các xã - thị trấn và Trưởng Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện Củ Chi chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Minh Tấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện Cử Chi
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2009/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 02 năm 2009 của Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện Cử Chi.

Điều 2. Vị trí pháp lý

Tên gọi: Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện Cử Chi.

Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện Cử Chi là đơn vị sự nghiệp công lập; được giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với sự nghiệp công lập theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ.

Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện Cử Chi do Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi thành lập và chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi, đồng thời chịu sự hướng dẫn nghiệp vụ của các sở - ngành đối với các hoạt động liên quan.

Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện Cử Chi có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng theo quy định.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ CƠ CẤU, TỔ CHỨC

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ

Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện Cử Chi có chức năng và nhiệm vụ:

1. Lập phương án tổng thể về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, báo cáo thẩm định và trình duyệt theo quy định;

2. Giúp Hội đồng Bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án thực hiện nhiệm vụ tại điểm a khoản 4 Điều 43 của Quy định kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh; chịu trách nhiệm trước Hội đồng Bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án về tính chính xác, sự phù hợp chính sách của phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư;

3. Hướng dẫn, giải đáp thắc mắc của người sử dụng đất về những vấn đề liên quan đến việc bồi thường, hỗ trợ tái định cư; kiểm kê thực tế so sánh với tờ khai có sự tham gia của người được bồi thường và chủ sử dụng đất. Xác định tổng mức phải bồi thường cho toàn bộ diện tích đất thu hồi, toàn bộ tài sản hiện có trên đất và các khoản bồi thường, hỗ trợ khác. Xác định mức bồi thường, hỗ trợ cho từng đối tượng, lưu trữ hồ sơ bồi thường, hỗ trợ của dự án theo quy định;

4. Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện, báo cáo, đề xuất Hội đồng Bồi thường của dự án hoặc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi xem xét giải quyết;

5. Thực hiện chi trả tiền bồi thường, hỗ trợ và phối hợp với các đơn vị có liên quan để bố trí tái định cư cho người bị thu hồi đất chính xác, đúng đối tượng;

6. Phối hợp các ban, ngành, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và các đơn vị có liên quan trên địa bàn huyện để nghiên cứu, đề xuất giải quyết các trường hợp xin cứu xét hoặc khiếu nại về bồi thường, giải phóng mặt bằng. Đồng thời chịu trách nhiệm báo cáo, giải trình theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đối với các dự án trên địa bàn huyện do Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện thực hiện;

7. Phối hợp các đơn vị có liên quan lập dự án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư (nếu có) báo cáo thẩm định và trình duyệt theo quy định;

8. Lập bản vẽ hoặc hợp đồng thuê các đơn vị tư vấn có chức năng đo vẽ hiện trạng nhà đất để làm cơ sở xác định giá trị bồi thường, hỗ trợ và tái định cư hoặc thuê đơn vị tư vấn có chức năng thực hiện;

9. Tổng hợp nhu cầu tái định cư của dự án công ích trên địa bàn huyện cho từng giai đoạn và kế hoạch giải quyết tái định cư cho các dự án này;

10. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc rao mua quỹ nhà, đất tái định cư theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố tại Chỉ thị số 32/2006/CT-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2006 về tập trung giải quyết tái định cư cho các hộ

đang tạm cư trong thời gian dài trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, Quyết định số 118/2007/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2007 về phương thức mua, bán căn hộ chung cư hoàn chỉnh và chuyển nhượng nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật để bố trí tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố, Quyết định số 47/2008/QĐ-UBND ngày 09 tháng 6 năm 2008 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 118/2007/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về phương thức mua, bán căn hộ chung cư hoàn chỉnh và chuyển nhượng nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật để bố trí tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố và các quyết định sửa đổi, bổ sung khác của Ủy ban nhân dân thành phố;

11. Thường xuyên cập nhật giá cả liên quan đến công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng (nhà ở, đất ở, giá vật liệu xây dựng...);

12. Phối hợp với các cơ quan chuyên môn liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện rà soát quỹ đất do Nhà nước trực tiếp quản lý, quỹ đất dôi dư sau khi xử lý thu hồi từ các doanh nghiệp, tổ chức; các dự án phát triển nhà thương mại có sử dụng quỹ đất công để xác định quỹ nhà, đất có thể sử dụng bố trí tái định cư;

13. Kiểm tra, đôn đốc tiến độ thi công các dự án tái định cư trên địa bàn, báo cáo các khó khăn, vướng mắc và đề xuất hướng tháo gỡ;

14. Phối hợp với các cơ quan chuyên môn liên quan, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thuộc Ủy ban nhân dân huyện và sở - ngành để theo dõi, hỗ trợ các hộ dân ổn định cuộc sống sau khi di dời theo Quyết định số 156/2006/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về thành lập quỹ hỗ trợ đào tạo và giải quyết việc làm cho người có đất bị thu hồi để thực hiện các dự án đầu tư trên địa bàn thành phố;

15. Thực hiện chế độ báo cáo sơ kết định kỳ, hàng tháng, hàng quý, sáu tháng, tổng kết năm của công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư trên địa bàn huyện và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và các sở - ngành liên quan;

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, do Ủy ban nhân dân thành phố quy định và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Cán bộ lãnh đạo:

Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện Củ Chi do Trưởng ban phụ trách, có từ 2 đến 3 Phó Trưởng ban giúp việc Trưởng ban.

Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện Củ Chi làm việc theo chế độ thủ trưởng.

2. Cơ cấu các phòng chức năng, nghiệp vụ trực thuộc:

a) Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng được tổ chức thành các phòng chức năng nghiệp vụ, quản lý các phòng có Trưởng phòng và có từ 1 đến 2 Phó Trưởng phòng.

b) Các phòng chức năng nghiệp vụ:

- Phòng Kế toán tài vụ;
- Phòng Hành chính - Tổng hợp;
- Phòng Kiểm kê;
- Phòng Kiểm tra hồ sơ - Giải quyết khiếu nại.

3. Thẩm quyền thành lập, sáp nhập và sắp xếp các phòng thuộc Ban; thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi giữ các chức danh:

a) Thành lập, sáp nhập và sắp xếp các Phòng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;

b) Thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi giữ các chức danh:

- Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán, thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;
- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng các phòng hoặc Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn, thuộc thẩm quyền của Trưởng ban.

Chương III **CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH, TIỀN LƯƠNG**

Điều 5. Chế độ chính sách, tiền lương đối với cán bộ, viên chức

Chế độ tiền lương của cán bộ, viên chức Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng áp dụng theo quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

Quá trình công tác tại Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng theo diện hợp đồng của cán bộ, viên chức được tính là thời gian liên tục để tính mức lương trong việc xét tuyển, bổ nhiệm ngạch.

Điều 6. Chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp kế toán

1. Chế độ phụ cấp chức vụ:

a) Lãnh đạo Ban:

- Trưởng ban hưởng mức phụ cấp chức vụ: 0,40.

- Phó Trưởng ban hưởng mức phụ cấp chức vụ: 0,30.

b) Đối với cán bộ quản lý phòng chuyên môn, nghiệp vụ:

- Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ hưởng mức: 0,20.

- Phó Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ hưởng mức: 0,15.

2. Chế độ phụ cấp kế toán:

- Kế toán trưởng được hưởng mức phụ cấp trách nhiệm: 0,30.

- Phụ trách kế toán được hưởng mức phụ cấp trách nhiệm: 0,20.

Chương IV

ĐỊNH MỨC BIÊN CHẾ VÀ CƠ CHẾ TÀI CHÍNH

Điều 7. Định mức biên chế

Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc hệ thống các đơn vị sự nghiệp nhà nước, được giao định mức biên chế khung và sử dụng một phần kinh phí ngân sách (nếu có, đối với đơn vị có nguồn thu không đủ trang trải).

Tùy theo tình hình, đặc điểm công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định định mức biên chế trong tổng số biên chế sự nghiệp khác của huyện được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

Ngoài định mức biên chế nêu trên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện cho phép Thủ trưởng đơn vị được hợp đồng lao động (theo Bộ Luật Lao động), hợp đồng thuê, khoán công việc đối với những công việc không cần bố trí biên chế thường xuyên để đáp ứng yêu cầu công tác của đơn vị.

Điều 8. Cơ chế tài chính

Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện là đơn vị sự nghiệp công lập; áp dụng cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, được quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ và Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP.

Điều 9. Nguồn kinh phí

Kinh phí hoạt động của Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện được trích

từ hai phần trăm (2%) chi phí phục vụ công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của các dự án trên địa bàn huyện.

Trường hợp đặc biệt kinh phí trích từ hai phần trăm (2%) chi phí phục vụ công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của các dự án trên địa bàn huyện không đủ chi thì Ủy ban nhân dân huyện căn cứ vào cân đối ngân sách huyện để bổ sung kinh phí hoạt động theo quy định.

Chương V

TUYỂN DỤNG, BỔ NHIỆM NGẠCH, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VIÊN CHỨC

Điều 10. Tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch, quản lý và sử dụng viên chức

Viên chức vào làm việc tại Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng được tổ chức xét tuyển, thực hiện chế độ tập sự và bổ nhiệm vào ngạch viên chức hoặc hợp đồng lao động và tổ chức quản lý, sử dụng viên chức theo quy định tại:

- Bộ Luật Lao động;
- Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998;
- Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 28 tháng 4 năm 2000;
- Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003;
- Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước;
- Nghị định số 121/2006/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP;
- Thông tư số 10/2004/TT-BNV ngày 19 tháng 02 năm 2004 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP;
- Thông tư số 04/2007/TT-BNV ngày 21 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP và Nghị định số 121/2006/NĐ-CP.

Điều 11. Thẩm quyền xét tuyển và bổ nhiệm ngạch công chức, viên chức

Trưởng ban đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thành lập Hội đồng và

thực hiện việc xét tuyển; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch hoặc đề nghị Sở Nội vụ bổ nhiệm ngạch theo thẩm quyền.

Điều 12. Khen thưởng và xử lý kỷ luật cán bộ, viên chức

Cán bộ, viên chức làm việc tại Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng được khen thưởng và xét danh hiệu thi đua theo quy định hiện hành và xử lý kỷ luật theo quy định tại Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về việc xử lý kỷ luật cán bộ, công chức và Bộ Luật Lao động.

Chương VI

PHÂN CÔNG, CHẾ ĐỘ TRÁCH NHIỆM CỦA TRƯỞNG BAN, PHÓ TRƯỞNG BAN VÀ CÁC PHÒNG CHỨC NĂNG, NGHIỆP VỤ

Điều 13. Phân công, chế độ trách nhiệm

1. Trưởng ban:

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ hoạt động của Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng đồng thời chịu sự hướng dẫn của các sở - ngành đối với các hoạt động liên quan;

Điều hành hoạt động của Ban; chỉ đạo cán bộ, viên chức, nhân viên của Ban lập, trình duyệt phương án tổng thể hoặc phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư và tổ chức thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của các dự án trên địa bàn huyện;

Tham gia thành viên Hội đồng Bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của các dự án trên địa bàn huyện và thực hiện vai trò tham mưu, giúp việc theo quy định tại chức năng, nhiệm vụ của Quy chế này;

Giúp Ủy ban nhân dân huyện xây dựng và ban hành quy trình giải quyết hồ sơ thủ tục liên quan đến công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng và tái định cư.

2. Các Phó Trưởng ban:

Phó Trưởng ban là người giúp việc cho Trưởng ban, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo lĩnh vực công tác do Trưởng ban phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban, liên đới chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã được giao. Phó Trưởng ban được Trưởng ban ủy quyền thực hiện một số công việc cụ thể theo quy định.

3. Các Phòng chuyên môn nghiệp vụ:

a) Phòng Kiểm kê:

* Nhiệm vụ:

- Tiếp nhận các hồ sơ văn bản đề nghị thực hiện công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng do chủ đầu tư cung cấp;

- Tiếp nhận cột mốc mặt bằng quy hoạch;

- Tổ chức việc thực hiện phát tờ khai, hướng dẫn người bị thu hồi đất kê khai, thu tờ khai, tổng hợp số liệu phục vụ công tác lập phương án tổng thể;

+ Số liệu tổng hợp về diện tích các loại đất, số tờ bản đồ, số thửa, giá trị ước tính tài sản;

+ Số liệu tổng hợp về số hộ bị ảnh hưởng, số nhân khẩu, số lao động trong khu vực bị thu hồi đất trong đó phải nêu rõ số lao động phải chuyển đổi ngành nghề, số hộ phải tái định cư;

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện công tác điều tra xác minh cơ sở pháp lý;

- Phối hợp Phòng Hành chính - Tổng hợp áp giá, tổ chức công bố phương án tổng thể và phương án bồi thường;

- Tiếp thu ý kiến và giải đáp thắc mắc của công dân về các số liệu kiểm kê, điều tra xác minh cơ sở pháp lý;

- Bàn giao hồ sơ kiểm kê đã được điều tra xác minh có đầy đủ cơ sở pháp lý cho Phòng Hành chính - Tổng hợp để áp giá bồi thường;

- Sau khi chi trả bồi thường xong, tổ chức bàn giao mặt bằng và hồ sơ bồi thường cho chủ đầu tư và lưu trữ hồ sơ bồi thường theo quy định;

- Phối hợp các phòng chuyên môn khác để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo cơ quan;

- Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cơ quan về tính chính xác trong việc kiểm kê, điều tra xác minh cơ sở pháp lý.

* Nhân sự:

- Phòng Kiểm kê có từ 12 đến 13 người, được chia thành 04 tổ, mỗi tổ phụ trách từ 3 đến 4 dự án.

b) Phòng Hành chính - Tổng hợp.

* Nhiệm vụ:

- Tham mưu lãnh đạo trình Ủy ban nhân dân huyện thành lập Hội đồng Bồi thường - giải phóng mặt bằng các dự án;

- Khảo sát và trình Hội đồng Bồi thường dự án xem xét về đơn giá bồi thường các loại đất và lập văn bản trình Hội đồng Thẩm định - giải phóng mặt bằng thành phố xem xét thẩm định;

- Tham mưu lãnh đạo ký kết các hợp đồng giữa Ban Bồi thường và chủ đầu tư;

- Lập và trình duyệt phương án tổng thể, phương án bồi thường;

- Tổ chức công bố phương án tổng thể và niêm yết lấy ý kiến về phương án bồi thường;

- Lập bảng chiết tính bồi thường, xác định mức bồi thường, hỗ trợ thiệt hại cho từng đối tượng;

- Bàn giao hồ sơ bồi thường sau khi đã được áp giá cho Phòng Kiểm tra hồ sơ - Giải quyết khiếu nại để tiến hành kiểm tra;

- Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ hồ sơ pháp lý của dự án, công văn đến, công văn đi và quản lý văn phòng phẩm;

- Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cơ quan về tính chính xác của bảng chiết tính bồi thường, xác định mức bồi thường hỗ trợ thiệt hại cho từng đối tượng.

* Nhân sự:

Phòng Hành chính - Tổng hợp có từ 07 đến 08 người; được chia thành 02 tổ: Tổ Văn phòng và Tổ Tổng hợp.

c) Phòng Kiểm tra hồ sơ - Giải quyết khiếu nại, tố cáo:

* Nhiệm vụ:

- Thực hiện việc kiểm tra về cơ sở pháp lý để xác định nguồn gốc, mục đích sử dụng và diện tích đất đai bị thu hồi, tài sản gắn liền với đất, mật độ cây trồng hoa màu trên đất bị thu hồi theo quy định;

- Kiểm tra việc áp giá theo đơn giá các loại đất bồi thường đã được thẩm định, đơn giá vật kiến trúc, cây trồng hoa màu theo quy định;

- Kiểm tra việc áp dụng các chính sách bồi thường hỗ trợ khác;

- Tiếp nhận quyết định thu hồi đất của các hộ gia đình cá nhân do Ủy ban nhân dân huyện ban hành và tổ chức trao quyết định thu hồi đất đến người có đất bị thu hồi hoặc niêm yết quyết định thu hồi đất tại Ủy ban nhân dân xã, thị trấn để làm cơ sở ban hành quyết định bồi thường;

- Bàn giao hồ sơ bồi thường cho Phòng Kế toán tài vụ để tổ chức chi trả bồi thường;

- Trao quyết định bồi thường cho người bị thu hồi đất không đồng ý nhận tiền bồi thường và hướng dẫn người dân khiếu nại theo đúng trình tự, thủ tục quy định;

- Tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, phân loại và tổ chức xác minh để có cơ sở đề xuất lãnh đạo chỉ đạo giải quyết;

- Phối hợp cùng Thanh tra huyện để thẩm tra, xác minh làm rõ các nội dung khiếu nại, tham mưu cho lãnh đạo về giải quyết khiếu nại và đối thoại với công dân;

- Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cơ quan về tính chính xác của các quyết định bồi thường và kết quả thẩm tra xác minh đơn khiếu nại của công dân.

* Nhân sự:

- Phòng Kiểm tra hồ sơ - Giải quyết khiếu nại, tố cáo có từ 08 đến 09 người, chia thành 03 tổ: Tổ Kiểm tra hồ sơ; Tổ Giải quyết khiếu nại, tố cáo; Tổ Tham mưu ban hành quyết định bồi thường.

d) Phòng Kế toán tài vụ:

* Nhiệm vụ:

- Lập và trình duyệt dự toán thu - chi hàng năm, trích lập và tham mưu lãnh đạo cơ quan sử dụng các quỹ theo quy định;

- Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của các chứng từ phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ trước khi trình lãnh đạo đơn vị duyệt chi;

- Kiểm tra, kiểm soát hoạt động thu - chi của cơ quan;

- Tham mưu lãnh đạo cơ quan xây dựng tiêu chuẩn định mức và chế độ chi tiêu nội bộ để đảm bảo hoạt động thường xuyên và tăng cường công tác quản lý sử dụng kinh phí tiết kiệm có hiệu quả;

- Lập hồ sơ chứng từ và thực hiện chi trả tiền bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của các dự án;

- Thực hiện chế độ kế toán, thống kê, báo cáo quyết toán, kiểm tra và công khai tài chính;

- Quản lý tài sản của cơ quan;

- Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cơ quan và liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên về sự trung thực, khách quan của số liệu kế toán, quyết toán và báo cáo tài chính định kỳ;

- Phối hợp với các phòng chuyên môn khác của cơ quan để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

* Nhân sự:

Phòng Kế toán tài vụ có 5 người.

4. Cán bộ, viên chức, nhân viên:

Cán bộ, viên chức, nhân viên làm việc tại Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng phải có trình độ chuyên môn phù hợp với công việc, là người có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, công minh, khách quan trong thi hành công vụ và chấp hành nghiêm túc sự phân công của lãnh đạo Ban, Phòng chuyên môn, nghiệp vụ.

Chương VII

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 14. Chế độ làm việc và hội họp

1. Chế độ làm việc:

Thực hiện theo quy định chung của Nhà nước và của huyện.

Cán bộ, viên chức, nhân viên của Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện Củ Chi đều có chức danh, nhiệm vụ cụ thể và đeo thẻ theo quy định.

Cán bộ, viên chức, nhân viên phải có thái độ, phong cách làm việc lịch sự, hòa nhã, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của nhân dân cũng như của đồng nghiệp.

2. Chế độ hội họp:

Định kỳ hàng tuần họp giao ban giữa lãnh đạo Ban với các Trưởng phòng để kiểm điểm công tác trong tuần qua và triển khai công tác tuần tới.

Hàng tháng họp toàn thể cán bộ, viên chức, nhân viên của đơn vị một lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng qua và đề ra công tác cho tháng tiếp theo; đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của Nhà nước và nhiệm vụ mới phát sinh ở địa phương và có văn bản báo cáo cho Ủy ban nhân dân huyện và các sở - ngành liên quan.

Hàng quý, 6 tháng và cuối năm báo cáo sơ, tổng kết công tác theo quy định.

Ngoài ra, có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 15. Quan hệ công tác

Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện có các mối quan hệ công tác như sau:

1. Đối với Sở Tài chính và các sở - ngành liên quan:

- Đối với Sở Tài chính: Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện chịu sự hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ và các biểu mẫu về công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư để huyện thực hiện đồng bộ, thống nhất.

- Các sở - ngành có trách nhiệm hướng dẫn các lĩnh vực liên quan, tăng cường việc kiểm tra, thanh tra công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng và tái định cư các lĩnh vực liên quan tại huyện.

- Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện thực hiện việc báo cáo kết quả công tác định kỳ, đột xuất và chuyên đề theo yêu cầu của các sở - ngành liên quan.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện. Trưởng ban trực tiếp nhận chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và báo cáo Ủy ban nhân dân huyện việc thực hiện những mặt công tác đã được phân công.

3. Đối với Hội đồng Bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án:

Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng huyện là cơ quan Thường trực của Hội đồng, tham mưu cho Hội đồng trong công tác lập phương án tổng thể (trường hợp đã thành lập Hội đồng) và phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; tổ chức thực hiện việc bồi thường, giải phóng mặt bằng và bố trí tái định cư.

4. Đối với các cơ quan khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện:

Thực hiện tốt mối quan hệ phối hợp và hợp tác bình đẳng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định.

Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách, nếu chưa nhất trí với ý kiến của các cơ quan khác, Trưởng ban chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

5. Đối với Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể, tổ chức xã hội huyện:

Phối hợp với các ngành, đoàn thể có liên quan trong việc tuyên truyền, vận động các tổ chức và cá nhân thực hiện các chủ trương của Đảng, pháp luật, quy định của Nhà nước để giải phóng mặt bằng, thực hiện dự án đầu tư đã được phê duyệt.